

Số: 148/QĐ-GDNN-GDTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 (Sau sắp xếp)

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDNN-GDTX BẾN CÁT

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

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ tài chính ban hành 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 sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2895//QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thị xã Bến cát về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2021-2025 cho Trung tâm GDNN-GDTX thị xã Bến Cát;

Căn cứ các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước ban hành;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026 ngày 25 tháng 10 của Trung tâm GDNN-GDTX Bến Cát năm 2025;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm GDNN-GDTX Bến Cát năm 2025 (sau sắp xếp).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trong trường hợp có phát sinh các nhiệm vụ mới hoặc có những bất cập trong quá trình thực hiện, quy chế này sẽ được điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 3. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trung tâm GDNN-GDTX Bến Cát, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng TCKH- SGDĐT;
- KBNN nơi giao dịch;
- Ban GD, CTCĐCS;
- Lưu KT; VT.



GIÁM ĐỐC


Nguyễn Bình Khang

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX BẾN CÁT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 11 năm 2025

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2025 (Sau sắp xếp)

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 148/QĐ-GDNN-GDTX ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX Bến Cát)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế chi tiêu nội bộ đối với nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm bao gồm các nguồn tài chính quy định tại điểm a khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 19 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm 2025 (sau sắp xếp).

3. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo điều kiện cho trường chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp giáo dục.

3. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Giám đốc và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật. Tạo quyền chủ động cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Tạo công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của nhà nước.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị.

4. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.

5. Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

6. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của cơ quan nhà nước và quy chế này.

7. Đối với các khoản thu hợp pháp khác (thu dịch vụ, thu thỏa thuận, thu tài trợ...) của đơn vị, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và theo đúng quy định của cơ quan có thẩm quyền ban hành.

8. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

9. Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn (bằng văn bản) và thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế

1. Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, hiệu lực thi hành từ năm ngân sách 2017.

2. Luật kế toán 88/2015/QH13 Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

3. Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công.

4. Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 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.

6. Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

7. Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

8. Nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kho bạc nhà nước; Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN; Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (KBNN).

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

10. Thông tư 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.



11. Căn cứ Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

I. NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁC NỘI DUNG CHI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ chi thường xuyên

1. Nguồn Ngân sách nhà nước cấp được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao kinh phí thường xuyên và không thường xuyên.

2. Nguồn thu sự nghiệp : Học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, cung cấp dịch vụ (môn học ngoài chương trình chính khóa...), các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác...

3. Nguồn thu khác: Theo quy định của pháp luật như: Thanh lý tài sản công, bán hồ sơ liên kết các môn học, thu tài trợ, bán hồ sơ mời thầu (nếu có) ...

Điều 6. Các nội dung chi thực hiện chế độ chi thường xuyên

1. Tiền lương, tiền công, phụ cấp (Mục 6000, 6100)

a) Diện biên chế: Thực hiện theo quy định của nhà nước.

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; Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng chế độ tiền lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc.

Phương thức chi trả: Chuyển trả vào tài khoản thẻ Ngân hàng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Thời gian chi trả: từ ngày 1-10 hàng tháng.

Tiền lương của cán bộ quản lý, viên chức nghỉ ốm đau thai sản: Do cơ quan bảo hiểm chi trả theo chế độ quy định.

b) Diện hợp đồng

Đối với giáo viên, nhân viên hợp đồng: Theo 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.

Căn cứ đề chi: Nghị định 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

2. Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của nhà nước:

2.1 Phụ cấp ưu đãi

Căn cứ Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006; Quyết định số 42/2011/QĐ-TTg ngày 05/08/2011 về hướng dẫn thực hiện về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo. Mức phụ cấp 30% áp dụng đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy, nhân viên y tế học đường hưởng phụ cấp 20%.

Công thức tính: $(\text{Hệ số lương} + \text{hệ số chức vụ} + \text{hệ số vượt khung}) * \text{mức lương cơ sở} * \text{mức phụ cấp}$

2.2 Phụ cấp thâm niên

Theo Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính - Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP.

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW chi trả theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 (Giáo viên đủ 5 năm trực tiếp giảng dạy kể từ ngày vào biên chế chính thức thì bắt đầu được hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo là 5%. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm được tính tăng 1%)

Cách tính: $(\text{Hệ số lương} + \text{hệ số chức vụ} + \text{hệ số vượt khung}) * \text{tỷ lệ \% thâm niên nghề} * \text{mức lương cơ sở}$.

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành sẽ tính theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công.

2.3 Phụ cấp chức vụ

Căn cứ Quyết định xếp hạng Trung tâm Giáo dục thường xuyên (Trung tâm hạng IV)

Giám đốc: 0.6

Phó giám đốc: 0.4

Tổ trưởng 0.3

Tổ phó: 0.2

2.4 Chế độ đối với nhân viên:

a) Chế độ đối với nhân viên Thiết bị- thí nghiệm:

Mức phụ cấp độc hại: Theo hệ số 0.2 so với mức lương cơ sở, phụ cấp này không dùng để đóng BHXH

b) Chế độ đối với nhân viên Y tế

Theo Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 07 năm 2011 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập; Thông tư liên tịch số 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ; Hướng dẫn liên sở 4556/HDL-SYT-NV-GDDT-TC ngày 08 tháng 7 năm 2015 Sở Y tế, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính về hưởng chính sách thu hút, hỗ trợ cho cán bộ y tế.

Mức phụ cấp ưu đãi đối với NV y tế: 20% so với mức lương ngạch bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ.

c) Phụ cấp trách nhiệm phụ trách kế toán

Cơ sở pháp lý: Theo quy định tại khoản 1 điều 11 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 03 năm 2018 hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, 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;

Mức chi: Người được bổ nhiệm phụ trách kế toán: được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở.

d) Chế độ cho người hướng dẫn tập sự (chế độ phụ cấp trách nhiệm)

Cơ sở Pháp lý: Căn cứ theo Khoản 4 Điều 23 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức:

Mức chi: Trong thời gian hướng dẫn tập sự, người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương tối thiểu hiện hành.

Đối tượng hưởng: Người hướng dẫn tập sự.

e) Phụ cấp trách nhiệm khác

Thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện phụ cấp trách nhiệm đối với nhân viên, Thủ quỹ: 0,1

Quyết định 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề. Bí thư Đoàn, Phó Bí thư Đoàn: 0,3

Điều 7. Khen thưởng (Mục 6200)

Chế độ tiền thưởng áp dụng đối với CB - GV - NV, viên chức trong biên chế và hợp đồng dài hạn trong chỉ tiêu biên chế. Tiền thưởng được thực hiện đối với cá nhân và tập thể đạt danh hiệu thi đua của năm.

1. Khen thưởng giáo viên

Thực hiện theo hướng dẫn của Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Nguyên tắc tính tiền thưởng

Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương cơ sở do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng.

Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương cơ sở được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

- Mức tiền thưởng danh hiệu thi đua



Đối với cá nhân:

a) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được tặng Bằng, Huy hiệu và được thưởng 4,5 lần mức lương cơ sở;

b) Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương được tặng Bằng chứng nhận, huy hiệu và được thưởng 3,0 lần mức lương cơ sở;

c) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được tặng Bằng chứng nhận và được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;

d) Danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

2. Khen thưởng học viên

Khen theo từng học kỳ: Tặng giấy khen và phần thưởng cho học viên đạt danh hiệu Học viên xuất sắc, Học viên giỏi. Tổng chi khen thưởng không quá 400.000/lớp/năm học.

Điều 8. Phúc lợi tập thể (Mục 6250)

Tiền nước uống cho giáo viên quyết toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 9. Các khoản đóng góp theo lương (Mục 6300)

Trích nộp kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành.

a) Các khoản trích nộp theo lương bao gồm:

Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2017) về việc ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, cấp sổ BHXH, thẻ BHYT gồm:

b) Đối tượng tham gia:

Cán bộ, viên chức tại trường

Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng không xác định thời hạn, hoặc hợp đồng lao động và hợp đồng làm việc có thời hạn từ đủ 3 tháng đến dưới 12 tháng.

Mức trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn theo quy định của bảo hiểm Việt Nam.

Điều 10. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân (6400)

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ về khả năng tài chính về chênh lệch thu, chi nhà trường tạm trích chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên 300.000đ/tháng (chi theo từng quý).

Điều 11. Thanh toán dịch vụ công cộng (6500)

Thanh toán theo hóa đơn thực tế, nhà trường tăng cường các biện pháp quản lý nhằm tiết kiệm và sử dụng có hiệu quả điện, nước và giao cho bộ phận văn phòng nhà trường quản lý và theo dõi.

Điều 12. Vật tư văn phòng (6550)

Văn phòng phẩm nhà trường cung cấp chỉ sử dụng cho công việc của chuyên môn, không sử dụng cho mục đích cá nhân.

Các bộ phận, cá nhân có nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm, mua sắm công cụ dụng cụ văn phòng: Việc mua sắm phải phù hợp với nhu cầu sử dụng, tránh lãng phí. Các bộ phận lập dự trù trình lãnh đạo xét duyệt, chuyển bộ phận kế toán kiểm tra thực hiện. Thanh toán trên cơ sở chứng từ phát sinh thực tế và tiết kiệm.

Vật tư văn phòng khác: Theo nhu cầu thực tế và tiết kiệm.

Điều 13. Thông tin tuyên truyền, liên lạc (mục 6600)

Sử dụng điện thoại tại công sở một cách hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí, không sử dụng điện thoại công sở vào việc riêng...

Chi phí internet được thuê bao trọn gói theo thời giá hợp đồng. Mạng internet được lắp đặt tại phòng vi tính để giảng dạy, các phòng chức năng và phòng giáo viên để làm việc.

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

Khoản điện thoại như sau:

- | | |
|-------------|------------------|
| + Giám đốc: | 200.000 đ/tháng. |
| + Kế toán: | 200.000 đ/tháng. |

Báo chí: Thư viện được đặt mua các đầu báo và tạp chí cung ứng cho hoạt động thư viện sau khi có sự phê duyệt của Giám đốc.

Điều 14. Chi phí hội nghị (mục 6650)

Thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Tùy theo nguồn tài chính của nhà trường: Hằng năm trường có tổ chức các hội nghị như: Ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11, lễ khai giảng, lễ tổng kết, hội nghị cán bộ viên chức, đại hội công đoàn cơ sở, đại hội Chi bộ, đại hội Chi đoàn giáo viên, đại hội đoàn trường.

+ Chi tiền nước uống: 30.000đ/người/ngày – Quyết toán bằng danh sách ký nhận.

+ Tiền tài liệu, băngrô, khánh tiết trang trí hội nghị thanh toán theo hóa đơn chứng từ thực tế kèm theo kế hoạch.

Điều 15. Công tác phí (mục 6700)

Thực hiện theo các quy định về chế độ công tác phí được thực hiện theo thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017, Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025, Số 13/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017, Thông tư số 56/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 17/9/2022 và các quy định khác của pháp luật hiện hành. Nay trường quy định lại mức chi cụ thể như sau:

a) Các trường hợp đi công tác theo giấy đi đường kèm công lệnh dưới 15km trở xuống sẽ không được giải quyết, các trường hợp còn lại thì được tính như sau:

- Tiền xe đi công tác được quy định cho cả lượt đi và về cho quãng đường từ 15km đến dưới 30km là 40.000đ, Từ 30km đến dưới 50km là: 50.000đ. Từ 50km trở lên 70.000đ. Trường hợp đi công tác bằng phương tiện công cộng thì được giải quyết vé tàu hỏa, máy bay, xe khách... thực tế nếu có.

- Phụ cấp công tác phí:

+ Đi công tác từ 15km đến dưới 30km là 100.000đ/ngày

+ Đi công tác từ 30km đến dưới 50km là 120.000đ/ngày.

+ Đi công tác từ 50km trở lên là: 150.000/ngày/người

+ Đi công tác ngoài thành phố từ 50km trở lên đến các thành phố trực thuộc TW, thành phố đô thị loại 1 thuộc tỉnh: 220.000đ/ngày

- Tiền thuê phòng ngủ thực hiện theo mức khoán hoặc được tính theo hóa đơn thực tế (nếu có) trong các trường hợp:

+ Đi công tác ngoài thành phố dài ngày tại các thành phố trực thuộc TW, thành phố đô thị loại 1 thuộc tỉnh từ 70km trở lên là 400.000đ/đêm

+ Đi công tác trong thành phố dài ngày từ 70km trở lên tại các vùng còn lại là 300.000đ/đêm

+ Đi coi thi, đi chấm thi tốt nghiệp THPT QG, coi thi, chấm thi tuyển sinh lớp 10: Từ 15km đến dưới 30km thì mức phụ cấp thuê phòng nghỉ là 200.000đ/đêm; từ 30km đến dưới 50km là 300.000đ/đêm; Từ 50km trở lên là 400.000đ/đêm.

b) Chứng từ thanh toán cho CBVC đi công tác gồm:

- Giấy đi đường điền đầy thông tin, có ký duyệt của Giám đốc hoặc Phó giám đốc và có dấu xác nhận của cơ quan đến công tác.

- Công văn hoặc giấy giới thiệu

- Hoá đơn thuê chỗ ở nơi đến công tác (nếu có).

Tất cả các trường hợp đi công tác phải gửi kèm công văn triệu tập, tập huấn, giấy giới thiệu hoặc văn bản liên quan, đồng thời phải ghi đầy đủ thông tin trên giấy đi đường mới được thanh, quyết toán.

c) Đối tượng nhận khoán công tác phí hàng tháng: Kế toán, Văn thư. Tùy theo khối lượng công việc, Giám đốc quyết định mức chi hàng tháng theo quy định của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính.

+ Kế toán, văn thư: 700.000đ/tháng

Điều 16. Chi phí thuê mướn (Mục 6750)

Thuê phương tiện vận chuyển cho các trường hợp như:

- Chở học viên đi thi học viên giỏi, thi đấu các giải TDTT, tham gia các phong trào văn hóa, văn nghệ...

- Học viên đi trải nghiệm thực tế các bộ môn.

- Chở giáo viên đi công tác theo phân công của thủ trưởng đơn vị. Chứng từ thanh toán gồm hoá đơn, hợp đồng thuê xe, kèm công văn triệu tập, giấy giới thiệu.

- Thuê các thiết bị, máy móc cung cấp dịch vụ theo hợp đồng, hóa đơn theo tình hình và đơn giá thực tế.

- Thuê chăm sóc cây kiểng, dọn vệ sinh, xịt cỏ: Chứng từ thanh toán gồm hợp đồng thuê ngoài hoặc bảng đề nghị thanh toán tiền thuê ngoài theo tình hình và đơn giá thực tế.

- Thuê mướn vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh học viên theo tháng với định mức: 5.500.000đ/tháng /1 người (tính theo số tháng thực tế làm việc).

Các trường hợp thuê mướn khác (Chỉ theo thực tế).

Điều 17. Chi phí sửa chữa thường xuyên (Mục 6900)

- Sửa chữa thường xuyên phòng học, phòng chức năng, phòng làm việc, sửa điện, đèn, quạt, rèm cửa, bàn ghế,...theo tình hình thực tế hư hỏng tài sản của đơn vị và phải có kế hoạch, bảng đề nghị, bảng báo giá... kèm theo.

- Sửa chữa lớn: Theo dự toán đầu năm. Sau khi được cấp trên duyệt, cấp kinh phí và thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 18. Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn(Mục 6950)

Thủ tục, trình tự mua sắm và chứng từ thanh toán: Thực hiện theo Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023; Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Điều 19. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn ngành (mục 7000)

+ Phần viết bảng: Theo hoá đơn thực mua, lập dự trù cho từng năm học theo mức sử dụng thực tế.

+ Đồ dùng dạy học: Đầu năm học, các tổ bộ môn lập bảng nhu cầu theo chương trình giảng dạy. Sau khi được Giám đốc phê duyệt, Kế toán cân đối nguồn để thanh toán.

+ Nhu cầu in phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy thi, giấy nháp ... do bộ phận Thiết bị đề xuất số lượng. Sau khi Giám đốc duyệt chi, kế toán thực hiện việc thanh toán căn cứ vào hóa đơn tài chính của nơi cung cấp.

+ Chi cho hoạt động Đoàn thanh niên tham gia các cuộc thi, phong trào hoạt động Đoàn, tổ chức hội trại truyền thống, khi tới 18...chi theo kế hoạch Đoàn thanh niên sau khi được Giám đốc phê duyệt kế hoạch và quyết toán theo hóa đơn tài chính của nơi cung cấp.

Chi công tác ôn thi tốt nghiệp THPT theo Thông tư số 29/2024/TT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về dạy thêm học thêm

Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn phải lập kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT hàng năm, trình Giám đốc duyệt trước khi triển khai đến giáo viên để thực hiện.

+ Thời gian ôn thi tốt nghiệp THPT (theo kế hoạch).

+ Hồ sơ thanh toán gồm: Kế hoạch ôn thi được Giám đốc duyệt, giấy đề nghị thanh toán của giáo viên và có xác nhận của Giám đốc.

+ Đơn giá: 120.000đ/1 tiết

Chi giáo viên làm nhiệm vụ bồi dưỡng học viên giỏi

Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn phải lập kế hoạch bồi dưỡng học viên giỏi, trình Giám đốc duyệt trước khi triển khai đến giáo viên để thực hiện.

+ Thời gian bồi dưỡng (theo kế hoạch).

+ Hồ sơ thanh toán gồm: Kế hoạch bồi dưỡng học viên giỏi được Giám đốc duyệt, giấy đề nghị thanh toán của giáo viên bồi dưỡng và có xác nhận của Giám đốc.

+ Đơn giá: 120.000đ/1 tiết

Điều 20. Chế độ nghỉ phép hàng năm.

Quy định về nghỉ phép năm được quy định tại Bộ luật Lao động 2019. Do đó, chế độ nghỉ phép năm của công chức sẽ thực hiện theo Bộ luật Lao động 2019.

Cụ thể, tại khoản 1 Điều 113 Bộ luật Lao động 2019 quy định về nghỉ phép năm như sau:

12 ngày làm việc đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường.

14 ngày làm việc đối với người lao động chưa thành niên, lao động là người khuyết tật, người làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

16 ngày làm việc đối với người làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

Cụ thể, Điều 114 Bộ luật Lao động 2019 ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc như sau:

Cứ đủ 05 năm làm việc cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 113 của Bộ luật này được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

Đối với giáo viên, cán bộ quản lý: Thực hiện theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học.

II. NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁC NỘI DUNG CHI THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ KHÔNG TỰ CHỦ

Điều 21. Chi thanh toán giờ dạy vượt định mức (Mục 6100)

Thực hiện theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học và Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Nguồn kinh phí chi trả

- + Ngân sách nhà nước cấp không thường xuyên
- + Học phí.

Đối tượng chi trả

- + Cán bộ quản lý, viên chức đang trực tiếp giảng dạy tại trường.
- + Giáo viên trường khác được mời thỉnh giảng.

Phương thức và mức chi trả

Vào cuối năm học, sau khi hoàn thành hồ sơ được duyệt, căn cứ biên bản xét duyệt, trường sẽ thanh toán bằng hình thức chuyển khoản qua thẻ ATM từ nguồn kinh phí không thường xuyên được cấp và học phí.

Điều 22. Chi hỗ trợ chính sách địa phương (Mục 6400)

+ Nghị định 81/2021/NĐ-CP và 97/2023/NĐ-CP về hỗ trợ chi phí học tập và cấp bù học phí.

+ Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 và NQ 22/2024/NQ-HĐND ngày 12/12/2024 về hỗ trợ cho viên chức.

+ Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 đào tạo cán bộ.

Điều 23. Chi kinh phí Đảng (Mục 7850)

Chi phụ cấp cấp ủy viên theo Quy định số 169-QĐ/TW ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ban Bí thư Trung ương Đảng. Cụ thể, các đồng chí cấp ủy được hưởng phụ cấp bằng 0,3 lần mức lương cơ sở /1 tháng.

- + Mua báo, tạp chí của Đảng.
- + Tổ chức đại hội Đảng.
- + Khen thưởng hoạt động công tác Đảng.
- + Chi phí Đảng vụ khác: văn phòng phẩm, thông tin tuyên truyền ...

Điều 24. Tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/06/2024 quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (Mục 6200)

+ Hàng năm đơn vị sẽ xây dựng Quy chế tiền thưởng, quy định cụ thể đối tượng áp dụng, tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng, quy trình thủ tục và hồ sơ đề nghị xét thưởng.

Điều 25. Chi thu nhập tăng thêm (Mục 6400)

Chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/06/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển TPHCM, Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/08/2025 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 98/2023/QH15 ngày 24/06/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển TPHCM.

Ngoài khoản thu nhập tăng thêm theo quy định của pháp luật hiện hành về cơ chế tự chủ tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị được chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế đặc thù của Thành Phố Hồ Chí Minh như sau:

+ Công chức, viên chức được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được điều chỉnh tăng thu nhập so với tiền lương, ngạch bậc, chức vụ theo mức tối đa trong Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/08/2025 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 98/2023/QH15 ngày 24/06/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển TPHCM là 1,8 lần so với tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ.

+ Công chức, viên chức được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được điều chỉnh tăng thu nhập so với tiền lương, ngạch bậc, chức vụ theo mức tối đa trong Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28/08/2025 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 98/2023/QH15 ngày 24/06/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển TPHCM là 1,8 lần x 80% so với tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ.

+ Đối với người lao động thực hiện chế độ hợp đồng (trong chỉ tiêu biên chế - Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thay thế bằng hợp đồng lao động theo 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) được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được điều chỉnh tăng thu nhập so với quy định việc chi Nghị quyết số 27/2025/NQ- HDND ngày 28/08/2025 của Hội đồng Nhân dân TPHCM mức chi tối đa 3.000.000 đồng/người/tháng.

+ Đối với người lao động thực hiện chế độ hợp đồng (trong chỉ tiêu biên chế - Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thay thế bằng hợp đồng lao động theo 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) được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được điều chỉnh tăng thu nhập so với quy định việc chi Nghị quyết số 27/2025/NQ- HDND ngày 28/08/2025 của Hội đồng Nhân dân TPHCM mức chi tối đa 3.000.000 đồng/người/tháng x 80% so với mức chi tối đa.

Chương III **DỰ TOÁN THU VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU**

Điều 26. Thu căn tin - nhà xe

* **Dự toán thu:** 98.000.000đ /7 tháng (Số tháng tính theo thực tế tháng bắt đầu trúng thầu và đi vào hoạt động).

1 Định mức chi từ nguồn thu căn tin – nhà xe

- + Chi nộp thuế GTGT: 5% và thuế TNDN: 5%
- + Chi bộ phận quản lý gián tiếp 15%
- + Trích khấu hao tài sản cố định 2%
- + Trích cải cách tiền lương 40%

2. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại

- + Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp 10%
- + Trích lập Quỹ phúc lợi 23%

3. Sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp từ thu căn tin- nhà xe

Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc.

4. Sử dụng Quỹ phúc lợi từ thu căn tin- nhà xe

Chi liên hoan, họp mặt, hội nghị, thăm viếng, hiếu hỉ, tiếp khách, thăm hỏi, quà tặng, mua hoa tết, bánh kẹo tết, quà tết... theo thực tế phát sinh.

Điều 27. Thu từ hợp đồng liên kết giảng dạy Tiếng anh (Trung tâm ngoại ngữ trích để lại 12%/ tổng thu (sau khi đã trừ thuế TNDN 2%)

* **Dự toán thu:** 67.881.072đ /9 tháng

1 Định mức chi từ hợp đồng liên kết giảng dạy Tiếng anh

- + Chi nộp thuế TNDN: 2%
- + Chi bộ phận quản lý gián tiếp 15%
- + Trích khấu hao tài sản cố định 2%
- + Trích cải cách tiền lương 40%

2. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại

- + Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp 10%
- + Trích lập Quỹ phúc lợi 31%

3. Sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp từ hợp đồng liên kết giảng dạy Tiếng anh

Đề đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc.

4. Sử dụng Quỹ phúc lợi từ hợp đồng liên kết giảng dạy Tiếng anh

Chi liên hoan, họp mặt, hội nghị, thăm viếng, hiếu hỉ, tiếp khách, thăm hỏi, quà tặng, mua hoa tết, bánh kẹo tết, quà tết... theo thực tế phát sinh.

Điều 28. Thu-chi từ bán hồ sơ liên kết, thanh lý tài sản công

+ Chi cho Hội đồng định giá, Hội đồng thanh lý tài sản công, chi cho tổ thẩm định đối tác liên kết. Do thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi cho các thành viên.

Chương IV
SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Điều 29. Phân bổ kết quả tiết kiệm chi

Thực hiện theo nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.



Hàng năm căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi tính toán toàn bộ các khoản chi phí hoạt động, nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi nhà trường sẽ thực hiện trích lập các loại quỹ theo trình tự ưu tiên như sau:

a) Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Trích tối thiểu 10%. Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, phục vụ giảng dạy và phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; mua bản quyền tác phẩm.

b) Trích lập quỹ ổn định thu nhập và trả thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV : không quá 02 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí được phép chi , đơn vị thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (hoặc cho từng bộ phận trực thuộc) theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả , kết quả công việc của từng người (hoặc từng bộ phận trực thuộc). Người nào, bộ phận nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi, có hiệu suất công tác cao thì được trả thu nhập tăng thêm cao hơn. Thủ trưởng cơ quan quyết định sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn cơ quan.

c) Trích lập quỹ phúc lợi

Được sử dụng trong các trường hợp sau: Chi liên hoan, họp mặt, hội nghị, mua quà 20/11 cho CBGVNV, thăm viếng, hiếu hỉ, tiếp khách, thăm hỏi, quà tặng, mua hoa tết, bánh kẹo tết, quà tết... theo thực tế phát sinh.

Chương V

QUY ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THU CHI VÀ QUYẾT TOÁN

1. Quy định về dự toán

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài chính của trường.

- Mọi khoản chi phải có trong dự toán hàng năm. Xây dựng kế hoạch tài chính dự trù vào quý cuối cùng của năm trước trên cơ sở các dự trù và hoàn thành nhiệm vụ được giao .

2. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu - chi

- Đối với các khoản thu, chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của nhà nước không ban hành các mức cao hơn.
- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo quy định.
- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài đều do Giám đốc ký.
- Chứng từ thu, chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Giám đốc và chữ ký của kế toán, thủ quỹ và người nhận tiền.
- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành,
- Cuối năm khóa sổ, đối chiếu số dư với Kho bạc.
- Thực hiện công khai hàng tháng, hàng quý và cuối năm theo quy định.
- Ban thanh tra nhân dân và tổ chức công đoàn của đơn vị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành trong 6 tháng cuối năm 2025, mọi quy định trước đây khác với quy chế này đều được bãi bỏ.
2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ



Võ Thị Hồng Hạnh

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Bình Khang

PHÒNG CHỈ

