SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THANH HÓA
TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN

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

Số:462/QĐ- THCS&THPTNS

Nghi Sơn, ngày 11 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Qui chế Chi tiêu nội bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ Tài chính về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

Căn cứ Thông tư số 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 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, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ;;

Căn cứ định mức, chế độ và chính sách tài chính hiện hành; tình hình thực tế về quản lý, sử dụng và khả năng nguồn kinh phí của trường THCS và THPT Nghi Sơn;

Căn cứ quy chế làm việc và theo Quyết nghị của Hội nghị viên chức, NLĐ của trường THCS và THPT Nghi Sơn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Chi tiêu nội bộ.

Điều 2. Quy chế này được thực hiện thống nhất trong đơn vị. Các chế độ thanh toán khác không nằm trong quy chế này được thực hiện theo quy định hiện hành. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày 01/11/2026. Quyết định này thay thế quyết định số 287/QĐ-THCS&THPTNS ngày 02/10/2025.

Điều 3. Các đoàn thể, tổ chức, cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THCS và THPT Nghi Sơn có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- KBNN phòng GD số 12- KBNN khu vực XI ;
- Lưu Tài vụ.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN

Mai Hồng Thái

QUY CHẾ

CHI TIÊU NỘI BỘ TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGHI SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ- THCS&THPTNS, ngày tháng năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS và THPT Nghi Sơn)

Chương 1:
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh, mục đích và phạm vi áp dụng

Quy chế này cụ thể hoá các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước về cơ chế tự chủ tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập có thu, áp dụng cho người lao động trong biên chế và người lao động hợp đồng tại trường THCS và THPT Nghi Sơn. Nhằm mục đích sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, nhằm tăng cường công tác quản lý, tăng năng suất lao động, ngăn chặn tiêu cực, tạo động lực cho người lao động (NLĐ).

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Quy chế được xây dựng trên cơ sở nguồn thu và các khoản chi theo quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn hiện hành của Nhà nước cũng như các văn bản hướng dẫn khác của cấp trên, kết hợp với tính chất hoạt động đặc thù của nhà trường; Quy chế được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ phải đảm bảo công bằng, hợp lý trong tương quan giữa khối lượng công việc, tính chất của từng hoạt động chuyên môn nghiệp vụ vào công tác quản lý, được thống nhất trong toàn trường nhằm quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí một cách có hiệu quả; đảm bảo tăng thu, tiết kiệm chi đồng thời khuyến khích động viên các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện quy chế công khai dân chủ ở cơ sở;

3. Các khoản chi phải thực hiện đúng các tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền ban hành (không áp dụng đối với các nhóm nhiệm vụ của đơn vị)

Trường THCS và THPT Nghi Sơn là đơn vị sự nghiệp công lập, do nhà nước bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên nên công tác kế toán, thống kê và báo cáo tài chính của nhà trường thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành áp dụng cho đơn vị sự nghiệp do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ được thảo luận dân chủ, công khai trong cán bộ viên chức toàn trường và được biểu quyết thông qua trong Hội nghị cán bộ công chức, viên chức. Mọi thay đổi, bổ sung phải được thông qua trong hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

5. Các tiêu chuẩn, định mức thu - chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà

nước và các nguồn thu sự nghiệp của nhà trường. Là cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi và gửi Sở GD&ĐT, Sở Tài chính để báo cáo.

Điều 3. Căn cứ xây dựng quy chế:

1. Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

2. Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

3. Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015, có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng

4. Luật lao động số 45/2019/QH ngày 16/12/2019 có hiệu lực từ ngày 1/1/2021 của Chủ tịch Quốc Hội;

5. Nghị định 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;

6. Căn cứ Thông tư số 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;

7. Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ Quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; Căn cứ Quyết định số 04/2026/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

8. Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

9. Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính;

10. Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy đinh chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

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

Căn cứ Nghị quyết số 64/2017/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Thanh hóa về việc Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 21/7/2025 của HĐND tỉnh Thanh Hoá về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Điều I Nghị quyết số 64/2017/NQ-HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh hoá.

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

12. Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao;

13. Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

20. Nghị quyết số 252/2022/NQ-HĐND ngày 13/7/2022 của HĐND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định nội dung, mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

21. Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND ngày 15/0/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 252/2022/NQ-HĐND ngày 13/7/2022 của HĐND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định nội dung, mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

22. Quyết định giao chỉ tiêu biên chế hàng năm và Quyết định giao dự toán hàng năm của UBND tỉnh Thanh Hóa;

Chương 2:
NGUỒN THU VÀ NỘI DUNG CHI

Điều 4. Nguồn thu

1. Nguồn NSNN cấp

- Kinh phí HĐ thường xuyên, không thường xuyên do Nhà nước cấp;

2. Nguồn thu khác

- Thu phí giữ xe đạp.
- Thu lệ phí tuyển sinh vào 10.
- Thu từ thanh lý tài sản cố định;
- Các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Các nội dung chi

1. Chi thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

2. Chi đầu tư phát triển, gồm: Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, chi mua sắm, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ, chi thực hiện các dự án đầu tư trên cơ sở kế hoạch và dự toán được duyệt;

3. Chi hỗ trợ, phục vụ công tác bồi dưỡng, đào tạo lại và nâng cao trình độ theo chương trình kế hoạch được giao;

4. Chi cho các hoạt động cung ứng dịch vụ;

5. Chi thực hiện tinh giảm biên chế theo chế độ Nhà nước quy định;

6. Các khoản chi khác,

Chương 3:
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Các khoản chi theo chế độ cho viên chức, người lao động

1. Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về mức lương tối thiểu và tính theo ngạch - bậc của cán bộ giáo viên, nhân viên. Đảm bảo đúng đủ, đúng thời hạn (từ ngày 05 đến ngày 15 hàng tháng có lương, trừ tháng 01 hàng năm). Với giáo viên, nhân viên hợp đồng thì thực hiện theo hợp đồng lao động hai bên đã ký kết.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ ốm đau, thai sản, nghỉ việc riêng... thực hiện theo quy định hiện hành:

Số giờ trong các ngày nghỉ (có người dạy thay) x tiền lương 1giờ dạy của GV nghỉ.

$$\text{Tiền lương 1 giờ dạy} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm tài chính}}{\text{Số giờ tiêu chuẩn trong tuần x 52 (tuần)/năm}}$$

Với nhân viên thực hiện trừ theo ngày công, tiền lương 1 ngày được tính bằng tổng tiền lương tháng chia cho 26 ngày.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGV,NV) được hưởng lương BHXH của các ngày nghỉ, khi có đầy đủ chứng từ hợp lệ để làm thủ tục hưởng chế độ.

- Hàng tháng, học kỳ các tổ tổng hợp các giờ nghỉ, dạy thay báo cáo về Ban giám hiệu.

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

Nguyên tắc: Chỉ tính tiền lương dạy thêm giờ ở bộ môn thiếu số lượng nhà giáo do cấp có thẩm quyền phê duyệt, nhà giáo nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

Hàng tháng BGH chốt theo dõi dạy thêm giờ của GV và thanh toán vào cuối năm học

+ Mức 1: Có đầy đủ điều kiện chi trả và theo theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào Tạo Thanh Hóa, Sở Tài chính

$$\text{Tiền lương 01 tiết dạy} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học}}{\text{Định mức tiết dạy/ năm học}} \times \frac{\text{Số tuần giảng dạy hoặc dạy trẻ (không bao gồm số tuần dự phòng}}{\text{52 tuần}}$$

Tiền lương 01 tiết dạy thêm = Tiền lương 01 tiết dạy x 150%

Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số tiết dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 tiết dạy thêm.

+ Mức 2: Theo mức thỏa thuận, giáo viên dạy hợp đồng.

Định mức thừa giờ chi theo mức: 80.000 đ/ tiết

- Làm thêm giờ (Đối với những công việc đột xuất có quyết định điều động của Hiệu trưởng)

+ Làm thêm ngày Chủ nhật: 200.000đ/ngày/người; 100.000 đ/ buổi/ người

+ Làm thêm giờ ban đêm: Chi theo thực tế điều động của Hiệu trưởng tối thiểu 300.000đ/ buổi

+ Làm thêm giờ những ngày khác: 100.000đ/buổi/người.

4. Tiền công, phụ cấp (nếu có) và các khoản đóng góp theo tiền công của nhân viên hợp đồng:

- Hợp đồng lao động theo nhu cầu của trường được chi trả theo thoả thuận.

- Thuê giáo viên giảng dạy theo cam kết trong hợp đồng lao động.

- Thuê nhân viên hành chính, bảo vệ trường theo cam kết trong hợp đồng lao động.

5. Phụ cấp ưu đãi và phụ cấp khác:

- Phụ cấp ưu đãi: giáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy được hưởng phụ cấp thực hiện theo Nghị định số 182/2026/NĐ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ Quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và nhân sự hỗ trợ giáo dục công tác trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo: Theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 1/8/2021 quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo;

- Phụ cấp thâm niên vượt khung: Theo Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 4/7/2011 quy định chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung;

- Phụ cấp chức vụ lãnh đạo theo Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 về việc hướng dẫn thực hiện phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư, phó bí thư đoàn thanh niên, tổng phụ trách Đội được hỗ trợ phụ cấp trách nhiệm bằng hệ số 0,25 trên lương cơ sở, tổ phó tổ chuyên môn hệ số 0,15 trên lương cơ sở (theo Thông tư số 13/2013/QĐ-TTg ngày 6/2/2013, Thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005);

- Phụ cấp cấp ủy Đảng: Thực hiện theo qui định 169-QĐ/TW ngày 24 tháng 6 năm 2008;

6. Phụ cấp khác.

Hỗ trợ phụ cấp 25% đối với nhân viên hành chính trong biên chế . Căn cứ vào Quyết định số 3049/QĐ-UBND ngày 29/11/2000 của Chủ tịch UBND Tỉnh Thanh Hóa.

Điều 7. Tiền thưởng và mức chi hoàn thành nhiệm vụ:

Chi tiền thưởng cho CBGV,NV, học sinh có Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền.

1. CBGV, NV đạt thành tích thi đua trong năm học được chi theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Cá nhân: :

TT	Thành tích	Định mức
1	Chiến sĩ thi đua CS	500.000 đ/ người
2	Giấy khen Giám đốc Sở	400.000 đ/ người
3	Công dân kiểu mẫu	300.000 đ/ người
4	Kỷ niệm chương vì sự nghiệp Giáo dục	300.000 đ/ người
5	Lao động tiên tiến	350.000 đ/ người
6	Giáo viên CN giỏi	200.000 đ/ người
7	Giáo viên đạt giáo viên Giỏi cấp Tỉnh, Thị xã	500.000 đ/ người

+ Giáo viên đạt danh hiệu Chiến sĩ TĐCS cấp Tỉnh, Bằng khen UBND Tỉnh, Bằng khen Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ thưởng bằng ½ mức lương tối thiểu.

+ Chi thưởng giáo viên có học sinh đạt điểm 9, 10 kỳ thi vào 10 và Tốt nghiệp THPT.

TT	Điểm	Số lượng	Định mức
1	Điểm 9 đến dưới 10 điểm kỳ thi tuyển sinh vào 10 và tốt nghiệp THPT	1-2 điểm	200.000 đ
		3-5 điểm	500.000 đ
		6-10 điểm	700.000 đ
		Trên 10 điểm	1.000.000 đ
2	Điểm 10 thi vào 10 và tốt nghiệp THPT	1 điểm	500.000 đ

+ Thưởng Sáng kiến KN các cấp

Loại	Sáng kiến KN cấp Tỉnh	Sáng kiến KN cấp cơ sở
Loại A	500.000 đ/ người	400.000 đ/ người
Loại B	400.000 đ/ người	300.000 đ/ người
Loại C	300.000 đ/ người	200.000 đ/ người

- Tập thể:

TT	Thành tích	Định mức
1	Tập thể xếp loại xuất sắc	1.000.000 đ/ tổ
2	Thưởng bộ môn xuất sắc	500.000 đ/ môn

- Thưởng GV có học sinh giỏi cấp Quốc gia:

TT	Thành tích	Định mức
1	Giải nhất, Huy chương Vàng	10.000.000 đ/ giải
2	Giải Nhì, Huy chương Bạc	5.000.000 đ/ giải
3	Giải Ba, Huy chương đồng	3.000.000 đ/ giải
4	Giải Khuyến khích	2.000.000 đ/ giải

- Khen thưởng giáo viên có học sinh giỏi văn hóa các cấp.

Giải	Thưởng GV có học sinh giỏi văn hóa cấp tỉnh	Thưởng GV có học sinh giỏi văn hóa cấp cơ sở
GiảiNhất	6.000 000đ/giải	4.000 000đ/giải
GiảiNhì	4.000 000đ/giải	2.000.000đ/giải
Giải Ba	2.500.000đ/giải	1.000.000đ/giải
Giải KK	1.000.000đ/giải	500.000đ/giải

- Khen thưởng giáo viên có học sinh giỏi quốc phòng, thể dục thể thao các cấp.

Giải	Thưởng GV có học sinh giỏi TDTT, Hội khỏe Phù Đổng(Cấp tỉnh)	Thưởng GV có học sinh giỏi TDTT cấp cơ sở	Thưởng GV có học sinh giỏi QP theo mức giải toàn đoàn	Thưởng GV có học sinh giỏi QP theo mức giải nội dung
GiảiNhất	3.500.000 đ/giải	2.000.000 đ/ giải	3.500.000đ/ giải	2.500.000 đ/ giải
GiảiNhì	2.000.000 đ/giải	1.000.000 đ/ giải	2.000.000 đ/ giải	1.000.000 đ/ giải
Giải Ba	1.000.000 đ/giải	500.000 đ/ giải	1.000.000đ/ giải	700.000 đ/ giải
Giải KK	700.000đ/giải	400.000 đ/ giải	700.000 đ/ giải	500.000 đ/ giải

(Tùy theo tính chất cuộc thi có thể điều chỉnh mức thưởng theo thực tế)

- Khen thưởng giáo viên các đợt thi đua, Hội thi…. Cấp Tỉnh

TT	Thành tích	Định mức
1	Giải Nhất	400.000 đ/ giải
2	Giải Nhì	300.000 đ/ giải
3	Giải Ba	200.000 đ/ giải
4	Giải Khuyến khích	100.000 đ/ giải

2. Đối với học sinh chi thưởng với nội dung sau:

Giải thưởng có xác nhận của cấp có thẩm quyền, chi nguồn từ Ngân sách và nguồn quỹ Khuyến học, quy định như sau:

- Học sinh giỏi cấp quốc gia (văn hoá, văn nghệ, TD, TT…) được khen thưởng:

TT	Thành tích	Định mức
1	Giải nhất, Huy chương Vàng	5.000.000 đ/ giải
2	Giải Nhì, Huy chương Bạc	4.000.000 đ/ giải
3	Giải Ba, Huy chương đồng	3.000.000 đ/ giải
4	Giải Khuyến khích	2.000.000 đ/ giải

- Khen thưởng học sinh đạt học sinh giỏi văn hóa các cấp.

Giải	Thưởnghọc sinh giỏi văn hóa cấp tỉnh	Thưởng học sinh giỏi văn hóa cấp cơ sở (khu vực các phường
Giải Nhất	1.500 000đ/giải	700 000đ/giải
Giả Nhì	1.000 000đ/giải	500.000đ/giải
Giải Ba	700.000đ/giải	300.000đ/giải
Giải KK	500.000đ/giải	200.000đ/giải

- Khen thưởng học sinh đạt học sinh giỏi QP, thể dục thể thao các cấp.

Giải	Thưởng học sinh giỏi TDTT, Hội khỏe Phù Đổng (cấp tỉnh)	Thưởng học sinh giỏi TDTT cấp cơ sở	Thưởng học sinh đạt học sinh giỏi QP theo mức giải toàn đoàn	Thưởng học sinh đạt học sinh giỏi QP theo mức giải nội dung
GiảiNhất	1.000.000 đ/ giải	400.000 đ/ giải	1.000.000đ/ giải	500.000 đ/ giải
GiảiNhì	700.000 đ/ giải	300.000 đ/ giải	700.000 đ/ giải	300.000 đ/ giải
Giải Ba	500.000 đ/ giải	200.000 đ/ giải	500.000đ/ giải	200.000 đ/ giải
Giải KK	300.000 đ/ giải	150.000 đ/ giải	300.000 đ/ giải	150.000 đ/ giải

-Khen thưởng cá nhân học sinh các đợt thi đua ở các mức sau:

TT	Thành tích	Định mức
1	Giải Nhất	100.000 đ/ giải
2	Giải Nhì	80.000 đ/ giải
3	Giải Ba	50.000 đ/ giải
4	Giải Khuyến khích	30.000 đ/ giải

(Có thể khen thưởng bằng hiện vật giá trị tương đương, tùy theo tính chất cuộc thi có thể điều chỉnh mức thưởng theo thực tế.)

- Khen thưởng học sinh học kỳ1 và cả năm học:

Thành tích	Học kỳ 1	Cả năm
Học sinh xuất sắc	50.000	70.000
Học sinh giỏi	40.000	50.000
Họ sinh khen 1 mặt – khen công tác	30.000	30.000

- Khen thưởng tập thể kỳ 1 và cả năm học:

Thành tích	Học kỳ 1	Cả năm
Tập thể tiên tiến	300.000	400.000
Tập thể khen 1 mặt (Học tập hoặc nề nếp)	200.000	300.000

- Khen thưởng tập thể kỳ 1 và cả năm học: (GVCN khen thưởng = tập thể lớp):

Thành tích	Học kỳ 1	Cả năm
Tập thể tiên tiến	300.000	400.000
Tập thể khen 1 mặt (Học tập hoặc nề nếp)	200.000	300.000

Điều 8. Các khoản chi phụ cấp, hỗ trợ khác

1. Phụ cấp công tác phí: Theo công văn, có giấy điều động hoặc công tác.

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy đinh chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

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

Căn cứ Nghị quyết số 64/2017/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Thanh hóa về việc Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa.

Căn cứ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 21/7/2025 của HĐND tỉnh Thanh Hoá về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Điều I Nghị quyết số 64/2017/NQ-HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh hoá.

- Trong tỉnh:

Tiền xe thanh toán 2 lượt đi về: 140.000đ/ ngày

Tiền phụ cấp lưu trú đi trong ngày: 60.000 đ/ngày

Phụ cấp lưu trú: 200.000đ/ngày đêm

- Trong khu vực các phường (từ 10km trở lên)

Thanh toán tiền xe : 80.000đ/người/lượt.

Khoán công tác phí áp dụng đối với các đối tượng thường xuyên đi công tác trên 10 ngày/ tháng như sau:

+ Hiệu trưởng: 400.000đ/tháng.

+ Phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ: 200.000đ/người/tháng.

- Ngoài tỉnh:

Tiền xe thanh toán theo vé đi thực tế.

Tiền lưu trú: Theo hóa đơn thực tế chi tối đa 300.000 đ/ ngày, đêm.

- Đi học, tập huấn các lớp theo dự án, chương trình mục tiêu: Hỗ trợ tiền vé xe và phụ cấp đi đường (Không thanh toán phụ cấp lưu trú)

- Không được thanh toán công tác phí trong trường hợp đi công tác được bố trí xe, nơi ăn nghỉ, đi công tác, tập huấn được Sở GD và cơ quan tổ chức triệu tập đài thọ

- Hỗ trợ tiền mua tài liệu thiết thực cho học tập theo hoá đơn của cơ sở đào tạo hoặc theo hợp đồng dịch vụ do cấp có thẩm quyền ký với cơ sở đào tạo và do Hiệu trưởng quyết định.

2. Hỗ trợ đi học:

- CBGV được cử đi học cao học, trung cấp chính trị theo kế hoạch: hỗ trợ 100 % tiền học phí.

- CBGV học cao học, Đại họctheo nguyện vọng hỗ trợ không quá 2.000.000 đ/ khóa.

- CBGV đi học quản lý giáo dục, đi bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý giáo dục hỗ trợ kinh phí 1 phần kinh phí đi thực tế.

3. Kinh phí CBGV luyện tập dân quân tự vệ, tập huấn PCCC, chuyên môn 100.000đ/1người/1 ngày.

4. Thủ tục thanh toán:

- Công văn triệu tập hội nghị của cơ quan có thẩm quyền.

- Quyết định cử đi công tác của thủ trưởng hoặc cấp trên.

- Giấy đi đường (mẫu số C06-HD theo QĐ số 107/2017/QĐ-BTC) có ký duyệt của thủ trưởng cơ quan cử cán bộ đi công tác và xác nhận của cơ quan nơi cán bộ đến công tác.

- Vé tàu xe, cầu, phà, cước hành lý theo giá cước thông thường theo quy định. - Hóa đơn thuê phòng nghỉ nơi đến công tác.

- Các loại hóa đơn khác (nếu có).

5. Những trường hợp sau không được thanh toán công tác phí:

- Những ngày học ở trường, lớp đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn, đã được hưởng chế độ đối với cán bộ được cơ quan cử đi học, đi dạy những lớp thuộc chương trình dự án.

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

- Trường hợp cơ quan, đơn vị nơi cử người đi công tác và cơ quan, đơn vị nơi đến công tác đã bố trí phương tiện vận chuyển, nơi ăn, nghỉ không thu tiền thì không được thanh toán tiền công tác phí.

- Những trường hợp cá nhân và đoàn đi công tác hoặc tập huấn mà đã được cơ quan nơi tổ chức triệu tập đài thọ thì không được thanh toán công tác phí.

- Những trường hợp đi xem thi, chấm thi, và đi học, đi dạy những lớp mà ở đó đã được chi trả.

Điều 9. Các khoản thuê mướn:

1. Thuê mướn phương tiện, máy móc thiết bị:

a. Thuê phương tiện vận chuyển:

- Thuê phương tiện ôtô CBGV đi công việc của nhà trường, đưa học sinh đi thi học sinh giỏi, học sinh đi học tập ngoại khóa… tham gia các hoạt động tập thể khác do nhà trường tổ chức. thanh toán theo thực tế.

- Hồ sơ: Phải có kế hoạch, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính kèm theo.

b. Thuê máy móc thiết bị: Tùy theo nhu cầu công việc, thanh toán theo hóa đơn và thực tế phát sinh.

2. Thuê mướn khác:

- Thuê mướn khác thanh toán theo công việc làm thực tế, phù hợp với giá cả thị trường và phụ thuộc vào nguồn kinh phí của đơn vị.

- Thuê lao lao động tự do chăm sóc, cắt tỉa cây cảnh: theo thực tế

- Thuê khoán làm tạp vụ, vệ sinh hợp đồng theo thực tế.

Điều 10. Thanh toán dịch vụ công cộng.

1. Cán bộ công chức làm việc ở các phòng phải có ý thức tiết kiệm nước sinh hoạt, tiết kiệm điện khi thắp sáng, quạt mát trước khi ra khỏi phòng phải tắt quạt, tắt đèn và các thiết bị trong phòng làm việc.

2. Đối với các lớp học, nhà trường giao cho từng lớp tự quản lí. Các lớp phải có ý thức tiết kiệm khi thắp sáng, quạt mát. Dùng đèn chiếu sáng, quạt mát trong phòng theo nguyên tắc đủ mát, đủ sáng phục vụ học tập.

3. Chi trả tiền điện sáng, điện thoại, mạng Internet theo thực tế.

Điều 11. Chi vật tư văn phòng

1. Cán bộ, giáo viên, tổ chuyên môn

- Khoán Văn phòng phẩm CB-GV: 300.000đ/người/học kỳ.

+ Giáo viên chủ nhiệm được tính thêm 100.000 đ/ người/ học kỳ.

- Khoán VPP các tổ trưởng: 200.000đ/kỳ

2. Mua dụng cụ văn phòng, văn phòng phẩm hành chính: Theo nhu cầu thực tế và tình hình tài chính của đơn vị.

3. Máy in, giấy in, mực in văn phòng quản lí trên cơ sở sử dụng tiết kiệm,

- Việc phô tô văn bản tài liệu phải được lãnh đạo đồng ý và cho phép và ghi nhật kí phôto văn bản để thanh toán.

4. Các thiết bị, dụng cụ văn phòng, văn phòng phẩm cần thiết khác do các bộ phận đề nghị, Hiệu trưởng quyết định mua sắm theo từng công việc.

Điều 12. Chi thông tin, tuyên truyền

1. Cước điện thoại

Chi trả tiền điện thoại, mạng Internet theo thực tế.

2. Mua sách báo tài liệu nghiên cứu và quảng cáo tuyên truyền

- Việc đặt mua sách, tài liệu cần thiết phục vụ tuyên truyền quảng cáo, hội thảo nhận thấy thật thiết thực thì quyết định mua, sau trình lãnh đạo để thanh toán. Sách, băng, đĩa, tài liệu được mua về phải làm thủ tục nhập vào thư viện mới được thanh toán. Khuyến khích sử dụng truy cập Internet sử dụng báo điện tử.

- Khi cần tuyên truyền thông tin trên các tạp chí, báo, theo đề nghị của các cấp và của nhà trường thì tập thể lãnh đạo bàn bạc, Hiệu trưởng quyết định.

3. Chi khoán điện thoại di động:

- Hiệu trưởng: 400.000 đ/ tháng

- Phó hiệu trưởng: 200.000 đ/ tháng

- Kế toán, thư ký HĐ, VT: 100.000 đ/ tháng

Điều 13. Chi cho Hội nghị

1. Chi khánh tiết cho hội nghị tuỳ thuộc vào nội dung của các hội nghị nhưng không quá các chỉ tiêu sau:

- Tiền cắt maket chữ, pa nô áp phích theo thực tế

- Tiền chè nước: theo thực tế không quá 400.000đ/tháng.

2. Chi phí khác không quá 500.000đ/hội nghị.

3. Chi tiền ăn cho đối tượng không hưởng lương chi không quá: 150.000đ/người.

4. Chi tiền nước giữa giờ hội nghị: 30.000 đ/người/ buổi(nửa ngày)

Điều 14. Chi phục vụ cho hoạt động chuyên môn

1. Kinh phí giáo viên dự thi Giáo viên giỏi các cấp

- Thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, thi báo cáo viên tuyên truyền 500.000đồng/người/lần (Đối với giáo viên được thi phần giảng dạy).

2. Chi coi thi, kiểm tra:

- Coi thi HS giỏi cấp trường: 100.000 đ/ buổi

- Coi thi lại văn hóa, khảo sát chuyển tổ hợp: 100.000 đ/ buổi

3. Chi hỗ trợ các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề, xây dựng chương trình nhà trường, hoạt động "Trường học kết nối", công tác phổ cập THCS, hoạt động chuyên môn liên trường… tùy theo tình hình thực tế, do chuyên môn đề nghị và Hiệu trưởng quyết định.

4. Chi chế độ cho giáo viên và học sinh dự thi học sinh giỏi các cấp.

- Cấp cơ sở

+ Hỗ trợ cán bộ giáo viên: 100.000đ/ngày/người;

+ Hỗ trợ học sinh: 100.000đ/ngày/hs. Thuê xe đưa đón học sinh theo thực tế

(Yêu cầu các trưởng đoàn trước khi đưa học sinh đi phải có dự trù kinh phí cụ thể để làm cơ sở duyệt tạm ứng và thanh toán)

- Cấp Tỉnh:

+ Chi cho giáo viên, học sinh dự thi học sinh giỏi tỉnh (tại TP Thanh Hoá): 500.000 đ/ học sinh/ ngày: bao gồm

Kinh phí đi lại (tiền xe): 70.000đ/học sinh.

Tiền thuê phòng ngủ: 170.000đ/học sinh/đêm đi thực tế

Kinh phí hỗ trợ ăn học sinh đi thi HSG Tỉnh: 260.000 đ/học sinh

+ Cán bộ giáo viên đưa học sinh đi thi thanh toán theo chế độ công tác phí.

(Yêu cầu các trưởng đoàn trước khi đưa học sinh đi phải có dự trù kinh phí cụ thể để làm cơ sở duyệt tạm ứng và thanh toán)

- Cấp Quốc gia:

+ Hỗ trợ kinh phí giáo viên, học sinh dự thi: Không quá 600.000đ/ngày

- Với các hoạt động Văn nghệ - TDTT:

+ Kinh phí luyện tập, nước học sinh dự thi HSG QP, TDTT các cấp: 200.000đ/hs/đợt

+ Chi kinh phí huấn luyện HS năng khiếu mức tối đa 250.000đ/người/buổi (Có kế hoạch được phê duyệt).

+ Chi hỗ trợ bồi dưỡng HS năng khiếu tập luyện đi thi đấu (Nước uống, giải khát,...) mức tối đa 20.000đ/HS/ngày.

+ Chi hỗ trợ tiền ăn cho học sinh đi tham gia các hoạt động VH,TDTT cơ sở không quá 100.000đ/ngày,

+ Chi kinh phí cho học sinh đi tham gia các hoạt động VH,TDTT trong tỉnh, mức chi không quá 300.000đ/HS/ngày.

5. Kinh phí hoạt động các Hội đồng : Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng SKKN, Hội đồng kỷ luật chi 200.000đ/người/buổi.

6. Kinh phí hoạt động Ban cơ sở vật chất, Ban phòng chống lụt bão, Ban nề nếp trực ngày lễ, công tác khác đột xuất theo điều động của BGH: 200.000 đ/ người/ ngày. (kèm theo bảng chấm công thời gian làm việc thực tế)

- Chi trả cho giờ dạy thực hành giáo viên Giáo dục thể chất, GDQP:

- Phụ cấp ngoài trời: Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012: Được tính 0,1% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết (QP), 01 tiết thực hành (TD)

- Trang phục giáo viên TD, QP: 2.000.000đ/GV/năm.

7. Cán bộ bảo vệ, lao động hợp đồng mua trang phục, dụng cụ làm việc... theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và tùy theo thực tế nguồn kinh phí của nhà trường.

8. Các loại chi khác cho chuyên môn chi thực tế theo đề nghị của Hội đồng chuyên môn và do Hiệu trưởng quyết định.

9. Chi Ban làm hồ sơ tuyển sinh, tốt nghiệp:

TT	Danh mục	Mức chi	Ghi chú
1	Tuyển sinh 6	15.000/1 hồ sơ	
2	Tuyển sinh vào 10	20.000/1 hồ sơ	
3	Tốt nghiệp THPT Quốc gia	25.000/1 hồ sơ	

11. Kinh phí ra đề thi khảo sát HSG cấp Tỉnh

- Ra đề thi THPT: 500.000 đ

- Ra đề thi THCS: 300.000 đ

14. Kinh phí dạy đội tuyển HSG các cấp.

Kinh phí dạy đội tuyển HSG các cấp tính theo tiết dạy thừa giờ theo Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 cụ thể như sau:

- Cấp Tỉnh kinh phí dạy trong hè

  + Khối 11,8: (15 tuần x 2tiết/ tuần) x 60.000 = 1.800.000 đ

Điều 15. Chi phúc lợi tập thể

Chi phúc lợi cho CBGV, NV bằng tiết kiệm chi từ nguồn Ngân sách và nguồn thu trích từ các khoản dịch vụ.

1. Chi ngày lễ, hội nghị:

- Tết nguyên Đán: Chi từ 1.000.000 đ/ người đến 3.000.000 đ/ người

- Chi ngày lễ Nhà giáo Việt Nam 20/11: từ 1.000.000đ/người đến 3.000.000đ/người.

- Các ngày lễ: 2/9, 8/3, 20/10, 30/4, 1/5, Tết Dương lịch, Giỗ tổ Hùng vương 10/3 ÂL: 300.000đ/người.

(Căn cứ vào nguồn kinh phí phân bổ đã sử dụng trong quý để chi nếu có)

- Nhà trường chi hỗ trợ kinh phí cho CBGV khám sức khoẻ định kì hàng năm mức tối đa là 1.500.000đ/người/năm (Phần này Ban đời sống văn hóa – Nữ công nhà trường làm kế hoạch, tờ trình cụ thể Hiệu trưởng chi, duyệt theo tình hình nguồn thực tế tại đơn vị, có thể có hoặc không.)

- Chi hỗ trợ các tổ chức

+ Chi hỗ trợ Đoàn thanh niên: Cân đối thu - chi và hỗ trợ bổ sung kinh phí hoạt động (Có kế hoạch thu chi kèm theo)

+ Chi hỗ trợ Đội thiếu niên: Cân đối thu - chi và hỗ trợ bổ sung kinh phí hoạt động (Có kế hoạch thu chi kèm theo)

2. Chi cho việc đi dự ngày lễ các đơn vị bạn, các tổ chức liên quan trong ngành giáo dục và đi thăm hỏi ốm đau - Hiếu - Hỷ.

- Chi chúc mừng đi dự lễ các tổ chức, đoàn thể đơn vị khác nhân các ngày lễ, tết mức từ 500.000đ đến 1.000.000đ/lần, kèm theo 01 lẵng hoa chúc mừng.

- Thăm hỏi:

+ Chi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ hưu bằng tặng phẩm có giá trị:

Hiệu trưởng: 4.000.000đ

Phó hiệu trưởng: 3.000.000đ

Giáo viên, nhân viên: 2.000.000đ

+ Chi cho cán bộ lãnh đạo, giáo viên, nhân viên trong biên chế chuyển công tác bằng tiền hoặc tặng phẩm có giá trị:

Ban giám hiệu: 1.000.000đ

Giáo viên, nhân viên: 500.000đ

+ Cấp trên, CBGV, NV ốm đau (nằm viện): 500.000đ/người;

+ Bố, mẹ, vợ, chồng, con CBGV, NV ốm đau (nằm viện): 300.000đ/người.

- Hiếu:

+ Chi tiền viếng CBGV, NV đã nghỉ hưu; thân nhân CBGV, NV trong đơn vị (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, Con): 500.000đ/người, kèm theo vòng hoa tươi.

+ Chi tiền viếng thân nhân cán bộ quản lý đơn vị bạn (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, Con) trong khối thi đua: 1.000.000đ/người (kinh phí + kèm vòng hoa tươi)

- Hỷ:

+ Đám hỷ đối với CBGV, NV đang công tác tại trường: 500.000đ/người.

+ Đám hỷ đối với con CBGV, NV đang công tác tại trường: 500.000đ/người.

+ Trường hợp đi hiếu, hỷ ở xa thì nhà trường và Ban đời sống văn hóa cùng bàn bạc thống nhất thuê xe ô tô để các thành phần sau đây cùng tham gia đi: BGH, đại diện Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên, tổ trưởng, tổ phó CM.

- Những vấn đề đặc biệt phát sinh trong thăm hỏi, tiếp khách do thủ trưởng cơ quan quyết định.

3. Chi khác:

- Chi quà cho CBGV về hưu khi được mời dự ngày 20/11:

+ Lãnh đạo: 500.000 đ/người

+ CBGV: 300.000 đ/ người

- Chi cho CBGV,NV đi hiến máu: 500.000 đ/ người

- Chi trợ cấp đi tham quan, học tập bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định hiện hành và nguồn tiết kiệm chi của cơ quan, mức chi trên cơ sở thực tế, tiết kiệm.

Điều 16. Chi tiếp khách .

- Chi tiếp gặp mặt các thầy cô giáo các trường đến coi thi tốt nghiệp, các kỳ thi học sinh giỏi; Các cơ quan cấp trung ương, tỉnh, huyện đến làm việc tại trường (Chi không quá: 300.000đ/người).

- Trường hợp đi làm việc, giao dịch ở các cơ quan ngoài huyện, tiền chi tiếp khách theo quy định của Nhà nước và tỉnh Thanh Hóa.

- Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 17. Chi cho công tác Đảng, Đoàn thể.

1.Chi cho hoạt động của Đảng bộ (Đại hội các chi bộ, mua tài liệu, ...) theo kế hoạch của Đảng uỷ đã được phê duyệt (Ngoài kinh phí hỗ trợ theo QĐ số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư TW Đảng, tùy theo tình hình thực tế do Hiệu trưởng quyết định).

2.Các khoản chi cho hoạt động Ban đời sống văn hóa, Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên TPHCM do Hiệu trưởng quyết định theo thực tế và nguồn ngân sách hiện có của đơn vị.

Điều 18. Chi mua sắm, sửa chữa tài sản cố định phục vụ cho chuyên môn:

1. Đầu năm học các tổ chuyên môn, tổ văn phòng tập hợp nhu cầu mua sắm thiết bị cần thiết, bộ phận Tài vụ dự trù kinh phí để Hiệu trưởng xem cân đối mua sắm trang thiết bị giảng dạy theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Mua sắm, sửa chữa tài sản cố định và tu bổ cơ sở hạ tầng thường xuyên của nhà trường do Hội đồng trường thống nhất và Ban cơ sở vật chất của nhà trường có trách nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Chi mua sổ sách, tài liệu và ấn chỉ

+ Các loại sổ sách in sẵn theo quy đinh: Cấp phát bằng hiện vật đủ, đúng theo quy định hiện hành.

+ Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng, hàng hoá vật tư, tài liệu, sách phục vụ chuyên môn: Tận dụng tối đa sách, tài liệu, thiết bị dạy học đã được cấp theo chương trình học.

+ Nếu thiếu hoặc có nhu cầu mua thêm để tham khảo phải được Tổ chuyên môn xác nhận để Hiệu trưởng duyệt và chuyển bộ phận liên quan thực hiện mua sắm theo các văn bản quy định hiện hành. Bổ sung hoá chất, đồ dùng thí nghiệm theo yêu cầu của Tổ chuyên môn.

- Sửa chữa thường xuyên TSCĐ (Mục 6900) Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề xuất nhu cầu sửa chữa của bộ phận, gửi đến hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách CSVC cho tiến hành kiểm tra lập biên bản kiểm tra hiện trang.

+ Dự toán và Quyết định sửa chữa được hiệu trưởng phê duyệt.

+ Hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

+ Biên bản bàn giao sử dụng

+ Hoá đơn tài chính.

+ Hình thức thanh toán: Bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt căn cứ vào điều kiện của bên nhận việc.

Điều 19. Quản lí tài sản, dụng cụ của cơ quan.

Những tài sản, dụng cụ trang bị ở các phòng làm việc được nhà trường giao cho các tập thể và các cá nhân phụ trách thì các tập thể và các cá nhân bảo quản giữ gìn cẩn thận, nếu làm mất mát, hỏng hóc không có lí do chính đáng thì người đứng đầu tập thể chịu trách nhiệm, cá nhân làm hư hỏng phải bồi thường.

Điều 20. Chi các nguồn thu khác:

1. Quỹ xe đạp:

- Mức đóng theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Chi sửa chữa thường xuyên: 50%
- Chi GVCN thu: 5%
- Chi quản lý, tài vụ, khác: 5%
- Chi trông giữ xe: 40%

2. Thu - Chi sổ liên lạc điện tử.

- Mức thu: 50.000 đồng/học sinh/năm học

- Chi : Hợp đồng cung cấp dịch vụ sổ liên lạc điện tử…với nhà cung cấp

3. Thu - Chi nước uống.

- Mức thu: 50.000 đồng/học sinh/năm học

- Chi : Hợp đồng cung cấp nước uống cho học sinh và các chi phí liên quan đến việc cung cấp nước uống cho học sinh.

4. Các khoản thu chi khác:

Thu chi phí, lệ phí theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, hoặc Liên Sở Giáo dục- Tài chính Thanh Hóa.

Thu chi một số dịch vụ khác theo quy định của nhà nước và Nghị quyết của Ban đại diện Hội CMHS nhà trường.

Chương 4:
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực thực hiện kể từ ngày 01/11/2026. Mọi quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.

2. Đối với những nội dung chi và mức chi không được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo mức chi quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Các cá nhân, bộ phận trong đơn vị có trách nhiệm thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Bộ phận kế toán giúp thủ trưởng đơn vị quản lý, tổ chức thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Cá nhân, bộ phận nào trong quá trình thực hiện mà vượt định mức chi tiêu tại quy chế này thì tùy từng trường hợp cụ thể thủ trưởng đơn vị căn cứ mức độ vi phạm sẽ có hình thức xử phạt hợp lý.

6. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cá nhân, bộ phận phản ánh bằng văn bản tới thủ trưởng đơn vị xem xét thống nhất, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.