

Số: 150 /QĐ-BS

Bình Sơn, ngày 15 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường THPT Bình Sơn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BÌNH SƠN

Căn cứ vào Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 714/QĐ-SGDĐT ngày 28/04/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026-2030,

Căn cứ các ý kiến đóng góp của viên chức tại cuộc họp liên tịch ngày 15/5/2026;

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng Trường THPT Bình Sơn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế “Chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường THPT Bình Sơn”.

Điều 2. Quy chế này là cơ sở để Kho bạc Nhà nước kiểm soát chi, các tổ chuyên môn trong nhà trường, viên chức của trường THPT Bình Sơn và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các "Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường THPT Bình Sơn" đã ban hành trước đó./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở GD&ĐT;
- KBNN;
- Lưu: VT, KT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thạch Sinh



SỞ GD&ĐT QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG THPT BÌNH SƠN

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

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026 CỦA TRƯỜNG THPT BÌNH SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số.150/QĐ-BS ngày 15 tháng 5 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường THPT Bình Sơn)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. Thực hiện quyền tự chủ trong việc quản lý và chi tiêu tài chính đối với Thủ trưởng đơn vị, viên chức và người lao động trong nhà trường đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, viên chức và người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị đồng thời cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định.

- Sử dụng tài sản và quản lý đúng mục đích, có hiệu quả. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, tạo sự công bằng trong đơn vị, tiết kiệm chi, tạo nguồn thu nhập tăng thêm cho viên chức và người lao động.

- Nhằm minh bạch các cam kết về chất lượng, điều kiện bảo đảm chất lượng, thu chi tài chính và các thông tin khác có liên quan của nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo nguyên tắc phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở nguồn thu, chi tài chính (Nguồn ngân sách và nguồn thu dịch vụ sự nghiệp) theo quy định hiện hành của Nhà nước và trên nguyên tắc bảo đảm bù chi phí và có tích lũy, vận dụng điều chỉnh, bổ sung một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của Nhà trường.

- Đảm bảo dân chủ, công khai và thực hiện trên cơ sở năng suất, hiệu quả lao động của viên chức và người lao động có trách nhiệm hoàn thành định mức lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của viên chức và người lao động trong đơn vị.

- Các nội dung chi khác không được xây dựng trong Quy chế chi tiêu nội bộ này thì thủ trưởng đơn vị phê duyệt và thực hiện mức chi tối đa theo quy định hiện hành của Nhà nước trên cơ sở đảm bảo nguồn kinh phí trong năm của đơn vị.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15/11/2010, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2012.

Luật số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 Quản lý, sử dụng tài sản công được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 21/6/2017 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.

Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2020.

Bộ Luật lao động số 45/2019/QH4 ngày 20/11/2019 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, Kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20/11/2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.

Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và luật viên chức được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 25/11/2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2020.

Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 ngày 29/6/2024 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 29/6/2024 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025.

Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, Kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 25/6/2025 có hiệu lực thi hành từ năm ngân sách 2026, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

Luật số 123/2015/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, Kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 10/12/2025 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2026, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này và quy định chuyển tiếp về kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên tại điểm a khoản 3 Điều này.

Luật Viên chức số 129/2026/QH15 ngày 10/12/2025 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, Kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 10/12/2025, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2026.

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập có hiệu lực từ ngày 15/8/2021.

Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo có hiệu lực từ ngày 01/8/2021.

Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập có hiệu lực thi hành từ ngày 22/02/2023.

Nghị định 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 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 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 có hiệu lực thi hành từ ngày 07/7/2025 và áp dụng kể từ năm ngân sách 2025.

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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07/7/2026. Các mức phụ cấp ưu đãi theo nghề quy định tại Nghị định này được thực hiện kể từ ngày 01/01/2026.

Thông tư số 05/2005/BNV ngày 05/01/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức có hiệu lực từ ngày 25/1/2005.

Thông tư liên tịch 04/2018/TTLTBTC-BNV ngày 27/3/2018 hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục, thời điểm, hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/11/2022.

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

Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025 và áp dụng từ năm tài chính 2025.

Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/4/2025.

Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 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 có hiệu lực thi hành từ ngày 23/9/2025.

Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 02 năm 2026.

Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 10/4/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực từ ngày 20/4/2019.

Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 10/4/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 10/4/2019.

Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 21/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 10/4/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực từ ngày 31/7/2023.

Nghị quyết số 15/2025/NQ-HĐND ngày 24/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 24/10/2025.

Nghị quyết số 35/2025/NĐ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định nội dung và mức chi tổ chức các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2026.

Nghị Quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 24/4/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 04/5/2026.

Nghị Quyết số 20/2026/NQ-HĐND ngày 30/5/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chi tổ chức hội nghị quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 30/5/2026.

Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 28/3/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định số 714/QĐ-SGDĐT ngày 28/04/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026-2030,

Điều 4. Phạm vi áp dụng

- Quy chế này quy định về chế độ quản lý, chi tiêu tài chính và tài sản công của Trường THPT Bình Sơn. Tất cả viên chức và người lao động của Trường THPT Bình Sơn chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

- Quy chế này được áp dụng để đơn vị làm cơ sở quản lý tài sản công, thanh toán chi phí phục vụ công tác dạy và học trong nhà trường, Kho bạc Nhà nước kiểm soát chi, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo theo dõi, giám sát, thẩm tra quyết toán theo quy định.



CHƯƠNG II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC I: CÁC NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI

Điều 5. Chi lương và phụ cấp:

1. Tiền lương: Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có). Cụ thể:

Tiền lương = Hệ số lương ngạch, bậc hiện hưởng x Mức lương cơ sở.

2. Tiền công lao động theo hợp đồng: Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐCP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn hiện hành hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) của Nhà nước.

Tiền công chi trả cho hợp đồng lao động = Mức lương tối thiểu vùng

3. Phụ cấp lương:

3.1. Phụ cấp chức vụ: Căn cứ Thông tư 33/2005/TT-BGDĐT, ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập. Cụ thể:

PC chức vụ Hiệu trưởng = 0,7 x Mức lương cơ sở.

PC chức vụ Phó Hiệu trưởng = 0,55 x Mức lương cơ sở.

PC chức vụ Tổ trưởng chuyên môn = 0,25 x Mức lương cơ sở.

PC chức vụ Tổ phó chuyên môn = 0,15 x Mức lương cơ sở.

3.2. Phụ cấp ưu đãi nghề:

3.2.1. Phụ cấp ưu đãi nghề: theo Nghị định số 182/2026/NĐ-CP ngày 22/5/2026 được thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026. Cụ thể như sau:

Mức tiền phụ cấp ưu đãi theo nghề hằng tháng	=	(Hệ số lương hiện hưởng + Phụ cấp chức vụ lãnh đạo + phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) + hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có))	x	Mức lương cơ sở	x	Mức	Mức phụ cấp ưu đãi nghề
--	---	---	---	-----------------	---	-----	-------------------------

Trong đó: Mức phụ cấp ưu đãi nghề đối với nhà giáo: 40%

Mức phụ cấp ưu đãi nghề đối với viên chức là nhân viên: 20%

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

- Viên chức được cử đi học các lớp tập trung liên tục trên 3 tháng và thứ 7 hằng tuần không dạy tại trường: Trong suốt thời gian đi học không nhận phụ cấp ưu đãi nghề.

- Thời gian đi công tác, làm việc hoặc học tập ở nước ngoài theo chế độ chỉ hưởng 40% tiền lương quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

- Thời gian bị đình chỉ công tác, thời gian bị tạm giữ, tạm giam.

- Thời gian nghỉ thai sản đối với nhà giáo nữ và thời gian nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

- Thời gian nghỉ không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên.

3.3. Phụ cấp thâm niên vượt khung:

Căn cứ Văn bản số: 01/VBHN-BNV ngày 02/5/2022 hợp nhất Thông tư số 04/2005/TT-BNV và Thông tư số 03/2021/TT-BNV hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức. Cụ thể:

$$\text{PC thâm niên vượt khung} = \% \text{ PC thâm niên vượt khung} \times \text{hệ số lương theo ngạch, bậc hiện hưởng} \times \text{mức lương cơ sở}$$

3.4. Phụ cấp thâm niên nghề đối với nhà giáo:

Căn cứ Nghị định 77/2021/NĐ-CP, ngày 01/8/2021 quy định chế độ Phụ cấp thâm niên nhà giáo. Cụ thể:

$$\text{PC thâm niên nhà giáo} = \% \text{ PC thâm niên nhà giáo} \times (\text{Hệ số lương theo theo ngạch, bậc hiện hưởng} + \text{hệ số PC chức vụ lãnh đạo} + \text{PC thâm niên vượt khung (nếu có) hiện hưởng}) \times \text{mức lương cơ sở}$$

3.5. Phụ cấp độc hại:

Nhân viên Thư viện, nhân viên Thiết bị thí nghiệm được hưởng PC độc hại theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ:

$$\text{Phụ cấp độc hại} = 0,2 \times \text{mức lương cơ sở}.$$

3.6. Phụ cấp trách nhiệm:

+ **Phụ cấp trách nhiệm Kế toán:**

Căn cứ Thông tư liên tịch 04/2018/TTLTBTC-BNV ngày 27/3/2018 Hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục, thời điểm, hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước:

PC trách nhiệm kế toán = 0,1 x mức lương cơ sở.

+ **Phụ cấp trách nhiệm Thủ quỹ:** Căn cứ Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức:

PC trách nhiệm thủ quỹ = 0,1 x mức lương cơ sở.

+ **Phụ cấp công tác Đảng – Đoàn, Hội LHTN VN:**

* **Phụ cấp công tác Đảng:** Căn cứ Thông báo số 13-TB/TW ngày 28/3/2011 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 05-HD/BTCTW ngày 01/7/2011 của Ban Tổ chức Trung ương: Hệ số PC cấp ủy = 0,3 x mức lương cơ sở.

* **Phụ cấp công tác Đoàn thể:** Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg, ngày 06/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ: Hệ số PC trách nhiệm như sau:

** Hệ số PC Bí thư Đoàn, Phó Bí thư Đoàn, Chủ tịch Hội LHTN = 0,25 x mức lương cơ sở.

** Hệ số PC Phó chủ tịch Hội LHTN = 0,15 x mức lương cơ sở.

3.7. Phụ cấp chi cho giáo viên giảng dạy học sinh Khuyết tật hòa nhập:

Căn cứ Công văn 3386/BGDĐT-KHTC ngày 08/7/2016 V/v triển khai thực hiện khoản 1 Điều 7 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP; Công văn 4389/BGDĐT-KHTC, ngày 07/9/2016 V/v đính chính Công văn số 3386/BGDĐT-KHTC về việc triển khai thực hiện Nghị định số 28/2012/NĐ-CP; Căn cứ Khoản 2 Điều 7 Nghị định 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012. Cụ thể:

Phụ cấp ưu đãi giảng dạy HS khuyết tật	=	Tiền lương 01 giờ dạy của giáo viên	x	0,2	x	Tổng số giờ thực tế giảng dạy ở lớp có HS khuyết tật
--	---	-------------------------------------	---	-----	---	--

3.8. Chế độ bồi dưỡng, làm thêm giờ:

- **Bồi dưỡng tiết dạy GDQP-AN:** Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGD&ĐT-BLDTB&XH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015 hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với CBQL, giáo viên, giảng viên GDQP-AN; GV, giảng viên GDQP&AN bao gồm GV, giảng viên có trình độ chuẩn theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 13/2014/NĐCP ngày 25/2/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh.

Mức bồi dưỡng/ tiết giảng = 1% x mức lương cơ sở.

Tiết giảng, giờ giảng được tính là thời gian thực tế giảng dạy trên lớp, ngoài bài tập, thao trường được quy định trong chương trình GDQP-AN khi tính chế độ bồi dưỡng giờ giảng.

- **Bồi dưỡng tiết dạy Thể dục:** Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg, ngày 16/11/2012 và Công văn số 1384/BGDĐT-CTHSSV ngày 5/3/2013 về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định của Thủ tướng chính phủ về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên TDTT:

Mức bồi dưỡng/ tiết giảng = 1% x mức lương cơ sở

- **Tiền lương dạy thêm giờ đối với Giáo viên:** chi theo Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 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.

- **Tiền lương làm thêm giờ đối với Viên chức:** Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019 có hiệu lực từ ngày 01/1/2021; Căn cứ quy định tại Điều 55, Điều 57 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020; Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2001 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Tiền lương và phụ cấp để tính chi trả tiền làm thêm giờ bao gồm: Tiền lương theo hệ số + Phụ cấp chức vụ + Phụ cấp thâm niên vượt khung.

Điều kiện cần và hồ sơ chứng từ đề nghị thanh toán:

+ Có quyết định phân công công việc. Viên chức làm thêm ngoài giờ khi yêu cầu công việc cần thiết và phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng cho từng nội dung công

việc. Bảo đảm số giờ làm thêm của viên chức không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng; số giờ làm thêm không quá 200 giờ trong 01 năm;

- + Bảng chấm công cụ thể số giờ làm thêm theo mẫu, có xác nhận của tổ trưởng và Phó Hiệu trưởng - tùy theo công việc;

- + Giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của Hiệu trưởng.

- **Phụ cấp hướng dẫn tập sự:** Căn cứ vào quyết định phân công hướng dẫn tập sự để làm cơ sở chi tiền và chi theo quy định hiện hành của nhà nước.

- **Chăm sóc kiến kinh nghiệm** để xét đề nghị công nhận Chiến sĩ thi đua cơ sở: Được thanh toán theo chế độ làm thêm giờ đối với viên chức.

Điều 6. Các khoản đóng góp: Bao gồm: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 7. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân:

1. Chi trực lễ, tết: Mức chi cho viên chức trực ngày lễ, tết theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng: 60.000 đ/giờ (60 phút)

2. Chi công tác phí:

2.1. Khoản công tác phí theo tháng:

- Đối tượng được hưởng: viên chức thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được thanh toán khoản tiền hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe 700.000 đồng/người/tháng.

Chứng từ thanh toán: giấy đi đường có đóng dấu nơi đến. Ghi rõ ngày tháng, địa điểm đến công tác, nội dung công việc và có chữ ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị.

- Các đối tượng được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng 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 này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

2.2. Chi công tác phí cho viên chức và người lao động:

2.2.1. Mức chi tiền tàu xe:

- Thanh toán tiền Vé máy bay: được áp dụng trong trường hợp viên chức được điều đi công tác ngoài tỉnh đột xuất theo công văn điều động của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi. Hạng vé được áp dụng: hạng ghế phổ thông.

- Thanh toán tiền vé tàu hỏa: được áp dụng trong trường hợp viên chức được điều đi công tác ngoài tỉnh theo công văn điều động của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi. Hạng vé được áp dụng: hạng ghế ngồi mềm điều hòa.

- Thanh toán tiền vé tàu thủy: được áp dụng trong trường hợp viên chức được điều đi công tác theo công văn điều động của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi đối với đi công tác ngoài tỉnh, công văn điều động của Hiệu trưởng Trường THPT Bình Sơn đối với đi công tác trong tỉnh. Hạng vé được áp dụng: hạng ghế ngồi phổ thông.

- Thanh toán tiền vé xe:

+ Được áp dụng trong trường hợp viên chức được điều đi công tác theo công văn điều động của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi đối với đi công tác ngoài tỉnh, công văn điều động của Hiệu trưởng Trường THPT Bình Sơn đối với đi công tác trong tỉnh. Hạng vé được áp dụng: ghế ngồi hoặc giường nằm phổ thông.

+ Đi công tác đến các địa bàn trong tỉnh Quảng Ngãi: viên chức có thể chọn thanh toán theo mức khoán tiền xăng xe, cụ thể theo phụ lục 01 kèm Quy chế này.

2.2.2. Phụ cấp lưu trú

- **Đi công tác ngoài tỉnh:** 300.000 đồng/người/ngày (kể cả đi và về trong ngày).

- **Đi công tác trong tỉnh (không bao gồm đặc khu Lý Sơn):**

+ Khoảng cách từ cơ quan, đơn vị đến nơi công tác từ 15km đến dưới 50km: 150.000 đồng/ngày/người (kể cả đi và về trong ngày).

+ Khoảng cách từ cơ quan, đơn vị đến nơi công tác từ 50km trở lên: 250.000 đồng/ngày/người (kể cả đi và về trong ngày).

- Viên chức và lao động hợp đồng được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo (bao gồm đặc khu Lý Sơn) thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú là 400.000

đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo).

2.2.3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ: áp dụng cho viên chức được điều động đi công tác đến nơi công tác cách trường từ 15 km trở lên. Cụ thể:

a. Thanh toán theo hình thức khoán:

+ **Đối với đi công tác ngoài tỉnh:** Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 600.000 đồng/ngày/người; đi công tác tại các tỉnh: 500.000 đồng/ngày/người.

+ **Đối với đi công tác trong tỉnh:** Nơi đến công tác là các xã (thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ), đặc khu mức khoán 300.000 đồng/ngày/người; tại các xã, phường còn lại, mức khoán 400.000 đồng/ngày/người.

b. Thanh toán theo hoá đơn thực tế:

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do Hiệu trưởng phê duyệt theo như sau:

+ **Đi công tác ngoài tỉnh:** Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 1.400.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng; đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ **Đi công tác trong tỉnh:**

* Nơi đến công tác các xã (thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ), đặc khu được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

* Nơi đến công tác các xã, phường còn lại được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người khác giới tính, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 02 người/phòng)

c. Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18 giờ đến 24 giờ cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) tối đa bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ; không thanh toán khoản tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

d. Trường hợp nơi đến công tác cách Trường THPT Bình Sơn từ 40 km trở lên thì viên chức được điều động đi công tác được đi trước 1 ngày nếu lịch công tác diễn ra bắt đầu từ 7-8 giờ sáng hôm sau.

2.2.4. Thủ tục thanh toán:

+ Công văn của Sở GD&ĐT cử đi công tác (trong và ngoài tỉnh) hoặc Quyết định cử viên chức đi công tác của Hiệu trưởng nhà trường trong trường hợp cử đi công tác trong tỉnh;

+ Giấy đi đường có đóng dấu xác nhận của cơ quan đến công tác;

+ Hóa đơn điện tử vé máy bay, tàu xe, hóa đơn điện tử tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác trong trường hợp thanh toán theo vé (không áp dụng hình thức khoán).

Điều 8. Các khoản chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị:

1. Chi dịch vụ công cộng: Tiền điện sáng, tiền nước sinh hoạt, vệ sinh môi trường được thanh toán theo hóa đơn phát sinh thực tế.

2. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc:

- Tiền cước Điện thoại cố định thanh toán theo thực tế phát sinh. Nhân viên văn phòng và các phòng chuyên môn khác có trách nhiệm theo dõi, quản lý sử dụng Điện thoại tiết kiệm, hợp lý đúng mục đích.

- Tiền cước thuê bao Internet, Ioffice, chữ ký số, đặt mua Sách, ấn phẩm Thư viện ... theo đề nghị của các Tổ chuyên môn, Hiệu trưởng phê duyệt thanh toán theo chứng từ Hóa đơn thực tế.

- Báo, tạp chí, tập san chuyên ngành: Đặt mua các báo Nhân dân, Quảng Ngãi, Giáo dục và thời đại, Tiền phong, Phụ nữ và các tạp chí phục vụ giảng dạy và học tập Toán, Lý, Hoá, Sinh, Tin, v.v... Các loại báo, tạp chí khác phải được đồng ý của Hiệu trưởng. Tạp chí, tập san, tài liệu chuyên môn: Chỉ mua tham khảo, Tổ chuyên môn có nhu cầu mua phải đề xuất Hiệu trưởng duyệt mua và nhập vào thư viện trường.

- Văn thư sử dụng tem bưu điện hoặc dịch vụ chuyển phát để gửi công văn nếu báo cáo yêu cầu gửi bằng giấy (trừ những trường hợp yêu cầu gửi khẩn cấp phải trực tiếp đến gửi).

3. Chi vật tư, văn phòng phẩm phục vụ hành chính:

- Mua sắm công vụ, dụng cụ văn phòng, vật rẻ tiền mau hỏng, vật tư văn phòng, văn phòng phẩm phục vụ các phòng, ban, bộ phận hoạt động chức năng, phục vụ cho công tác chung của nhà trường, thực hiện theo thực tế phát sinh trên tinh thần tiết kiệm, lập dự trù hoặc đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Photo các loại hồ sơ chuyên môn: phải có đề xuất và bảng kê nội dung phô tô được Hiệu trưởng xác nhận, làm cơ sở thanh toán.

- Vật tư văn phòng khác: sạc mực máy in: Căn cứ biên bản đánh giá hiện trạng máy của từng bộ phận, từng người sử dụng ... đề xuất để được thay mới, sạc mực in phục vụ công việc kịp thời.

4. Chi Hội nghị:

- Nội dung chi: đúng theo nội dung quy định trong Nghị quyết số 15/2025/NQ-HĐND ngày 24/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

- Mức chi: tối đa bằng mức chi được quy định trong Nghị quyết số 15/2025/NQ-HĐND ngày 24/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

Việc chi tổ chức Hội nghị, Hội thảo, thao giảng chuyên môn theo kế hoạch của nhà trường. Bộ phận chuyên môn căn cứ kế hoạch lập dự trù kinh phí theo nội dung công việc trình Hiệu trưởng phê duyệt. Cụ thể: Trang trí, tài liệu, văn phòng phẩm ... theo thực tế phát sinh trên tinh thần tiết kiệm. Chi giải khát giữa giờ tối đa 30.000 đồng/một buổi (nửa ngày)/đại biểu.

Điều 9. Chi phí thuê mướn, thanh toán chế độ đi học và chế độ nghỉ phép năm:

1. Chi thuê mướn, hợp đồng công việc:

- Chi theo dõi, quản lý nề nếp học sinh: Hiệu trưởng ra quyết định phân công 03 viên chức của đơn vị đã có đủ số tiết dạy theo định mức do Nhà nước quy định (đối với giáo viên) hoặc trước giờ hành chính (từ 6 giờ sáng đến trước 7 giờ sáng) đối với nhân viên để phụ trách công tác quản lý học sinh, xử lý kỷ luật học sinh vi phạm. Hỗ trợ tối đa 900.000 đ/người/tháng.

- Chi thuê mướn: hợp đồng với bên ngoài để làm các công việc khác trong nhà trường: Tùy vào nhu cầu thuê mướn lao động để thực hiện những công việc có tính chất đột xuất, không thường xuyên thì Hiệu trưởng hợp đồng công việc với người làm thuê và thỏa thuận mức chi trả.

2. Thanh toán chế độ đi học:

Căn cứ Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 10/4/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 10/4/2019.

Căn cứ Nghị Quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 24/4/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực thi hành từ ngày 04/5/2026.

Căn cứ kinh phí dự toán cho công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức tại đơn vị trong năm, Hiệu trưởng quyết định mức chi đào tạo, bồi dưỡng viên chức như sau:

2.1. Chi phí dịch vụ đào tạo và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo: Theo hóa đơn của cơ sở đào tạo nơi viên chức được cử đi đào tạo hoặc theo hợp đồng cụ thể do cấp có thẩm quyền ký kết.

2.2. Chi hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc: Căn cứ khả năng ngân sách được giao, căn cứ vào chứng từ, hóa đơn hợp pháp Hiệu trưởng quyết định mức chi hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc cho viên chức được cử đi đào tạo cho phù hợp.

2.3. Chi hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung:

+ Chi tối đa 50.000 đồng/người/ngày nếu đi bồi dưỡng, đào tạo trước ngày 04/5/2026.

+ Chi tối đa 100.000 đồng/người/ngày nếu đi bồi dưỡng, đào tạo sau ngày 04/5/2026.

2.4. Chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về, nghỉ lễ, nghỉ tết) và Chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho viên chức trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ): không vượt định mức thanh toán công tác phí được quy định tại quy chế này.

2.5. Chi hỗ trợ viên chức là nữ:

+ Chi tối đa 20.000 đồng/người/ngày nếu đi bồi dưỡng, đào tạo trước ngày 04/5/2026.

+ Chi tối đa 30.000 đồng/người/ngày nếu đi bồi dưỡng, đào tạo sau ngày 04/5/2026.

3. Chế độ phép hàng năm:

- Giáo viên được nghỉ hè hàng năm theo quy định của nhà nước, của ngành sau khi hoàn thành nhiệm vụ coi thi, chấm thi.

- Nhân viên nghỉ phép năm theo quy định.

- Thanh toán chế độ nghỉ phép: không áp dụng.

Điều 10. Chi phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản

1. Mua sắm tài sản trong nhà trường được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về tiêu chuẩn, định mức trên cơ sở dự toán xây dựng từ đầu năm đã được cấp trên phê duyệt hàng năm

2. Tài sản trang bị cho bộ phận nào thì bộ phận đó phải ký nhận có trách nhiệm quản lý, bảo quản sử dụng. Tài sản dùng chung được giao cho bộ phận hành chính quản lý. Tất cả tài sản mua sắm của nhà trường được kế toán theo dõi đầy đủ trên sổ sách kế toán và được kiểm kê hàng năm theo đúng quy định.

3. Về sửa chữa thường xuyên tài sản:

- Đối với nhà làm việc và các công trình kiến trúc: Trên cơ sở yêu cầu của công tác bảo quản, bảo dưỡng định kỳ và cân đối kinh phí thực hiện tự chủ hàng năm nhằm phát huy hiệu quả sử dụng tài sản phục vụ công tác.

- Đối với máy vi tính, máy photo: Căn cứ vào số lượng máy đang sử dụng chung và các phòng chức năng làm việc sẽ hợp đồng với đơn vị bên ngoài có kế hoạch bảo trì hàng tháng với giá cả hợp lý. Khi máy có sự cố hư hỏng phải báo ngay cho lãnh đạo để tiến hành kiểm tra thực tế và quyết định việc sửa chữa.

- Đối với các loại tài sản khác: Theo yêu cầu phục vụ công tác, chế độ bảo quản, bảo dưỡng, đề xuất của bộ phận sử dụng, bộ phận hành chính trình Hiệu trưởng để triển khai thủ tục và sửa chữa theo dự toán đã được phê duyệt.

Tất cả tài sản của nhà trường sau khi sửa chữa xong đều phải được kiểm tra và nghiệm thu theo đúng quy định hiện hành.

Điều 11. Chi nghiệp vụ chuyên môn

1. Thi tốt nghiệp THPT quốc gia, thi tuyển sinh vào lớp 10: thu, chi theo quy định hiện hành và theo hướng dẫn của Sở GD & ĐT Quảng Ngãi.

2. Chi Tổ chức các hội thi:

Đối với các hội thi được quy định trong Nghị quyết số 35/2025/NĐ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi: Hiệu trưởng phê duyệt mức chi tối đa bằng mức quy định trong Nghị quyết 35/2025/NĐ-HĐND.

3. Chi mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng dùng cho chuyên môn:

- Đối với văn phòng phẩm, vật tư văn phòng dùng chung: từng bộ phận có kế hoạch ngay từ đầu năm để kế toán lập kế hoạch, trình thủ trưởng đơn vị duyệt và mua sắm kịp thời.

- Đối với văn phòng phẩm cấp cho giáo viên giảng dạy: thực hiện khoán giấy in A4, bút viết, mực in cho mỗi giáo viên giảng dạy: 250.000 đồng/giáo viên/học kỳ

Giáo viên giữ chức vụ tổ trưởng: 100.000 đồng/người/học kỳ

Sổ sách chuyên môn: cấp phát các loại sổ sách cho giáo viên, nhân viên theo quy định.

- Đối với văn phòng phẩm, đồ dùng vệ sinh lớp học cấp cho lớp:

- + Phần viết: Phần trắng: 4 hộp/tháng/lớp. Phần màu: 01 hộp/tháng/lớp.
- + Khăn lau bảng: 2 cái/tháng/lớp.
- + Chổi quét phòng lớp học: 4 cây/học kỳ/lớp, xúc rác: 2 cái/năm học/lớp, giỏ đựng rác trong phòng lớp học: 2 cái/năm học/lớp

- Đối với chi các nội dung tổ chức Hoạt động ngoại khoá, hoạt động trải nghiệm: Đầu năm học, các tổ bộ môn xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoại khoá (nội dung, hình thức tổ chức, thời gian, kinh phí...) trình Hiệu trưởng. Hiệu trưởng xem xét phê duyệt và kinh phí được chi trả sau khi hoàn thành công việc, bộ phận phụ trách cung cấp đầy đủ chứng từ hợp lệ và đảm bảo trên tinh thần tiết kiệm.

- Trang phục, đồng phục: Giáo viên giảng dạy môn thể dục, GDQP được trang bị đồng phục gồm giày, tất, quần áo quân nhân, mũ, ... (các nội dung mua theo quy định hiện hành) khi thực hiện giảng dạy tập trung. Mức khoán: 4.000.000 đồng/người/môn và được thanh toán 1 lần/năm học. Giáo viên quốc phòng năm đầu tiên được thanh toán theo thực tế (có hoá đơn điện tử, giao nhận kèm theo).

Điều 12. Chi phí tiếp khách

Thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách, việc tổ chức tiếp khách không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan. Đối tượng tiếp khách: các Sở ban ngành ngoài tỉnh về làm việc tại trường và có công văn cho phép tiếp đoàn của Sở GD&ĐT. Mức chi mời cơm:

+ Trước ngày 30/5/2026: Chi giải khát, mức chi tối đa: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người. Chi mời cơm, mức chi tối đa 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

+ Từ ngày 30/5/2026: Chi giải khát, mức chi tối đa: 60.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người. Chi mời cơm, mức chi tối đa 600.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

Điều 13. Khen thưởng và phúc lợi:

1. Chi khen thưởng:

a. Đối với viên chức:

- Chi khen thưởng hàng năm cho các danh hiệu thi đua: Thực hiện theo quy chế về công tác thi đua - khen thưởng hiện hành.

- Khen thưởng các hội thi, hội thao và các cuộc thi tổ chức tại trường: Hiệu trưởng phê duyệt mức chi tối đa bằng mức quy định trong Nghị quyết số 35/2025/NĐ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

b. Đối với học sinh: khen thưởng tổng kết năm học:

- Học sinh đạt danh hiệu học sinh xuất sắc: Thưởng 01 giấy khen và 300.000 đồng tiền mặt/học sinh.

- Học sinh đạt danh hiệu học sinh giỏi: Thưởng 01 giấy khen và 200.000 đồng tiền mặt/học sinh.

2. Chi phúc lợi tập thể:

Chi nước uống trong giờ làm việc: theo thực tế sử dụng trên tinh thần tiết kiệm.

Điều 14. Quy định về tạm ứng và thanh toán các khoản chi:

1. Tạm ứng:

a. Các nội dung được tạm ứng:

- Chi tiền ăn cho học sinh khi tham gia các cuộc thi cấp tỉnh quy định tại Nghị quyết số 35/2025/NĐ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

- Chi tiền coi thi tuyển sinh vào lớp 10, coi thi tốt nghiệp THPT quốc gia.

b. Thời hạn thanh toán tạm ứng: Trong khoảng thời gian quy định các bộ phận liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ chứng từ để bộ phận tài chính thanh toán tạm ứng với kho bạc nhà nước.

2. Thanh toán các khoản chi trong năm tài chính:

- Các khoản chi phát sinh trong năm nào thanh toán trong năm đó.

- Chứng từ thanh toán gồm:

+ Giấy đề nghị thanh toán.

+ Hóa đơn điện tử mua hàng hóa, phiếu đề xuất mua sắm.

+ Hợp đồng, nghiệm thu thanh lý hợp đồng, biên bản giao nhận.

+ Danh sách nhận tiền (các khoản tiền chi theo ngày phải kèm bảng chấm công).

+ Các công văn, quyết định có liên quan đến nội dung thanh toán.

+ Kế hoạch hoạt động, dự trù kinh phí chi đã được Hiệu trưởng xét duyệt.

- Tất cả chứng từ phát sinh khi nộp cho kế toán phải đầy đủ chữ ký của người mua, người nhận, người lập danh sách (theo sự phân công của Hiệu trưởng), người đề xuất. Nếu chứng từ không đầy đủ và không hợp pháp, hợp lệ, kế toán có quyền từ chối nhận chứng từ.

Điều 15: Chi các nội dung khác theo quy định ngoài những nội dung nêu trên: Hiệu trưởng quyết định nội dung chi và mức chi phù hợp với quy định tài chính hiện hành trên cơ sở bảo đảm nguồn kinh phí được cấp sử dụng đủ trong năm và thuyết minh dự toán đầu năm đã được Sở GD&ĐT phê duyệt.

MỤC 2. SỬ DỤNG NGUỒN THU ĐƯỢC ĐỂ LẠI

Điều 16. Nguồn thu được để lại theo quy định được dùng để bổ sung kinh phí trong năm, nội dung chi và mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

1. Học phí: Mức thu học phí được thực hiện theo quy định của Nhà nước. Trong đó:

- + 40% tổng số thu để thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.
- + 60% tổng số thu để sử dụng chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị.

2. Các khoản phí, lệ phí: thu theo quy định hiện hành của Nhà nước và công văn hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi (bao gồm lệ phí thi tuyển sinh vào lớp 10, ...) trên nguyên tắc thu đủ chi. Không dùng để trích nguồn cải cách tiền lương và chi hoạt động thường xuyên của đơn vị.

MỤC 3. SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ KHÔNG TỰ CHỦ

Điều 17: Kinh phí không giao tự chủ bao gồm:

- Kinh phí thực hiện chính sách theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, Chính sách giáo dục về người khuyết tật theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC, Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, theo Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ, Chính sách cho giáo viên theo Nghị định 28/2012/NĐ-CP, ...

- Kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ và thực hiện đề án cung cấp trang thiết bị giảng dạy của ngành.

- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao.

- Kinh phí thực hiện tình giãn biên chế.

- Kinh phí tiền thưởng theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026.

Mức chi và quyết toán nguồn kinh phí này được thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.

MỤC 4. SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ TIẾT KIỆM CUỐI NĂM

Điều 18. Chi thu nhập tăng thêm

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Thực hiện Quyết định số 714/QĐ-SGDĐT ngày 28/04/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026-2030.

Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng Nguồn kinh phí tiết kiệm cuối năm tài chính của nhà trường để chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức sau khi thống nhất bình chọn ý kiến của toàn bộ viên chức trong hội đồng sư phạm nhà trường theo một trong những lựa chọn như sau:

a/ Hệ số trả thu nhập tăng thêm cho viên chức được phân chia theo 4 mức sau:

- Mức 1 (Loại A, tương đương hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Hệ số 1.0

- Mức 2 (Loại B, tương đương hoàn thành tốt nhiệm vụ): Hệ số 0.9

- Mức 3 (Loại C, tương đương với hoàn thành nhiệm vụ): Hệ số 0.8

- Mức 4 (Loại D, tương đương với không hoàn thành nhiệm vụ): không chi.

b/ Hệ số trả thu nhập tăng thêm cho viên chức đạt danh hiệu Lao động tiên tiến: hệ số 1,0. Không đạt danh hiệu Lao động tiên tiến: không chi.

c/ Chia đều kinh phí tiết kiệm/tháng x số tháng thực tế công tác tại đơn vị.

Kế toán căn cứ vào quyết định chi trả thu nhập tăng thêm của Hiệu trưởng để thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức trong đơn vị.

CHƯƠNG III:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường THPT Bình Sơn có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng Trường THPT Bình Sơn ký Quyết định ban hành. Các nội dung chi quy định tại Quy chế này được thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

Điều 20. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý, nhắc nhở viên chức và người lao động trong đơn vị sử dụng nguồn kinh phí hợp lý trên tinh thần tiết kiệm, quản lý sử dụng tài sản công đúng mục đích, hiệu quả.

Điều 21. Trong quá trình hoạt động, các nội dung chi chưa được cập nhật trong quy chế này sẽ được Hiệu trưởng xem xét quyết định chi theo mức tối đa được quy định tại các văn bản hướng dẫn hiện hành (Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi) trên cơ sở đảm bảo nguồn kinh phí chi trong năm của nhà trường trên tinh thần tiết kiệm./.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thạch Sinh



PHỤ LỤC I

Khoản tiền xăng xe đi công tác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi
(Kèm theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường THPT Bình Sơn)

	Nơi đến công tác	Độ dài từ CQ đến nơi công tác (km) (tính 1 chiều đi)	Số tiền khoản xăng xe (đồng)	Ghi chú
	Đi công tác trong tỉnh			
I	Đông Quảng Ngãi			
1.	THPT Vạn Tường	17	60.000	Lượt đi và về
2.	THPT Võ Nguyên Giáp	17	60.000	Lượt đi và về
3.	THPT Huỳnh Thúc Kháng	18	60.000	Lượt đi và về
4.	Sở GDĐT, THPT Lê Khiết, Trần Quốc Tuấn, Lê Trung Đình, TT GDTX tỉnh, TT hỗ trợ PTGD hòa nhập tỉnh, trường NTDT tỉnh, trường IEC	20-25	70.000	Lượt đi và về
5.	Trường ĐH Phạm Văn Đồng, ĐH Công nghiệp, trường Chính trị tỉnh, Cao đẳng Công thương, trường CD Đặng Thùy Trâm, Hội Khuyến học tỉnh, các cơ quan của tỉnh...)	20-25	70.000	Lượt đi và về
6.	Phường Cẩm Thành, Phường Trương Quang Trọng, Phường Nghĩa Lộ		70.000	Lượt đi và về
7.	THCS-THPT Phó Mục Gia	19	60.000	Lượt đi và về
8.	THPT Sơn Mỹ	28	90.000	Lượt đi và về
9.	THPT Ba Gia	28	90.000	Lượt đi và về
10.	THPT số 1 Tư Nghĩa	30	90.000	Lượt đi và về
11.	THPT Thu Xà	30	90.000	Lượt đi và về
12.	THPT Chu Văn An	30	90.000	Lượt đi và về
13.	PTDTNT THPT tỉnh	26	90.000	Lượt đi và về
14.	THPT Trà Bồng	31	100.000	Lượt đi và về
15.	THPT số 1 Nghĩa Hành	32	100.000	Lượt đi và về



16.	THPT Nguyễn Công Phương	35	100.000	Lượt đi và về
17.	THPT số 2 Tư Nghĩa	33	100.000	Lượt đi và về
18.	THPT Số 2 Mộ Đức	36	130.000	Lượt đi và về
19.	THPT Nguyễn Công Trứ	40	130.000	Lượt đi và về
20.	THPT số 2 Nghĩa Hành	43	150.000	Lượt đi và về
21.	THPT Phạm Văn Đồng-Mộ Đức	43	150.000	Lượt đi và về
22.	TT GDNN-GDTX KV Mộ Đức	45	150.000	Lượt đi và về
23.	THPT Trần Quang Diệu-Mộ Đức	54	170.000	Lượt đi và về
24.	THPT Lương Thế Vinh	60	190.000	Lượt đi và về
25.	THPT số 1 Đức Phổ	62	190.000	Lượt đi và về
26.	TT GDNN-GDTX KV Đức Phổ	62	190.000	Lượt đi và về
27.	THPT số 2 Đức Phổ	75	220.000	Lượt đi và về
28.	THPT Sơn Hà		220.000	Lượt đi và về
29.	THPT Quang Trung - Sơn Hà		220.000	Lượt đi và về
30.	THCS-THPT Phạm Kiệt - Sơn Kỳ		220.000	Lượt đi và về
31.	THPT Minh Long		220.000	Lượt đi và về
32.	THPT Tây Trà		250.000	Lượt đi và về
33.	THPT Ba Tơ		250.000	Lượt đi và về
34.	TT GDNN-GDTX KV Ba Tơ		250.000	Lượt đi và về
35.	THPT Phạm Kiệt - Ba Tơ		250.000	Lượt đi và về
36.	THPT Đinh Tiên Hoàng-Sơn Tây		250.000	Lượt đi và về
37.	THPT Lý Sơn	Từ trường đến cảng Sa Kỳ (Bình Châu) 100.000 đồng/ người/lượt đi và về. Đi tàu thủy thanh toán theo giá vé thực tế (phải có vé lên tàu + hóa đơn mua vé điện tử)		Lượt đi và về
II	Tây Quảng Ngãi (KonTum cũ)			

Cá nhân được cử đi công tác tại các trường phía Tây Quảng Ngãi (KonTum cũ): thanh toán khi có hóa đơn mua vé tàu/vé xe và vé lên tàu/xe.			Lượt đi và về
Nếu đi bằng hình thức khoán thì khoán 3.500 đồng/km (chiều dài tính từ đơn vị đến nơi công tác)			

