

SỞ GD & ĐT NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU
Số: 145 /QĐ-THPTCHH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc
Hải Tiến, ngày 23 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025
của Trường THPT C Hải Hậu
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU

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

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Quyết định số 2457/QĐ-UBND ngày 08/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc sửa đổi bổ sung Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của UBND tỉnh Nam Định giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 738/QĐ-SGDĐT ngày 05/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường THPT C Hải Hậu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 12 năm 2025.

Điều 3. Các ban ngành, đoàn thể, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Ninh Bình (để báo cáo);
- Sở Tài chính (để báo cáo);
- KBNN (để kiểm soát chi);
- Các bộ phận liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, TC.



HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN VĂN CHIỂU

BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 145/QĐ – THPTCHH ngày 25/12/2025 của trường THPT C Hải Hậu về việc bổ sung, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025)

**SỬA ĐỔI THAY THẾ ĐIỀU 12
VỀ CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ**

Điều 12: Chi công tác phí

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ hội nghị, công tác phí đối với cơ quan Nhà nước và sự nghiệp công lập.

Thực hiện theo Nghị quyết số 03/2025/NQ- HĐND ngày 30/7/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình qui định mức chi công tác phí, chi hội nghị ; mức chi tiếp khách trong nước, chi tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

Người đi công tác được Thủ trưởng đơn vị cử đi và cấp giấy đi đường, khi về báo cáo thủ trưởng đơn vị, khi đã có dấu xác nhận của nơi đến công tác thì được thanh toán các khoản tiền tàu xe, phụ cấp đi đường, tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác được thanh toán theo chế độ công tác phí hiện hành của nhà nước, mỗi công lệnh chỉ được thanh toán 01 lần (đi về) cụ thể:

1. Thanh toán chi phí đi lại

- Thanh toán theo hoá đơn thực tế

+ Tiền vé tàu hoả, xe ô tô đi về: tính theo quãng đường từ cơ quan đến nơi công tác được tính theo giá cước vé xe khách, vé tàu của địa phương (ở từng thời điểm cụ thể). Khoảng cách từ trường đi đến nơi công tác từ 15 km trở lên thì mới thanh toán.

+ Tiền vé máy bay trong nước hạng ghế thường thanh toán 01 lần (đi về) tối đa: 3.000.000 đồng. Viên chức được cử đi công tác căn cứ công văn, giấy triệu tập, các giấy tờ khác báo cáo hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Thanh toán khoán tự túc phương tiện công tác

+ Khoảng cách từ trường đi đến nơi công tác từ 15 km trở lên nhà trường khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác tối đa là 1.400 đồng/1km tính theo quãng đường từ trường đến nơi công tác (Chỉ thanh toán cho cả đợt 01 lượt đi và lượt về).

+ Khoảng cách địa giới từ trường đi đến nơi công tác trên 500km thì Hiệu trưởng sẽ xem xét, quyết định theo thanh toán theo mức khoán hoặc theo giá cước vé xe khách, vé tàu của địa phương (ở từng thời điểm cụ thể) để phù hợp.

2. Phụ cấp lưu trú

- + Dưới 15km được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa là: 50.000đ/ngày.
- + Đi từ 15km trở lên được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa: 50.000đ/ngày.
- + Đi từ 30km trở lên thì được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa: 100.000đ/ngày.
- + Đi từ 50km trở lên thì được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa: 200.000đ/ngày.
- + Đi công tác ngoài tỉnh thì được thanh toán phụ cấp lưu trú tối đa: 300.000đ/ngày.
- Trường hợp đi làm nhiệm vụ chấm thi (từ 30km trở lên) nếu đã được chi trả tiền công thì thanh toán tiền phụ cấp lưu trú tối đa: 100.000 đồng/ngày

3. Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác (tiền ngủ):

Cán bộ, giáo viên đi công tác từ 30 km trở lên thì mới được thuê phòng nghỉ.

3.1 Theo hình thức khoán:

- Đi công tác từ 30km trở lên tối đa: 100.000đ/ngày/người
- Đi công tác từ 50km trở lên và trong tỉnh tối đa: 200.000đ/ngày/người
- Đi công tác ngoài tỉnh tối đa: 300.000đ/ngày/người
- Trường hợp đi làm nhiệm vụ chấm thi (từ 30km trở lên) nếu đã được chi trả tiền công thì thanh toán tiền thuê phòng nghỉ: 100.000 đồng/ngày/người

3.2 Theo hóa đơn thực tế:

- Đi công tác từ 30km trở lên: 450.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.
- Đi công tác từ 50km trở lên và trong tỉnh: 600.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.
- Đi công tác ngoài tỉnh: 800.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.
- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, 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 2 người/phòng).
- Trường hợp đi làm nhiệm vụ coi, chấm thi hoặc làm các công việc chuyên môn khác ở các trường trong tỉnh. Nếu trường sở tại bố trí chỗ nghỉ thì nhà trường không thanh toán tiền thuê phòng nghỉ. (Ví dụ như đi làm nhiệm vụ coi thi các trường sở tại sẽ bố trí chỗ nghỉ cho: Lãnh đạo, thư ký, thanh tra, các thành viên khác HĐCT, Điểm thi thì nhà trường sẽ không thanh toán tiền phòng nghỉ).

4. Chứng từ thanh toán công tác phí:

- Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi đến lưu trú).
- Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được hiệu trưởng phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.
- Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện.
- Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).

- Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

SỬA ĐỔI THAY THẾ CHƯƠNG 6

TẠM CHI THU NHẬP TĂNG THÊM, CHI PHÚC LỢI VÀ KHEN THƯỞNG; PHÂN PHỐI KẾT QUẢ TÀI CHÍNH; SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ

Điều 26: Tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và khen thưởng

Căn cứ vào Điều 22 của Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính Phủ và Điều 10 của Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định này, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có), được xác định là kinh phí thường xuyên tiết kiệm được.

1. Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo thứ tự như sau:

a. Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người.

b. Chi khen thưởng và phúc lợi: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế.

c. Khi xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị có thể trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho viên chức, người lao động.

Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

2. Về tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng

Căn cứ dự toán thu, chi của năm; kết quả hoạt động tài chính quý trước (trong trường hợp quý đầu tiên của năm kế hoạch, đơn vị căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính của quý IV năm trước liền kề), trường hợp xét thấy đơn vị có khả năng tiết kiệm được kinh phí; thủ trưởng đơn vị quyết định:

2.1. Tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho người lao động theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; mức tạm chi hàng quý của đơn vị tối đa không quá 20% quỹ tiền lương một quý của đơn vị như sau:

Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động (kể cả lao động hợp đồng theo

NĐ111/2021 và hợp đồng lao động khác) trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác.

- Đối tượng được hưởng: Cán bộ, giáo viên và người lao động (kể cả lao động hợp đồng theo NĐ111/2022 và hợp đồng lao động khác) của đơn vị.

- Mức hưởng: Dựa trên nguồn kinh phí thực tế, Hiệu trưởng bàn với Ban đời sống ra quyết định: Chi thu nhập tăng thêm thông qua chi mặt bằng và thi đua (nếu có) cho Cán bộ, Giáo viên, nhân viên: theo số tháng thực tế cán bộ, giáo viên, nhân viên có mặt công tác tại cơ quan trong năm (đối với Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ chế độ hưu, nghỉ các chế độ khác, chuyển đi nơi khác và các đồng chí mới chuyển về trường thì căn cứ vào thời gian công tác thực tế ở tại đơn vị nhà trường để tính).

2.2. Tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân.

2.2.1. Tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi:

- Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của con người trong đơn vị.

- Trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, hỗ trợ nghỉ dưỡng hè, hỗ trợ ốm đau, bệnh tật, hỗ trợ cho CB, GV, NV nghỉ hưu, hỗ trợ khác. Chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tinh giảm biên chế. (Ban liên tịch họp đề nghị và thủ trường ra quyết định mức chi).

- Chi hỗ trợ CB, GV, NV đi tham quan, trải nghiệm, học tập thực tế tối đa 10.000.000đ/ người. CB, GV, NV không tham gia theo hoạt động tham quan, trải nghiệm, học tập thực tế mà nghỉ dưỡng hè mức hỗ trợ bằng 25% so với người tham gia (căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi).

- Chi tiền hỗ trợ cho CB, GV, NV các ngày lễ, tết như: Lễ Khai giảng năm học, Tết trung thu, Kỷ niệm ngày Nhà giáo VN 20/11, Tết Nguyên đán, kỷ niệm trường, mừng tuổi ngày tết, các ngày lễ, tết khác tối đa: 5.000.000đ/người (căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi).

- Chi tiền hỗ trợ cho CB, GV, NV các ngày như: ngày 8/3, 26/3, 20/10, 30/4, 1/5, 02/9, 22/12, Hội nghị Nhà giáo, CBQL, người lao động; hiến máu tình nguyện, các ngày lễ, tết khác tối đa: 500.000đ/người (căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi).

- Chi hỗ trợ các đại hội chi bộ; các hội nghị của đoàn thể: Trường hỗ trợ theo hoạt động tổ chức thực tế và chi theo định mức tối đa: 200.000đ/người (căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi).

- Chi hỗ trợ khánh tiết, các hội nghị, hội thảo, đại hội các ngày lễ lớn, lễ kỷ niệm Ngày thành lập trường, lễ chia tay, lễ khánh thành: Tuỳ theo tình hình thực tế, căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng quyết định mức chi.

- Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động may đồng phục tối đa:

2.000.000đ/người. (căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi).

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên tham gia tập huấn, huấn luyện dân quân tự vệ, mức chi tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

- Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên tập luyện, tham gia thi GV dạy giỏi, hội giảng, hội thi, cuộc thi cấp cụm, cấp tỉnh. Tùy theo tình hình thực tế, căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng quyết định mức chi.

- Chi thuê xe ô tô hoặc vé tàu xe cho CB, GV, NV đi khám, hỷ, thăm hỏi, ốm đau, dự lễ chia tay. Tùy theo tình hình thực tế, căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng quyết định mức chi.

- Chi dự lễ kỷ niệm, lễ chia tay, lễ khánh thành, đại hội, ngày thành lập trường. Tùy theo tình hình thực tế, căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi.

- Chi quà chia tay GV, NV chuyển công tác mức chi tối đa: 1.000.000 đồng/người.

- Chi quà chia tay GV, NV nghỉ hưu mức chi tối đa: 2.000.000 đồng/người.

- Chi thăm hỏi, ốm đau, hiếu, hỷ, mừng thọ mức chi tối đa – 1.000.000đ/người.

Tùy theo tình hình thực tế, căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi.

- Chi thăm hỏi, ốm đau, hiếu, hỷ, chia tay mức chi tối đa – 1.000.000đ/người. Tùy theo tình hình thực tế, căn cứ vào nguồn kinh phí, Hiệu trưởng và Ban liên tịch quyết định mức chi.

- Chi bồi dưỡng trực phòng chống bão, lụt, trực các ngày lễ, tết mức chi tối đa: 500.000 đ/người/ngày.

- Chi hỗ trợ người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP áp dụng tiền lương theo thỏa thuận được đánh giá, xếp loại hàng năm theo qui định, mức chi hỗ trợ tiền thưởng tối đa 50% mức chi cho đối tượng viên chức và Người lao động làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/ND-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng.

2.2.2. Tạm chi trước đối với hoạt động khen thưởng:

a. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Mức thưởng tối đa không vượt quá các mức quy định sau:

1.1. Căn cứ vào thành tích và mức xét duyệt khen thưởng của từng tập thể và cá nhân đạt được trong các học kỳ và năm học.

Mức thưởng qui định như sau: Thưởng thi đua theo Học kỳ 1, Học kỳ 2 và cả năm học:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): 300.000đ
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B) :200.000đ
- + Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C) : 100.000đ

b. Khen thưởng học sinh

Mức thưởng tối đa không vượt quá các mức quy định sau:

Thưởng tập thể lớp học kỳ 1 và cuối năm học

- (1) Tập thể lớp tiên tiến xuất sắc: 300.000đ
- (2) Tập thể lớp tiên tiến: 200.000đ
- (3) Tập thể lớp tiến bộ về các mặt: 100.000đ

Thưởng cho cá nhân

- (1) Học sinh Giỏi: 50.000đ
- (2) Học sinh Xuất sắc: 100.000đ
- (3) Học sinh xếp thứ nhất toàn khối trong các kỳ thi 100.000đ
- (4) Học sinh xếp thứ nhì toàn khối trong các kỳ thi 70.000đ
- (5) Học sinh xếp thứ ba toàn khối trong các kỳ thi 50.000đ
- (6) Học sinh đạt điểm cao toàn khối trong các kỳ thi: 30.000đ
- (7) Học sinh đạt giải thi HSG văn hóa, TDTT cấp tỉnh:
 - + Giải Nhất: 1000.000đ
 - + Giải Nhì: 300.000đ
 - + Giải Ba: 200.000đ
 - + Giải khuyến khích: 100.000đ

(8) Đề khuyến khích phong trào học tập, nhà trường đã tổ chức các Hội thi, cuộc thi cấp trường như thi học sinh giỏi cấp trường, nghiên cứu KHKT, dạy học theo chủ đề tích hợp, vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết các tình huống thực tiễn, hội thi hùng biện tiếng Anh, thi văn nghệ, báo tường, tùy theo tính chất các cuộc thi Hiệu trưởng quyết định mức thưởng nhưng tối đa không vượt quá các mức sau:

- + Giải Nhất: 250.000đ
- + Giải Nhì: 200.000đ
- + Giải Ba: 150.000đ
- + Giải Khuyến khích: 100.000đ

(7) Thưởng cho học sinh đạt giải thi Olympic các môn văn hóa, thi môn KHTN bằng tiếng Anh, Hùng biện tiếng Anh, Hội khỏe phù đồng, Gia điệu tuổi hồng, các cuộc thi, hội thi khác...

+ Giải Nhất: 150.000đ

+ Giải Nhì: 130.000đ

+ Giải Ba: 120.000đ

+ Giải Khuyến khích: 100.000đ

- Thưởng cho học sinh thi tốt nghiệp THPT đạt kết quả cao:

+ Học sinh có tổng điểm 4 bài thi cao nhất toàn trường (thủ khoa cấp trường):
Tối đa 500.000 đ

+ Học sinh đạt điểm cao nhất trường tổ hợp môn xét tuyển sinh đại học và có điểm bình quân/1 môn không dưới 8,0 điểm: Tối đa 500.000đ

+ Học sinh đạt thủ khoa của tỉnh theo tổ hợp môn xét tuyển sinh đại học: 1.500.000 đ, học sinh trong top 10 của tỉnh theo tổ hợp môn xét tuyển sinh đại học: 1.000.000đ

(8) Thưởng cho học sinh đạt điểm cao thi tuyển sinh vào lớp 10:

+ Học sinh đạt điểm thủ khoa: 1.000.000đ

+ Học sinh đạt điểm á khoa: 500.000đ

+ Học sinh đạt điểm tam khoa: 300.000đ

Khen thưởng đột xuất

Hội đồng thi đua khen thưởng trực tiếp quyết định nội dung và mức thưởng dành cho các nội dung khen thưởng đột xuất, phù hợp với tình hình thực tế.

* Ban giám hiệu, quản lý hành chính trường THPT C Hải Hậu toàn đoàn xếp từ 1 – 5 (thưởng không quá 25% tổng số tiền thưởng của giáo viên

Lưu ý: Tất cả các loại tiền thưởng ở trên được chi từ quỹ khen thưởng của nhà trường hoặc quỹ khuyến học (nếu có)

a. Khen thưởng cho giáo viên

+ Khen thưởng công tác chỉ đạo trường: Hiệu trưởng

Trường xếp thứ nhất tỉnh: 500.000đ

Trường xếp thứ nhì tỉnh: 300.000đ

(1) *Khen thưởng giáo viên có Sáng kiến kinh nghiệm đạt giải:*

+ Đạt loại xuất sắc tối đa: 300.000đ/giải

+ Đạt loại tốt tối đa: 250.000đ/giải

+ Đạt loại khá tối đa: 200.000đ/giải

+ Đạt loại khuyến khích tối đa: 150.000đ/giải

- Khen thưởng giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Tỉnh:

Cấp tỉnh: Loại giỏi: 500.000/loại

+ Giáo viên tham gia dự thi không đạt giải: 300.000đ/người

- Khen thưởng cho giáo viên, có thành tích trong Hội thi giáo viên giỏi cấp trường, cụm:

+ Đạt loại giỏi: 500.000đ

(2) *Khen thưởng Cán bộ, giáo viên, nhân viên, HĐLĐ theo nghị định 111 theo xếp loại thi đua cuối kỳ hoặc cả năm học:*

+ Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ: 300.000đ

+ Lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ: 200.000đ

+ Lao động không hoàn thành nhiệm vụ: không thưởng

+ Khen thưởng lao động hợp đồng xếp loại thi đua của Sở Giáo dục và Đào tạo là lao động tiên tiến cả năm thì thưởng bằng mức Sở thưởng cho viên chức.

(3) *Khen thưởng từng mặt hoặc tổng điểm các nội dung thi khác:* 300.000đ

(4) *Khen thưởng giáo viên bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi văn hóa đạt giải cấp Tỉnh theo giải đồng đội và giải cá nhân của học sinh:*

+ *Giải đồng đội:*

Xếp thứ Nhất đồng đội:	5.000.000đ
Xếp thứ Nhì đồng đội:	4.000.000đ
Xếp thứ ba đồng đội:	3.500.000đ
Xếp thứ bốn đồng đội:	3.000.000đ
Xếp thứ năm đồng đội:	2.500.000đ
Xếp thứ sáu đồng đội:	2.100.000đ
Xếp thứ bảy đồng đội:	1.900.000đ
Xếp thứ tám đồng đội:	1.700.000đ
Xếp thứ chín đồng đội:	1.500.000đ
Xếp thứ mười đồng đội:	1.300.000đ
Xếp thứ mười một đồng đội:	1.100.000đ
Xếp thứ mười hai đồng đội:	1.000.000đ
Xếp thứ mười ba đồng đội:	900.000đ
Xếp thứ mười bốn đồng đội:	800.000đ
Xếp thứ mười năm đồng đội:	700.000đ
Xếp thứ mười sáu đồng đội:	600.000đ
Xếp thứ mười bảy đồng đội:	500.000đ
Xếp thứ mười tám đồng đội:	400.000đ
Xếp thứ mười chín đồng đội:	300.000đ

Xếp thứ hai mươi đồng đội: 200.000đ

+ Giải cá nhân:

Đạt 1 giải Nhất: 1.000.000đ

Đạt 1 giải Nhì: 500.000đ

Đạt 1 giải Ba: 400.000đ

Đạt 1 giải KK: 300.000đ

(5) *Thưởng cho giáo viên bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi thể dục thể thao dự thi cấp tỉnh đạt giải toàn đoàn và theo giải cá nhân của học sinh:*

+ Giải toàn đoàn:

Xếp thứ Nhất đồng đội: 5.000.000đ

Xếp thứ Nhì đồng đội: 4.000.000đ

Xếp thứ ba đồng đội: 3.500.000đ

Xếp thứ bốn đồng đội: 3.000.000đ

Xếp thứ năm đồng đội: 2.500.000đ

Xếp thứ sáu đồng đội: 2.100.000đ

Xếp thứ bảy đồng đội: 1.900.000đ

Xếp thứ tám đồng đội: 1.700.000đ

Xếp thứ chín đồng đội: 1.500.000đ

Xếp thứ mười đồng đội: 1.300.000đ

Xếp thứ mười một đồng đội: 1.100.000đ

Xếp thứ mười hai đồng đội: 1.000.000đ

Xếp thứ mười ba đồng đội: 900.000đ

Xếp thứ mười bốn đồng đội: 800.000đ

Xếp thứ mười năm đồng đội: 700.000đ

Xếp thứ mười sáu đồng đội: 600.000đ

Xếp thứ mười bảy đồng đội: 500.000đ

Xếp thứ mười tám đồng đội: 400.000đ

Xếp thứ mười chín đồng đội: 300.000đ

Xếp thứ hai mươi đồng đội: 200.000đ

+ Thưởng theo giải cá nhân học sinh:

Đạt 1 giải Nhất: 1.000.000đ

Đạt 1 giải Nhì: 500.000đ

Đạt 1 giải Ba: 400.000đ

Đạt 1 giải KK: 300.000đ

(6) *Thưởng cho các nhóm chuyên môn giảng dạy cho học sinh khối 12 đạt kết quả cao thi tốt nghiệp trung học phổ thông:*

Điểm TB/môn/hs xếp thứ 1 toàn tỉnh:	5.000.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 2 toàn tỉnh:	4.500.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 3 toàn tỉnh:	4.000.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 4 toàn tỉnh:	3.500.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 5 toàn tỉnh:	3.000.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 6 toàn tỉnh:	2.500.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 7 toàn tỉnh:	2.200.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 8 toàn tỉnh:	1.900.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 9 toàn tỉnh:	1.600.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 10 toàn tỉnh:	1.300.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 11 toàn tỉnh:	1.000.000đ
Điểm TB/môn/hs xếp thứ 12 toàn tỉnh:	700.000đ

(7) *Giáo viên dạy các môn thi tốt nghiệp THPT có học sinh đạt top 10 của tỉnh theo khối xét tuyển sinh đại học được thưởng: 300.000 đ/môn/học sinh.*

(8) *Giáo viên tham gia các cuộc thi tìm hiểu đạt giải cấp trường, cấp tỉnh, mức thưởng:*

Đạt giải Nhất:	250.000đ	Đạt giải Nhì:	200.000đ
Đạt giải Ba:	150.000đ	Đạt giải KK:	100.000đ

(11) Đạt giải các cuộc thi tương ứng cấp tỉnh mức thưởng không quá 1,5 lần cấp trường, cấp huyện; cấp Bộ, cấp quốc gia mức thưởng không quá 1,5 lần cấp Sở, cấp tỉnh.

(12) Học sinh giỏi văn hoá đạt giải Quốc gia, Quốc tế hoặc có thành tích cao trong các kỳ thi HSG Quốc gia, Quốc tế thì thầy cô dạy trực tiếp được thưởng tối đa không quá 2 lần thưởng cho giáo viên dạy học sinh giỏi cấp Tỉnh (giải cấp Bộ, toàn quốc tương ứng với cấp tỉnh).

(13) Học sinh giỏi đạt giải Quốc gia, Bộ, Tỉnh, Sở về các Hội thi khác do cấp trên tổ chức thì thầy cô phụ trách, hướng dẫn trực tiếp được thưởng tối đa không quá 1,5 lần giải thưởng tương ứng do trường tổ chức.

(14) Khen thưởng công tác tổ chức (Ban giám hiệu), chỉ đạo quản lý dạy học sinh giỏi văn hóa cấp tỉnh: Tính theo giải toàn đoàn của trường từ khuyến khích

trở lên, tổng mức thưởng đối với Ban giám hiệu tối đa không vượt quá 25% tổng mức tiền thưởng đối với giáo viên dạy học sinh giỏi.

3. Chi tiền thưởng theo Nghị định số: 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ

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

- Đối tượng được thưởng: Viên chức và Người lao động làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Mức tiền thưởng: Dựa vào nguồn kinh phí khen thưởng được cấp. Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

(Kèm theo qui chế thực hiện chế độ tiền thưởng)

4. Phân phối kết quả tài chính trong năm, sử dụng kinh phí tiết kiệm

Kết thúc năm ngân sách, trước ngày 31 tháng 01 năm sau, đơn vị tự xác định số kinh phí tiết kiệm được:

4.1. Trường hợp đơn vị đã tạm chi vượt quá số kinh phí tiết kiệm được theo quy định thì phải giảm trừ vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị (nếu có) hoặc giảm trừ vào số tiết kiệm của năm sau hoặc trừ vào Quỹ tiền lương năm sau của đơn vị (nếu đơn vị không có số tiết kiệm của năm sau).

4.2. Trường hợp đơn vị đã tạm chi thấp hơn số kinh phí tiết kiệm được trong năm, đơn vị được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, chi khen thưởng, chi phúc lợi (các mục chi giống như phần tạm chi) hoặc để trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho người lao động.

Sau khi quyết toán năm của đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp số kinh phí thực tiết kiệm cao hơn số đơn vị tự xác định, đơn vị được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm hoặc chi các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng theo chế độ quy định. Trường hợp số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số đơn vị tự xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của đơn vị.

Điều 27. Quỹ khác: Hỗ trợ (nếu có)

Khi tiếp nhận được nguồn kinh phí hỗ trợ - Phải lập dự toán thu - chi chi tiết. Nếu

bằng tiền phải hạch toán và quản lý theo luật NSNN quy định. Nếu bằng tài sản hoặc công cụ phải ghi tăng tài sản hoặc ghi sổ theo dõi công cụ dụng cụ.


Điều 28: Kinh phí chuyển năm sau

Kinh phí NSNN cấp đảm bảo cho hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp cuối năm chi chưa hết được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Điều 29: Điều chỉnh dự toán

Trong quá trình thực hiện, nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho hợp lý với tình hình thực tế. Khi điều chỉnh phải gửi văn bản về cơ quan chủ quản và kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tiện theo dõi và quản lý.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN VĂN CHIẾP