

Số: 207/QĐSDBSQC-TrBM

Bình Khê, ngày 08 tháng 04 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường MN Bình Minh,
thành phố Đông Triều năm 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH

Căn cứ nghị Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 06 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/06/2020.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 06 năm 2015, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Dự trữ quốc gia, Luật thuế thu nhập cá nhân và Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29/11/2024.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 15 tháng 11 năm 2010.

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô

Căn cứ Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/09/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

Căn cứ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường mầm non Bình Minh (Có quy chế chi tiêu nội bộ kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 04/05/2025

Điều 3. Các tổ chuyên môn; cán bộ công chức, viên chức; lao động hợp đồng Trường mầm non Bình Minh ; các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Phòng TC- KH thành phố (để giám sát)
- Phòng GD số 9 –KBNN KV 3 (để giám sát)
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo)
- Như điều 3 (để thực hiện)
- Lưu: KT

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Phương

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 207 /QĐSDQC- TrBM ngày 08 tháng 04 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường mầm non Bình Minh, thành phố Đông Triều)

A. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua Kho bạc Nhà nước và để các 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 chính thanh toán cá nhân đúng theo thông tư có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

B. 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:
- Không vượt quá chế độ chi do cơ quan có thẩm quyền ban hành.
- Phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan, đơn vị
- Đảm bảo cho cán bộ, viên chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.
- Việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.
- Được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai.

C. Sửa đổi, bổ sung nội dung quy chế chi tiêu nội bộ:

I. Sửa đổi, bổ sung Phần II; Mục A.II.2:

2. Sửa đổi, bổ sung chế độ công tác phí:

2.1. Sửa đổi, bổ sung thanh toán tiền chi phí đi lại.

- Quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước:

- + Hạng ghế thương gia: đối với lãnh đạo cấp cao có hệ số chức vụ từ 1,3 trở nên.
- + Hạng ghế phổ thông đặc biệt, linh hoạt dành cho cán bộ lãnh đạo có hệ số chức vụ 0,8 đến 1,25 nhưng không được mua vé hạng thương gia.
- + Hạng ghế phổ thông: Dành cho các đối tượng còn lại.

(Chi trả theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định).

- Thanh toán khoản kinh phí sử dụng ô tô khi đi công tác, khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác.

+ Đối với các đối tượng được sử dụng xe ô tô để đi công tác: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/09/2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

+ Đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện khoán như sau:

+ Đơn giá khoán là đơn giá bình quân của phương tiện vận tải công cộng (đơn giá của các hãng xe taxi phổ biến trên thị trường) tại địa phương.

+ Mức khoán kinh phí khi đi công tác, mức khoán được xác định như sau:



**Mức khoán đi
công tác
(MKct)
(đồng/tháng)**

=

**Đơn giá
khoán
(đồng/km)**

x

**Khoảng cách thực tế
đi công tác
(km)**

Trong đó: Khoảng cách thực tế đi công tác là số km thực tế đi công tác của từng chức danh được xác định trên cơ sở lịch trình công tác thực tế của chức danh được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, xác nhận.

2.2. Sửa đổi, bổ sung phụ cấp lưu trú:

b. Sửa đổi, bổ sung mức phụ cấp lưu trú:

- Mức phụ cấp 400.000 đ/ngày trả cho người đi công tác từ đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển đảo).

- Mức phụ cấp 300.000đ/người/ngày tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác)

- Mức phụ cấp 200.000 đ/người/ngày trả cho người công tác đi và về trong ngày. Căn cứ theo các tiêu chí: Số giờ đi công tác trong ngày, quãng đường đi công tác Hiệu trưởng nhà trường căn cứ tình hình thực tế phê duyệt.

2.3. Sửa đổi, bổ sung mức tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

b. Sửa đổi, bổ sung thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương : 600.000đ/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: 500.000đ/ngày/người.

c. Sửa đổi, bổ sung thanh toán theo hóa đơn thực tế

- Đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương 1.400.000đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

4. Sửa đổi, bổ sung thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

-Kế toán - hành chính phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được thanh toán khoán tiền hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe : 700.000 đồng/tháng.

6. Bổ sung chi tổ chức hội nghị:

- Chi thù lao cho giảng viên, báo cáo viên, chi cho người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định đối với giảng viên, báo cáo viên tại TT số 36/2018/TT – BTC ngày 30/03/2018 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, Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31/02/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của TT số 36/2018/TT – BTC ngày 30/03/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi giải khát giữ giờ: 50.000đồng/một buổi (nửa ngày/đại biểu).

- Chi hỗ trợ ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo mức khoán 150.000đ/ngày/người.

Quy chế này đã được thông qua cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong cuộc họp hội đồng nhà trường ngày 08/04/2025 với 100% CBGV, NV, NLD nhất trí được tiếp nhận bổ sung áp dụng từ ngày 04/05/2025.

Nơi nhận:

- Phòng TC- KH thành phố (để giám sát)
- Phòng GD số 9 –KBNN KV 3 (để giám sát)
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo)
- Như điều 3 (để thực hiện)
- Lưu: KT

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Phương