

Số: 01/QĐ-THLQĐ

Dương Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ QUÝ ĐÔN

- Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH2015 ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội, hiệu lực thi hành từ năm ngân sách 2026;
- Căn cứ Nghị định số 60/2021 ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập
- Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài Chính về việc 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;
- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.
- Căn cứ thông tư số 40/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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;
- Thực hiện Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;
- Thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 9/7/2025 của HĐND Thành phố quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026;

- Thực hiện công văn số 4537/UBND-KGVX ngày 11/08/2025 của UBND Thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị quyết 18/2025/NQ-HĐND;
- Căn cứ Quyết định số 668/QĐ- UBND ngày 10/12/2025 của UBND phường Dương Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2026 của phường Dương Nội;
- Căn cứ Quyết định số 495/QĐ-UBND ngày 06/11/2025 của UBND Phường Dương Nội về việc tạm giao chỉ tiêu biên chế cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách và lao động hợp đồng tại các cơ quan, tổ chức hành chính; đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường Dương Nội năm 2025.
- Căn cứ Quyết định số 724/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân phường Dương Nội về việc ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường thực hiện một số nội dung trong Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội.
- Xét tình hình thực tế tại Trường Tiểu học Lê Quý Đôn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường Tiểu học Lê Quý Đôn”, áp dụng kể từ ngày ký.

Điều 2. Các Quyết định của trường trước đây liên quan đến chế độ chi tiêu tài chính trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi được dẫn chiếu để áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 3. Các bộ phận và cán bộ viên chức, nhân viên, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG



*Teo Thị Thanh Mai

Dương Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026

(Ban hành kèm theo quyết định số 01/QĐ-THLQĐ ngày 05 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Quý Đôn)

PHẦN I: QUY ĐỊNH CHUNG

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Quy chế chi tiêu nội bộ quy định các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị, nhằm bảo đảm cho đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tạo quyền chủ động cho đơn vị trong việc quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên được giao tự chủ; bảo đảm việc chi tiêu công khai, minh bạch, đúng mục đích, có ý thức tiết kiệm trong mọi hoạt động, tránh lãng phí, đồng thời khích lệ, động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (thuộc diện biên chế, hợp đồng) làm việc hiệu quả, có trách nhiệm nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường. Mặt khác tạo thu nhập nâng cao đời sống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

3. Tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị chủ động, tích cực trong việc thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Là 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 tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trường Tiểu học Lê Quý Đôn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đang công tác tại nhà trường.

Quy chế được áp dụng cho toàn bộ hoạt động quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các khoản thu hợp pháp khác của Trường Tiểu học Lê Quý Đôn theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện



1. Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên cơ sở tuân thủ Luật Ngân sách nhà nước, các chế độ, tiêu chuẩn, định mức tài chính hiện hành và các văn bản hướng dẫn thực hiện, bao gồm:

- Nghị định số 60/2021 ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập

- Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài Chính về việc 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;

- Các văn bản pháp luật có liên quan khác (còn hiệu lực cho đến thời điểm hiện tại)

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng cụ thể cho từng nhiệm vụ, từng nội dung công việc và từng hoạt động của nhà trường; bảo đảm phù hợp với phạm vi nguồn tài chính của đơn vị, tuân thủ tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định và có kế thừa tình hình thực hiện của năm trước.

3. Việc thực hiện chi tiêu phải bảo đảm đầy đủ hồ sơ, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ được ban hành theo đúng trình tự, thủ tục quy định trên cơ sở đã thảo luận dân chủ, công khai trong đơn vị.

Điều 4. Căn cứ để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Tình hình thực hiện chi tiêu, quản lý và sử dụng tài sản công của đơn vị trong các năm trước.

3. Chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao trong năm 2026.

4. Dự toán ngân sách nhà nước được giao thực hiện chi thường xuyên và các nguồn tài chính hợp pháp khác của đơn vị năm 2026.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 5. Tổ chức bộ máy của nhà trường

1. Quy mô học sinh (tại thời điểm ngày 05/01/2026):

- Số lớp: 48 lớp
- Số học sinh: 2.560 học sinh

2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 86 người, gồm:

- a) Ban Giám hiệu: 3 người
- b) Giáo viên: 73 người, trong đó:
 - Biên chế: 58 người;
 - Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 5 người;
 - Hợp đồng theo định mức: 6 người;
 - Hợp đồng khoán việc: 4 người.
- c) Nhân viên Kế toán, Văn thư, Y tế: 3 người, trong đó:
 - Biên chế: 2 người;
 - Hợp đồng: 1 người.
- d) Nhân viên bảo vệ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 1 người.
- đ) Nhân viên bảo vệ, lao công (hợp đồng khoán): 6 người.

Chương III

NGUỒN TÀI CHÍNH

Điều 6. Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp

Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Trường Tiểu học Lê Quý Đôn để thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên và không thường xuyên theo Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 10/12/2025 của UBND phường Dương Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2026, gồm:

1. Kinh phí tự chủ được giao (nguồn 13): 13.865.631.900 đồng
2. Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương (nguồn 12): 1.511.708.500 đồng
3. Kinh phí tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP: 560.687.400 đồng
4. Kinh phí hỗ trợ bữa ăn bán trú theo Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND:
5.662.800.000 đồng

Tổng cộng kinh phí được giao : 21.600.827.800đ

Điều 7. Nguồn thu theo Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND

Thực hiện Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội, nhà trường thực hiện các khoản thu dịch vụ như sau:

1. Dịch vụ tiền ăn của học sinh: (bữa chính + bữa phụ): 32.000đ/học sinh/ngày. (Trong đó: NSNN hỗ trợ 20.000đ/hs/ngày; PHHS đóng góp 12.000đ/hs/ngày)
2. Dịch vụ chăm sóc bán trú: 235.000đ/học sinh/tháng.
3. Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú: 133.000đ/học sinh/năm học.

4. Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khóa, không bao gồm tiền ăn) : 12.000đ/học sinh/giờ (1 giờ = 60 phút do giáo viên chủ nhiệm lớp trực tiếp trông giữ).

5. Dịch vụ nước uống học sinh: 16.000đ/học sinh/tháng.

6. Dịch vụ hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (không bao gồm các nội dung trong chương trình và thời lượng của buổi 1, buổi 2 theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, nội dung bồi dưỡng bổ sung kiến thức các môn văn hóa): 15.000đ/học sinh/tiết dạy, cụ thể:

6.1. Câu lạc bộ Tiếng Anh:

Làm quen Tiếng Anh (đối với khối 1,2) : 200.000đồng/học sinh/tháng.

Thời lượng (8 tiết/ tháng)

Bổ trợ Tiếng Anh (đối với khối 3,4,5) : 160.000đồng/học sinh/tháng.

Thời lượng (4 tiết/ tháng)

6.2. Câu lạc bộ Stem Robotics : 180.000đồng/học sinh/tháng, gồm:

Học phí (chi phí giảng dạy): 15.000đồng/học sinh /tiết dạy.

Thời lượng (4 tiết/ tháng)

Học liệu, đồ dùng thực hành phục vụ cho tiết học: 120.000đồng/học sinh/tháng.

6.3. Câu lạc bộ Cờ Vua : 60.000đồng/học sinh/tháng.

Thời lượng (4 tiết/ tháng)

6.4. Câu lạc bộ thể dục Aerobic : 60.000đồng/học sinh/tháng.

Thời lượng (4 tiết/ tháng)

6.5. Câu lạc bộ Võ thuật : 60.000đ/học sinh/tháng.

Thời lượng (4 tiết/ tháng)

6.6. Các câu lạc bộ Bóng đá, Bóng rổ, Em yêu Hội họa, Phát triển năng lực số: 15.000đồng/học sinh/tiết dạy (02 tiết/buổi, tương ứng 30.000đồng/học sinh/buổi, do giáo viên nhà trường trực tiếp giảng dạy).

7. Dịch vụ tin nhắn điện tử eNetViet : 20.000đồng/học sinh/tháng.

Chương IV

NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU

Điều 8. Quy định định mức chi từ nguồn ngân sách nhà nước cấp

1. Chi tiêu lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương

1.1. Tiền lương

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ tiền lương đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm:

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang Nghị định số 07/2026/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP

ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 76/2009/NĐ-CP, Nghị định số 14/2012/NĐ-CP, Nghị định số 17/2013/NĐ-CP và Nghị định số 117/2016/NĐ-CP,

Nghị định số 60/2021 ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập

Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài Chính về việc 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;

Người lao động nghỉ do ốm đau, nghỉ thai sản sẽ hưởng chế độ BHXH theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội.

1.2. Phụ cấp chức vụ, trách nhiệm

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

+ Hiệu trưởng hệ số : 0,5

+ Phó hiệu trưởng hệ số : 0,4

+ Tổ trưởng hệ số : 0,2

+ Tổ phó hệ số : 0,15

+ Phụ cấp trách nhiệm tổng phụ trách đội : 0,3

+ Phụ cấp trách nhiệm phụ trách kế toán : 0,1

1.3. Phụ cấp vượt khung

- Thanh toán theo quy định hiện hành căn cứ vào quyết định mức phụ cấp vượt khung của cấp có thẩm quyền.

1.4. Phụ cấp thâm niên nhà giáo

Thực hiện theo Nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 03/08/2021 của quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

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

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

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

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

* Thời gian được xác định làm cơ sở để tính mức hưởng phụ cấp thâm niên được tính bằng tổng các thời gian sau:

- Thời gian giảng dạy có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Thời gian giảng dạy có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong các cơ sở giáo dục ngoài công lập (đối với nhà giáo đang giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập mà trước đây đã giảng dạy ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập);

* Những khoảng thời gian sẽ không được tính làm cơ sở để hưởng phụ cấp thâm niên bao gồm:

- Thời gian tập sự

- 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 pháp luật về Bảo hiểm xã hội

- Thời gian đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định

- Thời gian bị tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ cho công tác điều tra, truy tố, xét xử

1.5. Phụ cấp ưu đãi nghề

- 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;

- Đối với nhân viên làm công tác chuyên môn y tế tại cơ quan, đơn vị, trường học thì thủ trưởng đơn vị căn cứ vào đặc thù công việc và nguồn thu để xem xét, quyết định nhưng không vượt quá mức 20% so với mức lương ngạch, bậc hiện hưởng.

Cách tính mức tiền phụ cấp hàng tháng như sau:

Mức phụ cấp ưu đãi được hưởng = Mức lương tối thiểu chung x [hệ số lương theo ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ (nếu có) + % (quy theo hệ số) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)] x tỷ lệ % phụ cấp ưu đãi.

1.6. Chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao

Căn cứ QĐ Số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao.

a) Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân bao gồm: Giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học, các trường chuyên biệt, trung tâm giáo dục thường xuyên.

b) Chế độ bồi dưỡng tiết dạy thực hành

Chế độ bồi dưỡng được chi trả bằng tiền và được tính bằng 01% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng thực hành.

Cụ thể: Mức lương tối thiểu 2.340.000đồng x 0,1% = 23.400đồng/tiết.

c) Chế độ trang phục

- Đối với giáo viên thể dục dạy chuyên trách môn thể dục được cấp 02 bộ quần áo thể thao dài tay/năm, 02 đôi giày thể thao/năm, 04 đôi tất thể thao/năm, 04 áo thể thao ngắn tay/năm.

- Đối với giáo viên dạy kiêm nhiệm (giáo viên dạy môn học khác dạy kiêm nhiệm môn thể dục, thể thao) được cấp 01 bộ quần áo thể thao dài tay/năm, 01 đôi giày thể thao/năm, 02 đôi tất thể thao/năm, 02 áo thể thao ngắn tay/năm.

- Trang phục thể thao do Việt Nam sản xuất, phù hợp với khí hậu từng vùng, miền.

- Trị giá trang phục được chi theo giá cả thời điểm hiện tại và mua trang phục phải có hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính.

1.7. Làm thêm giờ, giảng dạy vượt giờ

1.1.7. Làm thêm giờ

- Các trường hợp làm thêm giờ trong tuần (Thứ 7, Chủ nhật), các ngày Lễ, Tết theo yêu cầu Hiệu trưởng thanh toán theo quy định hiện hành. (Áp dụng Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính; Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/06/2015; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020) Tiền lương tháng để tính tiền lương làm thêm giờ: Hệ số lương + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)

+ Làm thêm giờ ngày thường: 150% x (Hệ số lương + phụ cấp chức vụ+ phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có)/22 ngày

+ Làm thêm giờ ngày Thứ 7, Chủ nhật: 200% x (Hệ số lương + phụ cấp chức vụ+ phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có)/22 ngày

+ Làm thêm giờ các ngày Lễ, Tết: 300% x (Hệ số lương + phụ cấp chức vụ+ phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có)/22 ngày

1.2.7. Giảng dạy vượt giờ

Các trường hợp giáo viên (chủ nhiệm, bộ môn) trong nhà trường giảng dạy vượt tiết theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học thì áp dụng theo Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

2. Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp

- Căn cứ Nghị định 58/2020/NĐ-CP ngày 27/05/2020 của về Quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Nhà trường thực hiện nộp BHXH, BHYT, BHTN cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (trong diện biên chế và hợp đồng). Theo tỷ lệ cụ thể như sau:

Nội dung	Tỷ lệ đơn vị sử dụng lao động phải đóng	Tỷ lệ người lao động phải đóng
Bảo hiểm xã hội	17.5%	8%
Bảo hiểm y tế	3%	1.5%
Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%

3. Về chế độ công tác phí

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Thông tư 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 sửa đổi Thông tư 40/2017/TT-BTC quy định chế độ công tác phí. Trường Tiểu học Lê Quý Đôn thực hiện thanh toán công tác phí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi công tác theo công văn của cấp có thẩm quyền và theo sự phân công của thủ trưởng đơn vị theo đúng quy định.

3.1. Điều kiện thanh toán chế độ công tác phí

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao
- Có văn bản cử đi công tác của cơ quan cấp có thẩm quyền
- Giấy giới thiệu hoặc danh sách phân công của hiệu trưởng cử cán bộ đi công tác.
- Giấy đi đường của người đi công tác có xác nhận của cơ quan đến công tác.
- Có đầy đủ chứng từ, hóa đơn thanh toán theo đúng quy định của Tài chính.

3.2. Nội dung chi và mức chi công tác phí

a) Thanh toán phụ cấp lưu trú :

Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên, hiệu trưởng quyết định mức phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí : số giờ thực tế đi công tác trong ngày, theo thời gian phải làm giờ hành chính, quãng đường đi công tác....được thanh toán tối đa không quá 200.000đ/ngày.

b) Thanh toán tiền phương tiện đi công tác.

Căn cứ tính chất công việc của chuyển đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao, thủ trưởng cơ quan xem xét duyệt thanh toán tiền xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả. (Theo mức khoán 0,2lit xăng/km)

c) Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác: theo hình thức khoán :

- Đi công tác tại phường, xã, thành phố, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại 1 thuộc tỉnh mức khoán tối đa không quá 300.000đ/ngày /người đến 450.000đ/ngày/người.

4. Chi hội nghị, tiếp khách

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Thông tư 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 sửa đổi Thông tư 40/2017/TT-BTC quy định chế độ công tác phí, trường Tiểu học Lê Quý Đôn thực hiện chế độ chi Hội nghị, tiếp khách như sau :

4.1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Các ngày Lễ lớn, kỷ niệm, phong trào hoạt động theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

4.2. Nội dung chi và mức chi tổ chức hội nghị

- Thanh toán tiền in bạt, căng khung băng rôn, khẩu hiệu phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn.

- Thanh toán tiền tài liệu, văn phòng phẩm.

- Thanh toán tiền nước uống trong cuộc họp: tối đa không quá 40.000đ/người/ngày (2 buổi)/đại biểu.

- Thanh toán tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách của cơ sở giáo dục sở tại như sau : hỗ trợ theo hình thức khoán bằng tiền cho đại biểu tối đa không quá 250.000đ/ngày/người.

5. Thanh toán chi phí vật tư, văn phòng phẩm

5.1. Văn phòng phẩm

Thanh toán theo hóa đơn thực tế trên cơ sở thực hành tiết kiệm, tránh lãng phí, không sử dụng cho mục đích cá nhân .

5.2. Công cụ dụng cụ văn phòng và vật tư khác

Công cụ dụng cụ văn phòng, vật rẻ tiền mau hỏng được trang bị theo nhu cầu công việc của các bộ phận làm việc trong nhà trường và được thanh toán theo hoá đơn thực tế trên cơ sở thực hành tiết kiệm, tránh lãng phí, không sử dụng cho mục đích cá nhân .

6. Chi thanh toán dịch vụ công cộng

- Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, tiền vệ sinh môi trường, ... phải đảm bảo tiết kiệm và được thanh toán thực tế theo hóa đơn chứng từ của đơn vị cung cấp dịch vụ.



- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên đều phải có ý thức, trách nhiệm, sử dụng tiết kiệm điện, nước... tránh lãng phí, luôn có ý thức bảo vệ môi trường.

7. Thông tin liên lạc

Chi phí bưu chính: tiền cước phí điện thoại, cước phí internet, chuyển phát nhanh....thanh toán theo hóa đơn của công ty Bưu chính viễn thông.

- Tạp trí, báo chí: thanh toán theo hoá đơn thực tế, hợp lệ hàng tháng, quý, chi đặt báo cho đơn vị và được thủ trưởng phê duyệt.

8. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

8.1. Mua, in ấn chỉ, photo tài liệu chuyên môn : In ấn chỉ, photo tài liệu phục vụ cho công tác chuyên môn theo thực tế phát sinh. Thanh toán theo hóa đơn quy định của Bộ Tài Chính.

8.2. Mua sách, tài liệu, thiết bị phục vụ công tác chuyên môn, giảng dạy:

Mua sách, tài liệu, đồ dùng, trang thiết bị tối thiểu phục vụ công tác chuyên môn, giảng dạy theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 phù hợp theo thực tế nhu cầu của nhà trường trong năm học. Khi thực hiện chi mua phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo đúng quy định của Bộ Tài chính.

9. Hoạt động dịch vụ

9.1. Thanh toán tiền công lao động đối với đối tượng hợp đồng.

a) Hợp đồng vị trí Bảo vệ (Hợp đồng theo NĐ 111/2022/NĐ-CP và hợp đồng khoán việc)

- Hợp đồng bảo vệ đảm bảo an toàn, an ninh, trật tự trong nhà trường thường xuyên 24/24 giờ. Có trách nhiệm bảo vệ an toàn cho toàn bộ tài sản, cơ sở vật chất, con người của đơn vị. Lực lượng bảo vệ làm việc theo đúng nội quy, quy định của nhà trường đã được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

- Ký hợp đồng theo loại hợp đồng lao động có thời hạn : 6 tháng/1 lần.

- Mức tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng.

b) Hợp đồng vị trí Lao công

- Hợp đồng lao công đảm bảo công tác vệ sinh môi trường trong nhà trường cụ thể: Vệ sinh sạch sẽ các lớp học, hành lang các tầng ở các tòa nhà, cầu thang, nhà vệ sinh, khu làm việc, cảnh quan sân trường, vườn cây, khu thể thao, khu bán trú. Kết hợp với bộ phận bảo vệ chăm sóc cây xanh (như trồng cây, cắt tỉa, bón phân, tưới nước, làm cỏ...)

- Ký hợp đồng theo loại hợp đồng lao động có thời hạn : 6 tháng/1 lần.

- Mức tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng.

c) Hợp đồng vị trí giáo viên (Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ).

Đối tượng hợp đồng: Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, Hợp đồng còn thiếu theo định mức, Hợp đồng khoán việc

- Đối với giáo viên hợp đồng làm công tác chủ nhiệm

+ Giáo viên hợp đồng làm công tác chủ nhiệm phải đảm bảo công tác chủ nhiệm, giảng dạy đủ số tiết trên thời khóa biểu đã được xếp theo quy định, chăm sóc học sinh, hướng dẫn học sinh của lớp mình tham gia các hoạt động phong trào ngoại khóa trong thời gian làm việc tại trường.

+ Được hưởng tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng. Giáo viên hợp đồng được tham gia đóng BHXH theo đúng quy định.

- Đối với giáo viên hợp đồng làm công tác giảng dạy theo bộ môn

+ Giáo viên hợp đồng làm công tác giảng dạy theo bộ môn được đào tạo, phân công phải đảm bảo giảng dạy đủ số tiết trên thời khóa biểu đã được xếp theo quy định, chăm sóc học sinh, hướng dẫn học sinh của bộ môn mình phụ trách giảng dạy, tham gia các hoạt động phong trào ngoại khóa trong thời gian làm việc tại trường.

+ Được hưởng tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng. Giáo viên hợp đồng được tham gia đóng BHXH theo đúng quy định.

- Đối với giáo viên hợp đồng làm công tác dự trữ:

+ Giáo viên hợp đồng làm công tác dự trữ phải đảm bảo công tác giảng dạy, dạy thay, trông giữ học sinh khi có giáo viên chủ nhiệm, bộ môn xin nghỉ (do ốm đau, học tập, tập huấn và các việc đột xuất chính đáng khác đã được thủ trưởng đơn vị cho phép nghỉ). Việc dạy thay và làm các công việc khác cũng phải đảm bảo định mức số tiết đã quy định theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Được hưởng tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng. Giáo viên hợp đồng được tham gia đóng BHXH theo đúng quy định.

Thời gian ký hợp đồng : 9 tháng theo năm học

d) Hợp đồng vị trí nhân viên

- Hợp đồng vị trí nhân viên văn thư; nhân viên thư viện, thiết bị;

+ Hợp đồng vị trí nhân viên văn thư

- Nhân viên văn thư phải đảm bảo công tác văn thư lưu trữ hồ sơ văn bản đi, đến và các văn bản khác do nhà trường ban hành....lưu trữ các hồ sơ giấy tờ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh. Ghi chép nội dung các cuộc họp, hội nghị, tham gia các hoạt động khác theo sự phân công của Ban giám hiệu.

- Ký hợp đồng theo loại hợp đồng lao động có thời hạn : 12 tháng.

- Mức tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng.

+ Hợp đồng vị trí nhân viên thư viện, thiết bị

- Nhân viên thư viện, thiết bị phải đảm bảo công tác thư viện, thiết bị quản lý sách, báo, tài liệu, thiết bị tại phòng thư viện, thiết bị của nhà trường. Thiết lập hồ sơ quản lý công tác thư viện, thiết bị và tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh mượn trả sách, truyện, tài liệu tham khảo, thiết bị theo đúng quy định. Và thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu.

- Ký hợp đồng lao động có thời hạn : 12 tháng.

- Mức tiền công và các chế độ, quyền lợi khác: Theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng đính kèm tuy nhiên mức tiền công không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước quy định tại thời điểm ký hợp đồng.

10. Chế độ nghỉ phép năm

a) Đối với nhân viên làm việc hành chính

Thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động 2019, người lao động làm việc đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì được nghỉ hàng năm, hưởng nguyên lương theo hợp đồng lao động như sau:

+ 12 ngày làm việc/năm đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường (áp dụng cho các nhân viên trong nhà trường)

b) Đối với giáo viên:

Thực hiện theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT, Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT và Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên bao gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch, nghỉ học kỳ và các ngày nghỉ khác theo quy định, cụ thể như sau:

+ Thời gian nghỉ hè hàng năm của giáo viên là 02 tháng (bao gồm cả nghỉ phép năm theo quy định của Bộ Luật lao động), được hưởng nguyên lương và các phụ cấp. Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, tham gia công tác tuyển sinh khi nhà trường phân công;

+ Thời gian nghỉ Tết âm lịch và các ngày nghỉ lễ trong năm thực hiện theo quy định của nhà nước. Thời gian nghỉ học kỳ thực hiện theo khung thời gian năm học của Bộ giáo dục quy định.

+ Các ngày nghỉ khác do biến động thay đổi của thời tiết, thiên tai, dịch bệnh...(điều kiện bất khả kháng) thì thực hiện theo văn bản chỉ đạo của cấp trên tại thời điểm đó.

+ Ngoài thời gian nghỉ theo quy định, trường hợp giáo viên xin nghỉ việc riêng dài ngày phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu và không hưởng lương, phụ cấp theo quy định hiện hành.

12. Chi phí thuê mướn

- Trường hợp giáo viên tham gia các kỳ thi giáo viên giỏi, thiết kế bài giảng và các hoạt động chuyên môn, phong trào khác do nhà trường, các cấp tổ chức, nếu phát sinh nhu cầu thuê thiết bị điện tử, thiết bị tin học, quay phim, chụp ảnh, dựng phim, clip, hình ảnh hoặc các phương tiện phục vụ khác thì phải có đề xuất bằng văn bản của giáo viên tham gia, kèm theo hợp đồng thuê, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của tài chính và được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

- Trường hợp tổ chức các ngày lễ, sự kiện lớn của nhà trường có nhu cầu thuê bạt, ô, dù che nắng và các hạng mục phục vụ khác thì việc chi trả được thực hiện theo số liệu phát sinh thực tế, có đầy đủ hợp đồng, hóa đơn, chứng từ theo quy định của Bộ Tài chính.

13. Về sửa chữa thường xuyên, mua sắm tài sản cố định tại đơn vị

13.1. Về chi phí mua sắm

+ Thực hiện theo Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội và Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Việc mua sắm tài sản căn cứ nhu cầu sử dụng thực tế của đơn vị trên cơ sở kế hoạch thu- chi ngân sách năm 2026, phù hợp với nguồn kinh phí được giao và thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật hiện hành trên cơ sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

13.2. Về sửa chữa thường xuyên

+ Căn cứ Quyết định số 34/2025/QĐ-UBND về Quy định về lập, phê duyệt danh mục và bố trí kinh phí sửa chữa công trình tài sản công sử dụng nguồn kinh phí chi thường xuyên của ngân sách thành phố Hà Nội.

+ Căn cứ Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài Chính về việc Quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

+ Trường hợp phát sinh sửa chữa thường xuyên (thiết bị tin học, thiết bị vệ sinh, hệ thống điện, nước, nhà cửa, vật kiến trúc trong nhà, ngoại cảnh, khuôn viên, máy móc thiết bị.....trong nhà trường) phải báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định và thanh toán theo số liệu chứng từ, hóa đơn thực tế, hợp pháp, hợp lệ theo quy định của Bộ tài chính ; trên cơ sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

13.3. Hao mòn tài sản:

Tài sản của nhà trường được theo dõi, ghi sổ tài sản công và thực hiện trích hao mòn tài sản hằng năm và tiến hành thanh lý tài sản khi hết hao mòn theo quy định của pháp luật hiện hành.

14. Chi khác

- Chi mua đồ dùng, hàng hóa, vật tư, trang thiết bị phục vụ hoạt động chuyên môn;
- Chi bảo trì, bảo dưỡng máy tính, máy in, điều hòa, máy chiếu và các thiết bị khác của nhà trường;
- Chi duy trì, nâng cấp phần mềm phục vụ công tác quản lý, y tế, kế toán và giảng dạy;
- Chi sửa chữa các công trình cơ sở hạ tầng đã xuống cấp trong nhà trường;
- Các khoản chi khác phát sinh phục vụ hoạt động của nhà trường theo quy định.

Việc thanh toán các khoản chi nêu trên được thực hiện theo số liệu thực tế có hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ, bảo đảm cân đối nguồn kinh phí, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách.

DỰ KIẾN CHI NGÂN SÁCH NĂM 2026

STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
I	Dự toán ngân sách NN cấp năm 2026	21.600.827.800	21.600.827.800
1	Tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế (Nguồn 13)	6.359.847.900	6.359.847.900
2	Tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế (Nguồn 12)	1.511.708.500	1.511.708.500
3	Tiền thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP	560.687.400	560.687.400
4	Hỗ trợ bữa ăn bán trú theo NQ 18/2025/NQ-HĐND	5.662.800.000	5.662.800.000
II	Chi hoạt động	7.505.784.000	7.505.784.000
1	Chi tiền điện sinh hoạt		480.000.000
2	Chi tiền nước sinh hoạt		216.000.000
3	Chi tiền vệ sinh môi trường		50.000.000
4	Cước phí mạng Internet		30.000.000

STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
5	Mua, lắp đặt màn hình led tại khu vực sân khấu phục vụ công tác chuyên môn và các hoạt động ngoại khóa, công tác tuyên truyền.		500.000.000
6	Chi mua sách giáo khoa, sách tham khảo, truyện đọc, sổ sách chuyên môn, trang thiết bị tối thiểu bổ sung cho các khối lớp 1+2+3+4+5 phục vụ công tác giảng dạy cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.		180.000.000
7	Mua văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, vật tư văn phòng, giấy vệ sinh cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.		150.000.000
8	In băng rôn, khẩu hiệu, phong bạt phục vụ cho công tác phong trào Kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm, in bảng biểu cho các phòng học phát sinh, bổ sung thay thế những khẩu hiệu, bảng biểu đã cũ, hỏng... ở trong lớp học và ngoài sân trường.		100.000.000
9	In, ép plastic giấy khen, giấy chứng nhận, danh hiệu cháu ngoan Bác Hồ, in ảnh phong trào... cho học sinh phục vụ lễ tổng kết cuối năm, photo tài liệu, phục vụ cho công tác chuyên môn và các hoạt động khác trong nhà trường.		80.000.000
10	Mua cây xanh, cây hoa trang trí Tết, hương ứng Tết trồng cây; trồng cây bóng mát đằng sau khu nhà A, B, C; chăm sóc, cắt tỉa, bón phân, phun thuốc trừ sâu, thuốc chống rệp, thuốc diệt mối, thuốc diệt muỗi, côn trùng để phòng chống dịch bệnh, thông cống bồn cầu, thông tắc bể phốt và các hệ thống thoát sản nhà vệ sinh của giáo viên, và học sinh		230.000.000

STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
11	Thay mực, thay trống máy in, máy photo cho các phòng ban làm việc của nhà trường.		150.000.000
12	Thau bể nước ngầm, vệ sinh téc nước Inox,		55.000.000
13	Sơn, kẻ lại và sửa chữa bảng từ xanh tại các lớp học của khối 1,2,3,4,5 và phòng bộ môn.		50.000.000
14	Sửa chữa, thay thế mặt bàn, mặt ghế học sinh, mặt bàn, mặt ghế giáo viên bị hỏng ở các lớp.		50.000.000
15	Sửa chữa, thay thế thiết bị vệ sinh của các nhà vệ sinh đã cũ, bị hỏng...		50.000.000
16	Sửa chữa, thay thế , thiết bị điện, quạt, đèn, công tắc, ổ cắm, dây dẫn, át tô mát.....bị hỏng trong các phòng ban, lớp học.		50.000.000
17	Sửa chữa, vệ sinh, bảo dưỡng máy chiếu của 48 lớp, phòng bộ môn và các phòng ban làm việc.		50.000.000
18	Sửa chữa, vệ sinh, bảo dưỡng điều hòa nhiệt độ của 48 lớp, phòng bộ môn, các phòng ban làm việc và nhà ăn.		65.000.000
19	Sửa chữa, vệ sinh, bảo dưỡng máy vi tính của 48 lớp, 2 phòng bộ môn Tin học và các phòng ban làm việc.		65.000.000
20	Sửa chữa, thay thế, nâng cấp đường điện cấp từ trạm điện vào trường và đường điện từ nguồn tổng trong trường phân nhánh đến các tòa nhà lớp học và làm việc (Hiện nay đang quá tải thường xuyên bị ngắt không đảm bảo an toàn khi sử dụng).		150.000.000
21	Sửa chữa ốp lát gạch men, láng nền lớp học, sân trường, các khu nhà vệ sinh, bếp ăn, nhà kho và công trình hạ tầng khác đã xuống cấp bị bong tróc, phòng		149.784.000

STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
	rộp.		
22	Sửa chữa sân bóng đá số 3 (có diện tích 1000m ²), bổ sung trang thiết bị trên sân bóng như lưới, cầu môn, mặt cỏ, dây cáp và cột đỡ tầng lưới đã cũ hỏng, sửa chữa hệ thống thoát nước của mặt sân.		40.000.000
23	Sửa chữa tăng âm loa đài, hệ thống âm thanh sân khấu, loa phát thanh trong lớp, mua bổ sung các thiết bị như mic, loa to, loa kéo, chân mic, âm ly, máy trợ giảng, ... đã cũ hỏng.		100.000.000
24	Mua ti vi để theo dõi hình ảnh ghi lại của cam, lắp đặt thêm camera, sửa chữa, thay thế thiết bị của hệ thống camera đã cũ hỏng.		150.000.000
25	Mua bảng đen, bảng ni bổ sung cho lớp mới phát sinh.		30.000.000
26	Mua máy soi vật thể, máy chiếu, màn chiếu, máy tính, cây máy tính để bàn, máy tính xách tay... phục vụ công tác chuyên môn và các hoạt động khác của nhà trường.		135.000.000
27	Mua mới bàn ghế học sinh, giáo viên cho các lớp học mới phát sinh, các lớp học bàn ghế đã cũ cần thay thế mới.		180.000.000
28	Mua tủ đựng tài liệu, tủ đựng chăn, ga, gối cho các lớp học mới phát sinh, các lớp học tủ đã cũ, hỏng cần thay thế mới.		40.000.000
29	Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin như phần mềm kế toán, phần mềm BHXH, phần mềm CSDL ngành, phần mềm thu tiền, phần mềm quản lý TSCĐ, phần mềm quản lý văn bản, phần mềm quản lý thư viện..... Thanh toán các khoản lệ phí như phí		30.000.000

NG
OC
DÔ

STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
	chuyển tiền lương, thưởng, phúc lợi ngày lễ tại ngân hàng...		
30	Mua bảo hiểm cháy nổ, sửa chữa, thay thế, bổ sung các thiết bị phòng cháy chữa cháy đã cũ hỏng.		200.000.000
31	Chi bồi dưỡng tiết dạy thực hành, cấp trang phục cho giáo viên dạy môn giáo dục thể chất theo quy định.		60.000.000
32	Chi tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương BHXH, BHYT, BHTN cho giáo viên, nhân viên, người lao động hợp đồng ở các vị trí việc làm còn thiếu so với định mức (Dự kiến 25 người).		2.000.000.000
33	Chi làm thêm giờ (Trực Tết Dương Lịch; Tết Nguyên Đán, 10/3, 30/4; 1/5; 2/9, trực tuyển sinh...); Phụ cấp công tác phí đi tập huấn, học tập, công tác kiểm định đánh giá ngoài...của CB,GV,NV trong nhà trường.		52.000.000
34	Chi tiền thưởng cho danh hiệu CSTĐ+ LĐTT của CB,GV,NV trong nhà trường theo văn bản quy định.		80.000.000
35	- Chi phúc lợi các ngày lễ lớn cho CB, GV, NV và người lao động trong nhà trường (theo quy định của đơn vị tự chủ nhóm 4) trên nguyên tắc chi trong số tiền tiết kiệm được của nhà trường dưới hình thức chi trực tiếp. - Cụ thể: + Tết Dương lịch năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người x 300.000đ/người) + Tết Nguyên Đán năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người x 300.000đ/người) + Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người		200.000.000

STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
	<p>x 300.000đ/người) + Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người x 300.000đ/người) + Chi ngày 30/4; 1/5 năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người x 300.000đ/người) + Chi ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6 cho con CB, GV, NV và người lao động trong độ tuổi thiếu nhi (Dự kiến 100.000đ/cháu) + Chi ngày Quốc khánh 2/9 năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người x 300.000đ/người) + Chi ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người x 300.000đ/người)</p>		
36	<p>Chi khám sức khỏe định kỳ cho CB, GV, NV và người lao động năm 2026 (Dự kiến nhiều hơn hoặc bằng 90 người)</p>		108.000.000
37	<p>Dự kiến chi thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV, người lao động năm 2026 từ nguồn tiết kiệm chi của nhà trường. Số tiền dự kiến ở mức tối đa (Số tiền này có thể không đạt mức tối đa do nhiều hoạt động chi đột xuất, cần thiết phục vụ các nhiệm vụ chung của nhà trường. Nên nhà trường sẽ chi thu nhập tăng thêm dựa vào số tiền cụ thể tiết kiệm được vào thời điểm kết thúc năm 2026. Đối tượng thụ hưởng bao gồm: + Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc diện biên chế (Dự kiến 65 người x 15.000.000đ/người/năm); + Giáo viên, nhân viên, người lao động</p>		1.200.000.000



STT	Nội Dung	Dự toán cấp	Dự kiến chi
	thuộc diện hợp đồng (Trong đó có HĐ theo ND 111; HĐ do nhà trường ký (Dự kiến 25 người x 6.000.000đ/người/năm) Có bảng dự kiến chi tiết phía dưới.		

14. Dự kiến chi thu nhập tăng thêm

- Căn cứ Nghị định số 60/2021 ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài Chính về việc 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, Trường Tiểu học Lê Quý Đôn xây dựng dự kiến chi thu nhập tăng thêm năm 2026 từ nguồn kinh phí thường xuyên mà nhà trường đã tiết kiệm được, với tổng kinh phí dự kiến tiết kiệm tối đa là 1.200.000.000 đồng (Một tỷ hai trăm triệu đồng chẵn).

- Căn cứ khả năng tiết kiệm chi thực tế của nhà trường,

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng tháng và bình xét thi đua cuối năm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

- Căn cứ vào đánh giá hằng tháng và bình xét thi đua vào thời điểm cuối năm (31/12/2026) của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường

Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường sẽ bình xét với 3 mức xếp loại như sau:

+ **Mức 1: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** (Có ít nhất từ 50% số tháng làm việc tại nhà trường trong năm đạt mức HTXS NV mà không bị kỷ luật) thì được xếp loại chung là Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ **Mức 2: Hoàn thành tốt nhiệm vụ** (Có ít nhất từ 50% số tháng làm việc tại nhà trường trong năm đạt mức HTTNV trở lên mà không bị kỷ luật) thì được xếp loại chung là Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

+ **Mức 3: Hoàn thành nhiệm vụ** (Có ít nhất từ 50% số tháng làm việc tại nhà trường trong năm đạt mức HTNV trở lên mà không bị kỷ luật) thì được xếp loại chung là Hoàn thành nhiệm vụ.

- Thời điểm chi trước 31/01/2027, số tiền chi cụ thể cho từng cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường phụ thuộc vào số tiền tiết kiệm được của năm 2026.

15. Chi khen thưởng:

- Căn cứ Luật số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022 của Quốc hội: Luật Thi đua, khen thưởng.

- Căn cứ vào Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng.

- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng tháng của năm học và bình xét thi đua cuối năm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

Nhà trường dự kiến chi cụ thể:

15.1. Khen thưởng công trạng là khen thưởng cho cá nhân, tập thể thường xuyên có thành tích xuất sắc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

a) Đối với tập thể:

+ Đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến” trở lên tiền thưởng do nguồn kinh phí do cấp trên chi trả theo văn bản quy định (Điều 60 Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ).

b) Đối với cá nhân:

+ Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở: Mức chi bằng 1 lần mức lương cơ sở tại thời điểm chi. (Nguồn chi phí chi của đơn vị)

+ Danh hiệu Lao động Tiên tiến: Mức chi bằng 0,3 lần mức lương cơ sở tại thời điểm chi. (Nguồn chi phí chi của đơn vị)

- **Khen thưởng đột xuất** là khen thưởng kịp thời cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình lập được thành tích xuất sắc đột xuất. (Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành)

- **Khen thưởng phong trào thi đua** là khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua do cấp có thẩm quyền phát động, chỉ đạo trong thời gian cụ thể hoặc thi đua theo chuyên đề phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước.

+ Nhà trường quy định: Cá nhân được tặng Giấy khen của Thủ trưởng đơn vị được kèm theo mức tiền thưởng 0,10 lần mức lương cơ sở.

+ Còn cá nhân được tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã/phường hoặc các cấp cao hơn thì mức tiền thưởng được chi trả theo văn bản quy định. (Điều 73 Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ).

15.2. Quỹ tiền thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP.

- Nội dung chi tiền thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP (Theo Quyết định số 02/QĐ-THLQĐ ngày 06/01/2026 về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng năm 2026 theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ)

Điều 9. Nguồn thu theo Nghị quyết 60/2025/NQ-HĐND



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

1. Dịch vụ tiền ăn của học sinh

* Mức trần theo NQ60: 35.000đ/hs/ngày

* Năm học 2025-2026 nhà trường đã thỏa thuận với cha mẹ học sinh toàn trường thông qua Hội nghị ban thường trực CMHS cùng 48 đại diện lớp ngày 25/08/2025 và Hội nghị CMHS đại trà của 48 lớp ngày 03/09/2025 :

* Thống nhất mức thu: 32.000đ/hs/ngày (Trong đó: 20.000đ/hs/ngày do Thành phố Hà Nội hỗ trợ theo NQ 18/NQ-HĐND ngày 9/7/2025; 12.000đ/hs/ngày do phụ huynh học sinh đóng góp và thu theo tháng, chỉ thu với những học sinh có đơn đăng ký bán trú).

* Nội dung chi: 100% nguồn thu để phục vụ chi cho bữa ăn chính (buổi trưa) và bữa phụ (đầu giờ chiều) của học sinh.

2. Dịch vụ chăm sóc bán trú

* Mức trần theo NQ60: 235.000đ/hs/tháng

* Nhà trường thống nhất mức thu: 235.000đ/hs/tháng (Thu theo tháng, chỉ thu với những học sinh có đơn đăng ký bán trú).

Nội dung chi:

+ 98% nguồn thu để chi tiền công cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trực tiếp tham gia công tác chăm sóc bán trú. Mức chi cụ thể theo bảng lương của từng bộ phận phụ thuộc vào khối lượng công việc được Hiệu trưởng giao cho từng bộ phận, từng người thể hiện trong bảng mô tả khối lượng công việc của nhà trường.

+ 2% nguồn thu để chi nộp thuế theo quy định.

3. Dịch vụ nước uống học sinh

* Mức trần theo NQ60: 16.000đ/hs/ tháng

* Nhà trường thỏa thuận với CMHS mức thu : 16.000đ/hs/ tháng (Thu theo tháng, 100% học sinh học tại trường).

Nội dung chi: - 100% chi mua nước uống cho học sinh.

- Dự kiến lượng nước uống của học sinh:

- Bình quân mỗi học sinh sử dụng khoảng 0,6 lít/ngày. Tính trung bình 20 ngày học/tháng, lượng nước sử dụng khoảng 12 lít/học sinh/tháng.

- Với bình nước dung tích 19 lít, giá 25.000 đồng/bình, chi phí nước uống bình quân khoảng 16.000 đồng/học sinh/tháng.

- Vì vậy, nhà trường thống nhất mức thu tiền nước uống 16.000 đồng/học sinh/tháng theo Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND.

4. Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú cho học sinh

* Mức trần theo NQ60: 133.000đ/hs/ năm học

Nhà trường thỏa thuận với CMHS mức thu: 133.000đ/hs/ năm học (Thu vào thời điểm đầu năm học và chỉ thu với những học sinh có đơn đăng ký bán trú).

Nội dung chi:

- 100% chi mua trang thiết bị, công cụ, dụng cụ, vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân phục vụ cho công tác bán trú của học sinh.

5. Dịch vụ trông giữ ngoài giờ (Áp dụng đối với những học sinh mà cha mẹ không đón được con ngoài giờ học chính khóa theo chương trình của Bộ giáo dục, mặt khác phụ huynh không có nhu cầu đăng ký cho con học các Câu lạc bộ Tiếng Anh, Stem Robotics,...)

* Mức trần theo NQ60: 12.000đ/giờ/hs (1 giờ = 60 phút)

* Nhà trường thỏa thuận với CMHS mức thu: 12.000đ/giờ/hs (chỉ thu với những học sinh có đơn đăng ký của gia đình gửi giáo viên trông giữ).

Nội dung chi:

+ 78% số tiền thu được để chi tiền công cho công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trực tiếp trông giữ, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ trông giữ học sinh ngoài giờ.

+ 20% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ, các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế theo quy định

6. Học các Câu lạc bộ ngoài giờ chính khóa:

6.1. Câu lạc bộ Tiếng Anh

- Năm học 2025-2026 nhà trường phối hợp với Trung tâm ngoại ngữ D&C để tổ chức CLB Tiếng Anh cho học sinh toàn trường:

+ CLB Tiếng Anh Làm quen đối với lớp 1, lớp 2 thu 200.000đ/hs/tháng,

Thời lượng 8 tiết/ tháng (Trong đó: 4 tiết do giáo viên nước ngoài giảng dạy có trợ giảng người Việt và 4 tiết do giáo viên người Việt Nam trực tiếp giảng dạy. Trung tâm ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền học đối với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình).

+ CLB Học Tiếng Anh Bổ trợ đối với lớp 3, 4, 5 thu 160.000đ/hs/ tháng.

Thời lượng 4 tiết/ tháng (Trong đó: 4 tiết đều do giáo viên nước ngoài giảng dạy có trợ giảng người Việt. Trung tâm ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền học đối với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình).

* Nguồn thu tiền học CLB Tiếng Anh được phân bổ như sau :

- 90% số tiền thu được chuyển trả Trung tâm ngoại ngữ D&C.

- 10% Nhà trường giữ lại chi hoạt động.

Nhà trường phân bổ 10% được trích lại theo tỷ lệ như sau:

Nội dung chi: Coi 10% trung tâm trích lại là 100% để chi theo kế hoạch của nhà trường.

+ 80% Chi tiền công cho công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ phục vụ CLB học Tiếng Anh.

+ 18% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ và các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế theo quy định.

6.2. Câu lạc bộ thể dục Aerobic

- Năm học 2025-2026 nhà trường phối hợp với Trung tâm Thể chất Đông Hà để tổ chức CLB Aerobic cho học sinh toàn trường:

+ CLB Aerobic được tổ chức cho học sinh khối 1,2,3,4,5 mức thu 60.000đ/hs/ tháng. thời lượng 4 tiết/ tháng (Trung tâm ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền học đối với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình).

* Nguồn thu tiền học CLB Aerobic được phân bổ như sau :

- 80% số tiền thu được trích trả Trung tâm Thể chất Đông Hà.

- 20% Nhà trường giữ lại chi hoạt động.

Nhà trường phân bổ 20% được trích lại theo tỷ lệ như sau:

Nội dung chi: Coi 20% trung tâm trích lại là 100% để chi theo kế hoạch của nhà trường.

+ 85% Chi tiền công cho công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ phục vụ CLB học Aerobic.

+ 13% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ, các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế theo quy định.

6.3. Câu lạc bộ Võ thuật

- Năm học 2025-2026 nhà trường phối hợp với Trung tâm Thể chất Đông Hà để tổ chức Câu lạc bộ Võ thuật cho học sinh toàn trường:

- Câu lạc bộ Võ thuật được tổ chức cho học sinh khối 1,2,3,4,5 mức thu 60.000đ/hs/ tháng. thời lượng 4 tiết/ tháng (Trung tâm ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền học đối với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình).

* Nguồn thu tiền học CLB Võ thuật được phân bổ như sau :

- 80% số tiền thu được trích trả Trung tâm Thể chất Đông Hà.

- 20% Nhà trường giữ lại chi hoạt động.

Nhà trường phân bổ 20% được trích lại theo tỷ lệ như sau:

Nội dung chi: Coi 20% trung tâm trích lại là 100% để chi theo kế hoạch của nhà trường.

+ 85% Chi tiền công cho công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ phục vụ CLB học Võ thuật.

+ 13% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ, các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

6.4. Câu lạc bộ Cờ vua.

- Năm học 2025-2026 nhà trường phối hợp với Trung tâm Thể chất Đông Hà để tổ chức Câu lạc bộ Cờ vua cho học sinh toàn trường:

- Câu lạc bộ Cờ vua được tổ chức cho học sinh khối 1,2,3,4,5 mức thu 60.000đ/hs/ tháng. thời lượng 4 tiết/ tháng (Trung tâm ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền học đối với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình).

* Nguồn thu tiền học CLB Cờ vua được phân bổ như sau :

- 80% số tiền thu được trích trả Trung tâm Thể chất Đông Hà.

- 20% Nhà trường giữ lại chi hoạt động.

Nhà trường phân bổ 20% được trích lại theo tỷ lệ như sau:

Nội dung chi: Coi 20% trung tâm trích lại là 100% để chi theo kế hoạch của nhà trường.

+ 80% Chi tiền công cho công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ phục vụ CLB học Cờ vua.

+ 18% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ, các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế theo quy định.

6.5. Câu lạc bộ Stem Robotics

- Năm học 2025-2026 nhà trường phối hợp với Công ty cổ phần giáo dục hướng nghiệp IGCE để tổ chức Câu lạc bộ Stem Robotics cho học sinh toàn trường:

- Câu lạc bộ Stem Robotics được tổ chức cho học sinh khối 1,2,3,4,5 mức thu 180.000đ/ hs/tháng thời lượng 4 tiết/tháng (Công ty ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền học đối với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình).

Trong đó:

+ Tiền học phí : 15.000 vnd/tiết/học sinh (60.000 vnd/ 4 tiết/tháng/ học sinh)

ƯƠN
RỪ
H
QUY
★

+ Tiền học liệu : 120.000 vnd/ tháng/04 tiết(bao gồm dụng cụ; thiết bị gia công - chế tạo; thiết bị công nghệ; tài liệu do Trung tâm cung cấp và các học liệu khác liên quan đến quá trình giảng dạy, thực hành STEM cho học sinh).

* Nguồn thu tiền học CLB Stem Robotics được phân bổ như sau :

- 100% số tiền học liệu được chuyển trả Công ty CP GD hướng nghiệp IGCE.
- 75% số tiền học phí được chuyển trả Công ty CP GD hướng nghiệp IGCE
- 25% số tiền học phí thu được nhà trường giữ lại chi hoạt động

Nhà trường phân bổ 25% được trích lại theo tỷ lệ như sau:

Nội dung chi: Coi 25% trung tâm trích lại là 100% để chi theo kế hoạch của nhà trường.

+ 80% Chi tiền công cho công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ phục vụ CLB học Stem Robotics.

+ 18% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ, các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế theo quy định.

6.6. Câu lạc bộ Thể thao, nghệ thuật cuối giờ (Sau 16h30 phút hàng ngày trừ thứ 7, Chủ nhật) gồm: Bóng đá, Bóng rổ, Em yêu hội họa, Phát triển năng lực số.

* Mức trần theo NQ60: 15.000đ/giờ dạy/hs (1 giờ dạy của cấp tiểu học = 35 phút). Thực hiện mức thu trên đối với giáo viên nhà trường trực tiếp giảng dạy.

* Nhà trường thỏa thuận với CMHS mức thu: 15.000đ/ hs/giờ dạy/môn (chỉ thu với những HS có đơn của PH đăng kí học cho con mình do không đón được con đúng giờ phải gửi con ở lại trường trong khung giờ muộn).

Hình thức thu: Nhà trường trực tiếp thu theo tháng và chi theo kế hoạch.

* **Nội dung chi:**

+ 90% bao gồm chi tiền công cho giáo viên trực tiếp giảng dạy các Câu lạc bộ Thể thao, Nghệ thuật cuối giờ trong nhà trường; Công tác quản lý của BGH, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên dự trữ, nhân viên, người lao động hỗ trợ phục vụ hoạt động của Câu lạc bộ Thể thao, Nghệ thuật cuối giờ Bóng đá, Bóng rổ, Em yêu hội họa, Phát triển năng lực số.

+ 8% Chi tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh, hỗ trợ mua sắm, sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, khấu hao TSCĐ, các khoản chi khác có liên quan.

+ 2% Chi nộp thuế theo quy định.

7. Phần mềm tin nhắn điện tử EnetViet

- Căn cứ vào nguyện vọng của CMHS đề xuất với nhà trường trong lĩnh vực thông tin liên lạc hai chiều giữa gia đình và nhà trường. Năm học 2025-2026 nhà

trường ký hợp đồng với Công ty CP tập đoàn công nghệ Quảng Ích cung cấp phần mềm liên lạc điện tử eNetViet.

* Nhà trường thỏa thuận với CMHS mức thu : 20.000d/hs/ tháng (Thu theo tháng

để đáp ứng nhu cầu của PHHS trong đó có ứng dụng thu tiền qua aap, không dùng tiền mặt).

Công ty ủy quyền cho nhà trường thu hộ tiền phí tin nhắn điện tử EnetViet đối với những HS có đơn của PH đăng kí sử dụng dịch vụ để phục vụ cho con mình.

Nội dung chi:

* 100% nguồn thu để chi trả cho đơn vị cung cấp phần mềm liên lạc điện tử eNetViet.

Điều 10. Công khai tài chính

- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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.

- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài Chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (có hiệu lực kể từ ngày 19/7/2024) thay thế Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản hiện hành.

- Khi nhận Quyết định giao dự toán của UBND phường Dương Nội chậm nhất sau 15 ngày nhà trường công khai dự toán thu, chi ngân sách trong năm kèm theo Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế chi khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

- Hình thức công khai: Công bố trong cuộc họp Hội đồng sư phạm, niêm yết công khai tại bản tin nhà trường và trên Website của đơn vị.

- Các nội dung chi chưa được quy định trong quy chế này thì được bổ sung, thực hiện theo các văn bản chỉ đạo tại thời điểm ban hành.

PHẦN II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Tiểu học Lê Quý Đôn là căn cứ pháp lý để tổ chức thực hiện nhiệm vụ tài chính theo cơ chế tự chủ quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện.

1. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.
2. Trường hợp vi phạm Quy chế, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường tham mưu Hiệu trưởng xem xét, xử lý theo quy định hiện hành, với các hình thức như: nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của pháp luật.
3. Quy chế này đã được thông qua tại cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai và thống nhất thực hiện.
4. Quy chế có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 31/12/2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi về cơ chế, chính sách tài chính của Nhà nước hoặc phát sinh vướng mắc, Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp sau khi đã thống nhất trong tập thể Hội đồng sư phạm nhà trường và thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục quy định.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận phản ánh bằng văn bản về bộ phận kế toán để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định hoặc xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Dương Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ TOÁN



Dương Thị Bích Nguyệt

Nơi nhận:

- KBNN KVI- PGD số 4;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Teo Thị Thanh Mai