

Cư Jút, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của trường Mầm Non EaT'Ling

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON EAT'LING

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 vào thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn chi mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30/06/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị và thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng quy định mức chi CTP và mức cho hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.

Căn cứ thông báo số 15/TB-VHXXH ngày 05/8/2025 của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Cư Jút “V/v số lượng biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục và đào tạo xã Cư Jút năm 2025”.

Căn cứ vào quyết định giao dự toán số 1890/QĐ-UBND xã Cư Jút ngày 26 tháng 12 năm 2025 của chủ tịch UBND xã Cư Jút “V/v giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2026”.

Theo đề xuất của bộ phận kế toán Trường Mầm Non EaT'Ling.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường Mầm Non EaT'Ling”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2026.

Điều 3. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, Kế toán, Giáo viên và nhân viên Trường Mầm Non EaT'Ling chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Kho bạc NN Cư Jút
- Phòng VH-XH xã Cư Jút
- BGH trường MN Ea T'ling
- KT trường MN Ea T'ling
- Giáo viên, nhân viên trường MN Ea T'ling

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Huệ

Cư Jút, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo quyết định số: 01/QĐ-MNEAT ngày 14/01/2026)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về các chế độ, quyền lợi, điều kiện, định mức, tiêu chuẩn và nguyên tắc của công tác thu - chi tài chính, nguyên tắc chi tiêu nội bộ của Trường Mầm Non EaT'Ling.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động gọi tắt là (CB,VC,NLĐ) trong đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc chung

Bản qui chế chi tiêu nội bộ này (viết tắt là QCCTNB) qui định về công tác quản lý nguồn thu và chi tiêu của trường Trường Mầm Non EaT'Ling đã được thảo luận dân chủ tại trường Trường Mầm Non EaT'Ling. Trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi về chính sách, chế độ, tiền lương hoặc những điều, khoản chưa hợp lý thì sẽ được thống nhất trong tập thể lãnh đạo hoặc tính chất phải triệu tập Hội nghị sẽ triệu tập Hội nghị CBVC để bàn bạc, thay đổi, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo qui định hiện hành của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý nguồn thu

1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp

Kinh phí NSNN đảm bảo hoạt động thường xuyên năm 2026 được UBND xã Cư Jút – tỉnh Lâm Đồng giao dự toán cho đơn vị theo quyết định số 1890/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2025 với tổng số tiền là: 6.910.000.000đ đồng. (Sáu tỷ, Chín trăm mười triệu đồng).

Trong đó :

- Kinh phí sự nghiệp giáo dục do ngân sách nhà Nước cấp: 6.910.000.000đ đồng. Bao gồm: Kinh phí chi thường xuyên: 6.744.000.000 đồng, tiết kiệm 20% để

điều chỉnh tiền lương 125.000.000 đồng, kinh phí hoạt động không thường xuyên 41.000.000 đồng.

Điều 5. Nguyên tắc chi

1. Tiết kiệm nguồn vốn, tiết kiệm những khoản chi không hiệu quả, nhằm nâng cao thu nhập cho CB,VC,NLĐ.

2. Các khoản chi phải đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ, đảm bảo tính hợp pháp, pháp lý theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

3. Các khoản chi thường xuyên phải có kế hoạch, dự toán trình Lãnh đạo phê duyệt; Các khoản chi nhà nước đã quy định (lương cơ bản, phụ cấp, ngoài giờ, công tác phí, hội nghị.....) thực hiện theo các quy định của nhà nước.

4. Chi đầu tư xây dựng cơ bản (XD CB), mua sắm tài sản, thiết bị, máy móc... thực hiện theo trình tự của nhà nước.

Điều 6. Mục đích, yêu cầu

1. Tăng cường tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, từ đó không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục, tăng nguồn thu, cải thiện đời sống về vật chất lẫn tinh thần cho CB,VC,NLĐ trong đơn vị.

2. Chủ động trong việc xây dựng kế hoạch thu-chi, quy định thống nhất chế độ phân phối thu nhập, định mức chi tiêu trong đơn vị. Sử dụng các nguồn thu sự nghiệp, nguồn ngân sách nhà nước cấp đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích và hiệu quả.

3. Là cơ sở để cơ quan kho bạc nhà nước kiểm soát chi, cơ quan quản lý tài chính cấp trên kiểm tra, CB,VC,NLĐ giám sát việc chi tiêu sử dụng nguồn kinh phí.

4. Nhằm động viên khuyến khích CB,VC,NLĐ nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công tác trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng đơn vị ngày càng vững mạnh về mọi mặt.

Điều 7. Căn cứ pháp lý để xây dựng qui chế

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 vào thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn chi mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30/06/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị và thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng quy định mức chi CTP và mức cho hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.

Căn cứ thông báo số 15/TB-VHXXH ngày 05/8/2025 của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Cư Jút “V/v số lượng biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục và đào tạo xã Cư Jút năm 2025”.

Căn cứ vào quyết định giao dự toán số 1890/QĐ-UBND xã Cư Jút ngày 26 tháng 12 năm 2025 của chủ tịch UBND xã Cư Jút “V/v giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2026”.

Căn cứ vào các văn bản hiện hành của bộ tài chính quy định về chế độ đối với nhà giáo, các thông tư LBTC-NV &GD quy định về định biên, biên chế đối với trường phổ thông hạng II.

Căn cứ vào biên bản họp hội đồng sư phạm nhà trường ngày 14/01/2025 của trường Trường Mầm Non EaT’Ling.

Căn cứ vào đặc thù mặt bằng tiền lương của nhà trường.

Căn cứ vào nguồn thu thực tế của đơn vị trong năm 2026.

Chương II

QUY ĐỊNH THU, QUẢN LÝ NGUỒN THU

Điều 8. Nguồn thu từ ngân sách nhà nước

Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các hoạt động thường xuyên

Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị hoạt động sự nghiệp theo dự án và kế hoạch hàng năm (nếu có); Liên doanh liên kết (nếu có)

Điều 9. Các nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu hợp pháp khác

- Thu từ vận động tài trợ giáo dục theo thông tư Số: 16/2018/TT-BGDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thu theo Nghị quyết 385/2024/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của HĐND tỉnh Lâm Đồng: Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi

đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

2. Phân cấp quản lý nguồn thu

Bộ phận kế toán tổ chức thu tất cả các nguồn thu trên theo các qui định hiện hành của nhà nước.

Chương III

CÁC QUI ĐỊNH VỀ CHI TIÊU THƯỜNG XUYỀN

Điều 10. Chi cho con người

1. Chi tiền lương

Tiền lương ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung viết tắt là PCTNVK (nếu có) được tính trên cơ sở hệ số lương, cộng % PCTNVK nhân mức lương tối thiểu do nhà nước qui định (Bao gồm lao động trong biên chế (viên chức) và Lao động hợp đồng theo NĐ111/2022/NĐ-CP)

Phương thức chi trả, chuyển 1 lần/tháng vào tài khoản của cá nhân của CB,VC,NLĐ.

Thời gian chi trả từ ngày 01 đến ngày 25 hàng tháng

Chi trả tiền lương cho CB,VN,NLĐ nghỉ do ốm đau, thai sản: Do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ theo qui định hiện hành của nhà nước sau khi có đầy đủ hồ sơ do đơn vị cung cấp cho bên cơ quan BHXH.

2. Chi cho đối tượng hợp đồng lao động ngoài chỉ tiêu biên chế, hợp đồng khoán việc:

- Mức chi tiền công sẽ được thỏa thuận theo Hợp đồng lao động.
- Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN thực hiện theo qui định của pháp luật hiện hành và **theo sự thỏa thuận tự nguyện của người lao động**.
- Chi hợp đồng khoán việc theo thời điểm, thời vụ, theo vụ việc đối với người không có trình độ chuyên. Mức chi sẽ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Các công việc hợp đồng thời vụ theo năm học như sau:
 - + Vệ sinh văn phòng, cắt tỉa cây cảnh, công trình vệ sinh của CB-CNV.
 - + Những công việc đột xuất khác cần thuê nhân công làm việc theo từng thời điểm.
- Nguồn kinh phí chi trả lấy từ nguồn NSNN cấp và nguồn thu hợp pháp của đơn vị.

3. Chi trả phụ cấp

3.1. Phụ cấp chức vụ

Áp dụng thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT về Hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập cho CB,VC đang giữ chức vụ lãnh đạo đã được bổ nhiệm, hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng theo qui định của nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

3.2. Phụ cấp ưu đãi ngành (PCUĐN)

Thực hiện theo quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của thủ tướng Chính phủ chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Cách tính: $\{HSL + HS\ PCCV(\text{nếu có}) + \text{Tỉ lệ \% TNVK}(\text{nếu có})\} * MLTT * \text{Tỉ lệ phần trăm}(\%) PCUĐN \text{ được hưởng} = \text{Số tiền PCUĐN được hưởng.}$

Đối tượng được áp dụng: Toàn bộ CB,VC,NLĐ thuộc biên chế của đơn vị được hưởng chế độ

Kinh phí chi trả: Từ nguồn NSNN cấp, nguồn thu sự nghiệp sau khi đã trích lập quỹ và nguồn quỹ ổn định thu nhập dự phòng khi nguồn thu giảm sút.

Thời gian không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi nghề:

- Các trường hợp cán bộ viên chức có thời gian đi học tập trong nước, ngoài nước liên tục trên 3 tháng không trực tiếp làm chuyên môn giảng dạy theo nhiệm vụ được phân công.

- Thời gian nghỉ việc không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên.

- Thời gian tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác, thời gian điều động đi công tác không làm chuyên môn giảng dạy từ 1 tháng trở lên.

- Thời gian nghỉ việc hưởng BHXH theo quy định của pháp luật.

3.3. Phụ cấp thâm niên nghề (PCTNN):

Thực hiện theo nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 của thủ tướng Chính phủ chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Cách tính: $\{HSL + HS\ PCCV(\text{nếu có}) + \text{Tỉ lệ \% TNVK}(\text{nếu có})\} * MLTT * \text{Tỉ lệ phần trăm}(\%) PCTN \text{ được hưởng} = \text{Số tiền PCTNN được hưởng.}$

Đối tượng được áp dụng: Toàn bộ giáo viên thuộc biên chế của đơn vị được hưởng chế độ

Kinh phí chi trả: Từ nguồn NSNN cấp, nguồn thu sự nghiệp .

Thời gian không được tính hưởng phụ cấp thâm niên nghề:

- 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.

3.4. Phụ cấp khu vực:

- Thực hiện thông tư số 23/TT-BNV ngày 24/12/2025 của Bộ nội vụ Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLTBNV-BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực. Mức phụ cấp khu vực là 0,5 áp dụng từ ngày 01/01/2026 cho toàn CB-CNV và NLĐ trong đơn vị.

4. Chi trả tiền hỗ trợ ăn trưa của học sinh

Thực hiện nghị định 277/2025/nđ-cp năm 2026 ngày 20/10/2025 của chính phủ. Nghị định Quy định chi tiết ban hành nghị quyết 218/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của quốc hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ từ 3 đến 5 tuổi.

5. Chi trả chế độ học sinh khuyết tật

Thực hiện theo thông tư số 42/2013/TTLT-BDG ĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

Điều 11. Qui định về nghỉ lễ tết, nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ hằng năm, nghỉ hằng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc.

- Theo quy định của nhà nước.

Chương IV

CHI TỪ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Điều 12 : Chi chế độ phúc lợi tập thể:

Chế độ thanh toán tiền nghỉ phép được thực hiện theo Thông tư 141/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC.

1. Chi vé tàu xe:

Để tạo điều kiện thuận lợi cho CB-CNV đi nghỉ phép năm tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện theo số ki-lô-mét thực đi, tương ứng với mức giá vận tải phổ biến của loại phương tiện công cộng tại địa phương nhưng không vượt quá mức khoản tiền tự túc phương tiện khi đi công tác và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị như sau:

- + Từ 500km trở lên mức khoản tiền xe là 600đ/km.
- + Từ 400 km đến 499 km mức khoản tiền xe là 700đ/km.
- + Từ 399 km trở xuống mức khoản tiền xe là 800đ/km.

Căn cứ để tính số ki-lô-mét thực đi là kiểm tra trên Google Map từ Bến xe khách xã Cư Jut đến Bến xe khách nơi viên chức nghỉ phép;

2. Chi phụ cấp đi đường: Được thực hiện theo chế độ của nhà nước hiện hành. Mức chi phụ cấp đi đường là 300.000đ/ngày (chi thanh toán theo thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng quy định mức chi CTP và mức cho hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng) và được quy định số ngày tính phụ cấp đi đường như sau:

- Đi các tỉnh: Điện Biên, Lai Châu, Sơn La, Cao Bằng được tính phụ cấp đi đường 4 ngày (cả đi và về).

- Đi các tỉnh, thành phố: Thanh Hóa trở ra (trừ các tỉnh: Điện Biên, Lai Châu, Sơn La, Cao Bằng) được tính phụ cấp đi đường 3 ngày (cả đi và về).

- Đi các tỉnh: Nghệ An trở vào được tính phụ cấp đi đường 2 ngày (cả đi và về).

Điều 13 : Trang bị, quản lý và sử dụng điện thấp sáng, nước sinh hoạt, công trình vệ sinh.

1. Nguyên tắc:

- Không sử dụng điện phục vụ cá nhân
- Mọi người đều có trách nhiệm tiết kiệm điện nước.
- Ưu tiên phục vụ cho hoạt động dạy và học.
- Các thiết bị điện, nước sinh hoạt trang bị cho Hiệu trưởng, các tổ, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, chức năng phải được thông qua cơ quan trước khi trang bị.

2. Thanh toán:

- Tiền điện toàn cơ quan : Theo hoá đơn hàng tháng của điện lực Đắk Nông.
- Tiền vệ sinh môi trường: Theo hoá đơn hàng tháng của HTX vệ sinh môi trường Quyết Thắng.
- Tiền nước uống cho cán bộ giáo viên và học sinh : Chi theo thực tế tại thời điểm.
- Tiền nước máy (nước sạch): Thanh toán theo hoá đơn hàng tháng.

Điều 14: Về sử dụng văn phòng phẩm

1. Nguyên tắc :

- Mọi người có ý thức tiết kiệm vật tư văn phòng phẩm.
- Việc in ấn, photo các tài liệu chung phải đúng quy định của trường.
- Các bộ phận phải lập dự trù chi tiết và trình duyệt hiệu trưởng trước khi chi.

2. Mức phân bổ: Chi theo thực tế của đơn vị.

- Đối với các tổ chuyên môn – nghiệp vụ và tổ công tác : Tuỳ theo nhu cầu của công việc mà cấp văn phòng phẩm cho các tổ chuyên môn – nghiệp vụ và tổ công tác theo giấy đề nghị của tổ.

- Đối với giáo viên (trong định biên và hợp đồng): Chi văn phòng phẩm mỗi năm học (bao gồm tiền mua sổ hợp, giấy in, các loại sổ cá nhân, bút, phấn viết bảng)

Điều 15: Chi phí sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động, Internet.

+ Điện thoại công vụ tại nhà riêng: Trường không trang bị điện thoại bàn ở nhà riêng cho cán bộ, giáo viên và nhân viên.

+ Điện thoại di động: Trường không trang bị điện thoại di động cho cán bộ, nhân viên trường.

+ Điện thoại chung cho tất cả: Theo hoá đơn thực tế hàng tháng .

+ Internet: Theo hóa đơn thực tế hàng tháng.

Điều 16: Chi Công tác phí: Thực hiện chi thanh toán thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng quy định mức chi công tác phí và mức cho hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng đối với CBCNV-GV được quyết định cử đi công tác.

1. Chi tiền vé tàu xe:

1.1/ Đi công tác trong tỉnh: Thanh toán tiền vé tàu xe được khoán như sau:

+ Đi các xã: Đăk Wil (gồm xã EaPô cũ và Đăk Wil cũ), Nam dong (gồm xã Đăk Rông cũ), Cư Jút (gồm xã Cư Knia cũ), mức khoán tiền xăng xe là 60.000đ/1 lượt đi và về;

+ Đi các xã: KrôngNô, Nam Đà, Thuận An mức khoán tiền xăng xe là 70.000đ/1 lượt đi và về;

+ Đi các xã: Đức Lập, Đăk Mil mức khoán tiền xăng xe là 120.000đ/1 lượt đi và về;

+ Đi các xã: Quảng Phú, Đăk Song mức khoán tiền xăng xe là 150.000đ/1 lượt đi và về

+ Đi các phường Gia Nghĩa, xã Kiến Đức, xã Nhân Cơ, xã Tuy Đức mức khoán tiền xăng xe là 250.000đ/1 lượt đi và về

+ Đi các phường tại Đà Lạt (TP Đà Lạt cũ) mức khoán tiền xăng xe là 500.000đ/1 lượt đi và về.

(Ngoài các địa điểm trên thì được tính 1.000 đồng/1km hành trình công tác)

1.2 Đi công tác ngoài tỉnh: Thanh toán tiền chi phí đi lại theo hóa đơn thực tế mua vé máy bay đi công tác trong nước đối với hạng ghế phổ thông. Trường hợp CB-CNV đi công tác bằng phương tiện ô tô thanh toán tiền vé tàu xe được tính theo bảng giá của Bến xe liên tỉnh Đắk Lắk. Riêng đi công tác tại các phường Buôn Ma Thuột tỉnh Đắk Lắk (TP Buôn Ma Thuột cũ) mức khoán tiền xăng xe là 60.000đ/1 lượt đi và về.

2. Chi tiền thuê phòng nghỉ:

- Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác: (áp dụng đối với cho tất cả các nơi đến công tác): Thanh toán theo hình thức khoán:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 500.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các tỉnh: nơi đến công tác là các xã (thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các QĐ của Thủ tướng Chính Phủ) mức khoán là 350.000 đồng/ngày/người; tại các đặc khu và các xã, phường còn lại, đi công tác trong tỉnh mức khoán 450.000 đồng/ngày/người.

3. Chi phụ cấp đi đường: Căn cứ vào quyết định cử đi công tác để tính số ngày phụ cấp:

+ Đi công tác trong và ngoài tỉnh: mức chi 300.000 đồng/người/ngày.

+ Đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo: mức chi 400.000 đồng/người/ngày (áp dụng cho những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi và về trên biển, đảo).

4. Chi khoán công tác phí: Thực hiện khoán công tác phí hàng tháng cho Hiệu trưởng, kế toán là 700.000 đồng/tháng với lý do phải thường xuyên đi công tác từ 10 ngày/tháng.

Ngoài ra các đối tượng được hưởng khoán tiền công tác phí theo tháng hoặc theo quý nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 32/2025/NQ/-HĐND ngày 27/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng. Đồng thời vẫn được hưởng khoán tiền công tác phí theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

-Chứng từ thanh toán công tác phí gồm có: Giấy đi đường có xác nhận của nơi đi và nơi đến công tác kèm theo các công văn cử đi công tác.

Điều 17: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành.

- Chi mua sổ sách, giáo án, giấy in, bút, phấn dùng cho giáo viên.

- Chi in ấn, phô tô các loại sổ cá nhân cho giáo viên, mẫu biểu phục vụ cho chuyên môn (như thao giảng, dự giờ, mở chuyên đề)

- Các khoản tiền chi cho các hoạt động : Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao của ngành Giáo dục, Đại hội điền kinh, các Hội thi, Cuộc thi, Kỳ thi,... theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền(nếu có), chi theo thực tế phát sinh trong các hoạt động.

- Khen thưởng giáo viên: Mức chi khen thưởng đối với giáo viên dạy giỏi; giáo viên chủ nhiệm giỏi trong năm học tặng 01 giấy chứng nhận trích từ kinh phí chi thường xuyên của trường.(nếu có)

- Chi mua trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng (không phải là TSCĐ).

- Chi mua đồng phục, trang phục cho các hội thi do cấp huyện, tỉnh tổ chức.

Điều 18: Chi phí nghiệp vụ thường xuyên

1. Chi phí đi thăm quan, bồi dưỡng học tập nghiệp vụ:

- Hàng năm tùy theo điều kiện trường được tổ chức các đoàn đi thăm quan học tập trong tỉnh, trong nước thì xin chủ trương của cấp trên và mức chi theo quy định của nhà nước.

- Cán bộ quản lý được Sở giáo dục và đào tạo Lâm Đồng cho đi tham quan, học tập ở trong nước theo chế độ công tác phí quy định.

- Cán bộ quản lý được Sở giáo dục và đào tạo Lâm Đồng cho đi tham quan, học tập ở nước ngoài theo quy định của nhà nước.

2. Chi phí thuê mướn, chi đào tạo cán bộ.

- Chi theo nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của HĐND tỉnh Đắk Nông.

- Nội dung chi: cán bộ, giáo viên, nhân viên dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đã được đào tạo hoặc chuyên môn khác theo yêu cầu của ngành, cán bộ quản lý, giáo viên được phòng VH - XH xã giới thiệu và sở GD&ĐT Lâm Đồng cử đi học nghiệp vụ nâng cao trình độ chuyên môn.

- Không chi trả các trường hợp : Tự đi học

3. In ấn, mua ấn chỉ và cấp chứng chỉ: Chi in ấn đề thi các kỳ thi của học sinh theo quy định của nhà nước

4. Đồng phục, trang phục cán bộ giáo viên: Chi từ nguồn tiết kiệm, quỹ phúc lợi của đơn vị.

5. Sách giáo khoa, tài liệu chuyên môn, tài liệu tham khảo giáo viên: Chi theo hóa đơn mua hàng thực tế.

6. Chi đưa đoàn học sinh tham gia các kỳ thi:

Vận dụng thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính sửa đổi , bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng

quy định mức chi công tác phí và mức cho hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng

Tùy vào số lượng học sinh đi thi nhưng không vượt quá mức sau: Đoàn học sinh tham gia thi tại xã, phường trong tỉnh do cấp trên tổ chức: Tùy vào số lượng và số ngày thực tế tham gia để có mức chi cụ thể nhưng không vượt quá mức sau:

- + Hỗ trợ tiền ở: 100.000 đồng -150.000đ/đêm/học sinh.
- + Hỗ trợ tiền ăn: 100.000đ – 150.000đ/học sinh/ngày.
- + Hỗ trợ tiền xe: Thanh toán theo mức khoán tiền xe đi công tác phí. Hoặc theo hóa đơn thuê xe cho đoàn học sinh đi thi.

Điều 19: Chế độ hội nghị, kỷ niệm ngày lễ lớn, khai giảng, tổng kết:

+ Các đại hội, hội nghị do Trường tổ chức: Như hội nghị VC-NLĐ hàng năm, kỷ niệm ngày 20/11, tết dương lịch, tết âm lịch, khai giảng năm học mới, tổng kết năm học(cho đại biểu, khách mời, cán bộ công chức của Trường, giáo viên hợp đồng) chi theo Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng quy định mức chi công tác phí và mức cho hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.

- + Tài liệu : Chi theo thực tế từng hội nghị.
- + Chế độ khác theo quy định của Nhà nước.

Điều 20: Tiếp khách, giao dịch.

- Chi tiếp khách đoàn thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, tài chính, các đoàn thể.
- Chi tiếp các đơn vị liên kết đào tạo, các đoàn tham quan, học tập của các cơ sở giáo dục trong và ngoài tỉnh đến tham quan làm việc tại đơn vị.
- Chi theo các quy định của nhà nước trên tinh thần tiết kiệm không quá 200.000 đồng/suất ăn và chi giải khát giữa giờ là 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

Điều 21: Chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định

Thực hiện theo thông tư 23/2023/TT-BTC, ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính “Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”; Quyết định số: 23/2024/QĐ-UBND ngày 01/7/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông “**Quy định danh mục, thời gian tính hao mòn tài sản cố định vô hình; danh mục TSCĐ đặc thù thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông**”; Nghị quyết số 33/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của HĐND tỉnh Lâm Đồng “Quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới các công trình trong dự án đã đầu tư xây dựng của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lâm Đồng”.

Điều 22: Chi mua sắm phần mềm, đồ dùng, bảo trì, bảo dưỡng sửa chữa máy tính, máy in, công cụ, dụng cụ, vật tư, phòng làm việc, sửa chữa cơ sở vật chất cho nhà trường. Chi mua sắm đồ dùng, công cụ dụng cụ vật tư theo nhu cầu thực tế phục vụ công việc của các bộ phận, phòng ban trong đơn vị

Chi bảo trì máy tính 12 tháng/năm. Chi sửa chữa máy tính, máy in, thay thế thiết bị tin học theo hóa đơn thực tế.

Chi tu sửa cơ sở vật chất, sơn sửa đồ chơi, cắt tỉa cây xanh, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh... cho nhà trường theo nhu cầu và thành toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 23: Chi hoạt động phong trào, Đảng, Đoàn thể

Hàng năm tổ chức các hoạt động văn nghệ, TDTT vào các dịp 20/11, 22/12, 26/3, chi cho các hoạt động này theo quy định hiện hành.

Điều 24: Chi tiền thưởng theo NĐ73/2024/NĐ-CP

- Chi thưởng định kỳ hằng năm và đột xuất cho CB-CNV trong năm theo quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo NĐ73/2024/NĐ-CP của trường Mầm Non Ea T'ling ban hành ngày 08/12/2025. Nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng từ nguồn chi thường xuyên giao không tự chủ trong năm.

- Chi thưởng định kỳ hằng năm cho người lao động theo HĐ111/2022/NĐ-CP trong năm theo quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo NĐ73/2024/NĐ-CP của trường Mầm Non Ea T'ling ban hành ngày 08/12/2025. Nguồn kinh phí thực hiện chi thưởng từ nguồn chi thường xuyên giao tự chủ trong năm.

Điều 25: Sử dụng các quỹ thu ở trường

- Quỹ dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục: Thực hiện thu theo NQ385/2024/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của HĐND tỉnh Lâm Đồng quy định danh mục các khoản thu và mức thu cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng. Căn cứ vào nguồn thu thực tế hiệu trưởng quyết định chi.

Điều 26: Thanh quyết toán

Thu chi các loại quỹ : Kế toán kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ rồi trình hiệu trưởng ký duyệt chi, hàng tháng, quý, năm công khai chi các loại quỹ.

Hàng tháng, quý, năm thực hiện đúng thời gian, mẫu biểu theo quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, bãi bỏ các quy chế trước đây.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

- 1- Quy chế chi tiêu nội bộ đã được 100% cán bộ, giáo viên, viên chức cơ quan nhất trí và thông qua trước cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường ngày 14/01/2026.
- 2- Quy chế này được thực hiện, kể từ ngày 01/01/2026 (nếu nguồn thu của đơn vị ngân sách cấp bị giảm thì tỷ lệ chi tăng thêm sẽ giảm theo) mọi quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.
- 3- Trong quá trình thực hiện, nếu muốn được thay đổi và điều chỉnh trong bản quy chế phải được sự nhất trí của toàn thể cán bộ, giáo viên, viên chức trong hội đồng nhà trường thống nhất, nếu có khoảng nào chưa hợp lý hoặc còn thiếu sót thì đơn vị sẽ điều chỉnh bằng bản quy chế bổ sung.
- 4- Nếu có sự thay đổi chế độ của nhà nước thì nhà trường tiến hành bàn bạc thống nhất lập tờ trình đề nghị Phòng Văn hoá - xã hội xã và Phòng Tài chính xã cho phép điều chỉnh để phù hợp với các quy định mới./.

**T/M NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Huệ