

Số: 52/QĐ-THPTLHP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ
của Trường THPT Tư thực Lê Hồng Phong

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG THPT TƯ THỰC LÊ HỒNG PHONG

Căn cứ Luật Giáo dục hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành về quản lý tài chính;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập (tham chiếu áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp ngoài công lập tự đảm bảo chi thường xuyên);

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trường THPT Tư thực Lê Hồng Phong;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Trường và Biên bản họp Hội nghị Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên về việc thông qua dự thảo Quy chế Chi tiêu nội bộ.

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Nhà trường và Trưởng phòng Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường THPT Tư thực Lê Hồng Phong, bao gồm Quy chế Số 43/QC-THPTLHP ngày 15 Tháng 9 năm 2025

Điều 2. Quy chế Chi tiêu nội bộ là cơ sở pháp lý để Nhà trường quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính, thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính; đồng thời là căn cứ để kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi của Nhà trường.

Điều 3. Quy chế Chi tiêu nội bộ được áp dụng cho toàn bộ các hoạt động chi tiêu của Nhà trường và toàn thể Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên, người lao động đang làm việc tại Trường THPT Tư thực Lê Hồng Phong.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định, quyết định trước đây về chi tiêu nội bộ (nếu có).

Điều 5. Hiệu trưởng Nhà trường, Trưởng phòng Kế toán, các Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng các đơn vị trực thuộc và toàn thể Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận

- Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị, cá nhân liên quan (để thực hiện);
- Lưu VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



SU HAMN YUAN
(Tô Kiến Nguyên)

Số: 43/QC-THPTLHP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Trường trung học phổ thông tư thục Lê Hồng Phong

NĂM HỌC 2025-2026

PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng

1. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của Nhà trường theo quy định hiện hành đối với đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.
2. Làm căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu, sử dụng nguồn tài chính của Nhà trường một cách công khai, minh bạch, hợp pháp, đúng mục đích và tiết kiệm.
3. Tạo điều kiện để khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả công tác.
4. Làm căn cứ để kiểm tra, giám sát việc chấp hành chế độ chi tiêu trong nội bộ Nhà trường.

Điều 2. Phạm vi và Đối tượng áp dụng

1. **Phạm vi:** Áp dụng cho toàn bộ các hoạt động quản lý, điều hành và các khoản thu, chi tài chính thuộc nguồn kinh phí của Trường THPT Tư thục Lê Hồng Phong.
2. **Đối tượng:** Toàn thể CB-GV-NV, người lao động đang làm việc, học sinh (trong các khoản chi liên quan đến phúc lợi, học bổng) và các tổ chức, cá nhân có quan hệ giao dịch tài chính với Nhà trường.

Điều 3. Căn cứ pháp lý

1. Luật Giáo dục hiện hành.
2. Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.
3. Nghị định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (áp dụng tham chiếu tương tự cho các trường tư thục tự đảm bảo chi thường xuyên).
4. Quyết định thành lập và Điều lệ tổ chức, hoạt động của Trường THPT Tư thục Lê Hồng Phong.
5. Quy định hiện hành về chế độ tiền lương, phụ cấp, định mức chi tiêu của Nhà nước (Bộ Tài chính, Bộ GD&ĐT) làm cơ sở xác định mức tối thiểu.

PHẦN II: NGUỒN THU VÀ CƠ CHẾ CHI TÀI CHÍNH

Điều 4. Nguồn thu của Nhà trường

Nguồn thu chủ yếu của Trường THPT Tư thục Lê Hồng Phong bao gồm:

1. Học phí và xây dựng từ người học (chủ yếu).
2. Thu từ các hoạt động dịch vụ, sản xuất kinh doanh (nếu có).
3. Thu lãi tiền gửi ngân hàng.
4. Các khoản tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng theo quy định của pháp luật (nếu có).
5. Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Điều 5. Nguyên tắc chi tiêu

1. **Tự chủ, cân đối:** Chi tiêu phải đảm bảo nguyên tắc tự chủ tài chính, cân đối thu – chi và không vượt quá tổng nguồn thu hợp pháp được sử dụng trong năm.
2. **Đúng quy định:** Các khoản chi phải có trong dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước (nếu có) hoặc định mức do Nhà trường quy định cao hơn (nhưng phải công khai).
3. **Hợp lý, tiết kiệm:** Việc chi tiêu phải đảm bảo hợp lý, hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí, tham ô.
4. **Minh bạch, Dân chủ:** Quy trình lập dự toán, thanh toán, quyết toán phải công khai, minh bạch, có sự tham gia ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn và Hội đồng Trường (hoặc Chủ đầu tư).

PHẦN III: CÁC ĐỊNH MỨC CHI TIÊU CỤ THỂ

Điều 6. Chi trả Lương và các Khoản theo Lương

1. Tiền Lương:

- Thực hiện theo Hợp đồng lao động, Thang bảng lương do Nhà trường xây dựng và đăng ký với cơ quan quản lý lao động.
- Lương cơ bản được xác định trên cơ sở vị trí việc làm, trình độ, thâm niên và chất lượng công việc, đảm bảo không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng/ngành do Nhà nước quy định.

2. Phụ cấp:

- Phụ cấp trách nhiệm: Chi trả cho các vị trí quản lý, tổ trưởng chuyên môn (theo mức cụ thể trong Phụ lục đính kèm phụ lục số 01).
- Phụ cấp thâm niên (nếu có quy định).
- Các phụ cấp khác (ăn ca, điện thoại, đi lại, v.v.) theo quy định riêng của Nhà trường.

3. **Các Khoản đóng góp theo Lương:** Đảm bảo trích nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí Công đoàn theo đúng tỷ lệ và quy định hiện hành.

Điều 7. Chi Bồi dưỡng, Tăng giờ, Tiền công làm thêm giờ

1. Tiền giảng dạy ngoài định mức (Tăng giờ):

- Thực hiện theo định mức giờ chuẩn giảng dạy của Nhà trường.

- Mức chi trả: Áp dụng theo quy định của Bộ GD&ĐT (nếu mức của Nhà trường thấp hơn) hoặc mức cao hơn do Hội đồng Trường/Chủ đầu tư quyết định (mức cụ thể được ghi rõ trong Phụ lục).
2. **Tiền công làm thêm giờ hành chính (ngoài giờ):** Chi trả cho các hoạt động phục vụ (văn phòng, bảo vệ, tạp vụ) ngoài giờ hành chính theo đúng quy định của Bộ Luật Lao động hiện hành.

Điều 8. Chi Thu nhập Tăng thêm (Chi khen thưởng/Phúc lợi)

Khoản chi này được trích từ phần chênh lệch thu lớn hơn chi sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định:

1. **Mức chi:** Tùy thuộc vào kết quả tài chính của Nhà trường và được thực hiện sau khi có Nghị quyết của Hội nghị CB-GV-NV và Quyết định của Hiệu trưởng/Chủ đầu tư.
2. **Nguyên tắc phân phối:**
 - Phân phối dựa trên hệ số hoàn thành nhiệm vụ và mức độ đóng góp của từng cá nhân trong năm học.
 - Đảm bảo công bằng, công khai.
 - Thời điểm thưởng vào các dịp lễ, Tết, cuối năm học.

Điều 9. Chi nghiệp vụ Chuyên môn, Quản lý hành chính

1. **Chi phí văn phòng phẩm, photocopy, internet, điện thoại:**
 - Định mức sử dụng: Lập dự toán chi hàng năm theo định mức khoán cho từng phòng ban (Phụ lục 02).
 - Chi điện thoại công vụ: Áp dụng khoán theo chức danh (Phụ lục 02).
2. **Chi công tác phí (Đi công tác, học tập):** Áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước (Thông tư Bộ Tài chính) hoặc mức khoán cao hơn của Nhà trường (phụ lục số 01)
3. **Chi hội nghị, tập huấn, lễ, tết, khai giảng, bế giảng:** Thực hiện theo dự toán được duyệt, đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí.
4. **Chi tiếp khách:** Thực hiện theo quy định và định mức khoán tiếp khách chung của Nhà trường (Phụ lục 02).

Điều 10. Chi Mua sắm, Sửa chữa Tài sản, Cơ sở vật chất

1. **Mua sắm:**
 - Thực hiện theo Kế hoạch mua sắm hàng năm đã được phê duyệt.
 - Các khoản chi mua sắm lớn (trên 20 triệu) phải thực hiện theo quy trình đấu thầu, báo giá cạnh tranh theo quy định hiện hành và quy chế nội bộ.
2. **Sửa chữa:**
 - Sửa chữa nhỏ, lớn : Phải có dự toán chi tiết, Hội đồng Trường/Chủ đầu tư phê duyệt.

Điều 11. Chi cho Học sinh

U TH
HƯỚNG
OC PHỔ TH
TỰ THỰC
ÔNG PHO

1. **Học bổng:** Chi từ Quỹ Học bổng (nếu có) hoặc nguồn thu của Nhà trường để khen thưởng, khuyến khích học sinh có thành tích xuất sắc, học sinh nghèo vượt khó. (Quy định chi tiết trong Quy chế Học bổng riêng).
2. **Phúc lợi học sinh:** Chi cho các hoạt động ngoại khóa, văn nghệ, thể thao, khám sức khỏe định kỳ cho học sinh.

PHẦN IV: QUẢN LÝ, KIỂM TRA VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Quản lý, kiểm soát chi tiêu

1. **Lập dự toán:** Các đơn vị, cá nhân phải lập dự toán chi hàng quý/năm, trình Kế toán và Hiệu trưởng phê duyệt.
2. **Thanh toán:**
 - o Mọi khoản chi đều phải có đầy đủ chứng từ gốc hợp pháp, hợp lệ theo quy định của Luật Kế toán.
 - o Khoản chi lớn (trên 5 triệu) phải chuyển khoản qua ngân hàng (trừ trường hợp đặc biệt).
3. **Quyết toán:** Kế toán có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán định kỳ (quý, năm) trình Hiệu trưởng và Hội đồng Trường/Chủ đầu tư.

Điều 13. Công khai và Giám sát

1. Quy chế này phải được phổ biến công khai đến toàn thể CB-GV-NV.
2. Hội đồng Trường/Chủ đầu tư, Ban Thanh tra Nhân dân (hoặc Công đoàn) có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Quy chế.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định chi tiêu trước đây (nếu có).
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hiệu trưởng đề xuất, lấy ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn và Hội đồng Trường/Chủ đầu tư quyết định.

Nơi nhận

- BGH
- BCHCD
- Công khai tập thể
- Lưu VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



TÔ KIẾN NGUYỄN

PHỤ LỤC 01
CÁC KHOẢN PHỤ CẤP KIỂM NGHIỆM

Phụ cấp cho bí thư chi bộ , CTCD, PCTCD	625.000 đ/ tháng
Phụ cấp cán bộ pháp chế	625.000 đ/ tháng
Cấp ủy	562.500 đ/tháng
Tổ trưởng chuyên môn	870.000- 1.000.000 đ/tháng
P. ban SH ngoài giờ	625.000 đ/ tháng
Phụ cấp giáo viên kiêm nhiệm đoàn thanh niên	1.500.000 đ/ tháng
Phụ cấp y tế học đường	1.500.000 đ/ tháng
Tổ trưởng tâm lý học đường	375.000 đ/ tháng
Làm thêm việc của mỗi giám thị	625.000 đồng / tháng
Làm thêm việc của mỗi bảo vệ	375.000 đồng / tháng
Phụ trách âm thanh	750.000 đồng / tháng
Phụ cấp giáo viên làm thêm quy tiết	80.000- 1.000.000 đ/ tiết
Phụ cấp công tác phí cho GV, NV(tùy khu vực công tác (trong Tp Vũng tàu cũ , ngoài TP Vũng tàu cũ)	Trong TP : 80.000 đ/ ngày Ngoài TP : 120.000 đ/ ngày
Phụ cấp công tác phí khu vực 1,2 TP HCM (tiền vé xe đi về	500.000 đồng / ngày
Phụ cấp đi học, tập huấn khu vực 1,2 TP HCM	200.000 đồng / ngày
Phụ cấp đi học, tập huấn khu vực 1,2 TP HCM(với giáo viên có giờ dạy)	50 % LBQ tiết dạy trong ngày (nếu có

(các khoản phụ cấp này sẽ được thông qua thỏa ước lao động tập thể trong hội nghị dân chủ người lao động)

PHỤ LỤC 02
CÁC KHOẢN CHI HÀNH CHÍNH (ĐIỆN THOẠI, TIẾP KHÁCH....

Viễn thông (2.500.000 đồng / tháng)	25.000.000
Chi điện , nước (3.000.000 Đ/ tháng)	36.000.000
Chi mua đồ dùng hàng ngày (5 tr/ tháng)	60.000.000
Chi văn phòng phẩm(3 tr/ tháng)	36.000.000
Chi tiếp khách (theo thực tế phát sinh)	120.000.000
Chi vệ sinh môi trường	16.500.000
Chi bảo vệ an ninh cổng trường	50.000.000
Chi hội nghị tập huấn	50.000.000
Chi khen thưởng học sinh giỏi, học sinh nghèo vượt khó ...	200.000.000
Chi khen thưởng giáo viên có thành tích tốt trong các kỳ thi	30.000.000