

Số: 102/QĐ-MNGN

Giao Hưng, ngày 15 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

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

Căn cứ Quyết định số 7289/QĐ - UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của UBND huyện Giao Thủy về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước và kế hoạch đầu tư công huyện Giao Thủy năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1035/QĐ-PGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2024 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện Giao Thủy;

Căn cứ quyết định số: 01/QĐ-MNGN ngày 02 tháng 01 năm 2025 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Mầm non xã Giao Nhân;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Căn cứ theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/7/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình về việc Quy 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;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị bổ sung điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Sửa đổi bổ sung một số nội dung chi một số điều như sau:

Điều 6: Chi hàng hóa, dịch vụ công cộng

4. Chế độ chi hội nghị

Thực hiện Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị cụ thể:

- Tài liệu: thanh toán theo thực tế
- Thuê trang trí, khánh tiết, hội trường không quá: 1.500.000 đồng/hội nghị
- Tiền nước uống, giải khát giữa giờ mức chi: 50.000 đồng/một buổi(nửa ngày)/đại biểu.
- Chi phí khác căn cứ thực tế phát sinh để chi.

5. Công tác phí:

Thực hiện Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị cụ thể:

5.3. Mức chi công tác phí

5.3.1. Phương tiện đi lại: Tiền tàu xe

Chi theo giá vé xe thông thường theo phương tiện công cộng của địa phương, hoặc theo mức khoán.

a) Đi công tác trong Tỉnh:

Do NSNN ngày một hạn hẹp nên đối với cán bộ giáo viên, CNV đi công tác nhà trường chi hỗ trợ vé xe chung cho 1 lượt đi và về theo mức khoán là 60.000đ đối với GV đi trong tỉnh và đối với GV đi ngoài tỉnh thì căn cứ giá vé xe thực tế hiện hành.

5.3.2. Phụ cấp lưu trú:

* Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

a) Quy định chung: Thời gian lưu trú được tính như sau: Thời gian đi đường và thời gian công tác theo giấy triệu tập. Trong đó:

+ Thời gian lưu trú: Được xác định trong giấy triệu tập của cơ quan có thẩm quyền, được Hiệu trưởng ghi rõ trong quyết định cử đi công tác.

Trường hợp đặc biệt: giấy triệu tập ghi ½ ngày thì tính 50 % phụ cấp lưu trú của ngày đó.

+ Thời gian lưu trú trên đường: Tùy theo nơi đến công tác để tính thời gian đi đường. Trong quyết định điều đi công tác, Hiệu trưởng ghi rõ thời gian đi trên đường.

Thời gian lưu trú được thực hiện theo mức khoán sau đây:

b) Phụ cấp lưu trú:

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương do cơ quan, đơn vị cử người đi công tác chi trả, được 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 cụ thể như sau:

- Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác: 300.000 đồng/ngày.

5.3.3. Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

1. Thanh toán theo hình thức khoán: (Căn cứ nguồn kinh phí mà Hiệu trưởng ra quyết định chi...)

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương, mức khoán tối đa không quá 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh mức khoán tối đa không quá: 500.000 đồng/ngày/người.

2. Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

- Các đối tượng cán bộ, viên chức và người lao động đi công tác tại các tỉnh Chi theo hóa đơn thực tế mức chi không quá : 1.100.000đ/ngày/phòng (theo tiêu

chuẩn 2 người/phòng).

5.4. Hình thức khoán theo tháng

- Đối với cán bộ, viên chức trong nhà trường do tính chất các công việc phải thường xuyên đi công tác lưu động (Số lần đi công tác trong tháng trên 10 ngày/tháng). Nhà trường căn cứ vào công việc thực tế thống nhất khoán công tác phí trong 1 tháng cho các cán bộ, viên chức cụ thể như sau:

- + Hiệu trưởng: 700.000 đồng/tháng
- + Phó hiệu trưởng: 300.000 đồng/tháng
- + Phụ trách kế toán: 700.000 đồng/tháng
- + Thủ quỹ: 200.000 đồng/tháng

Nếu một người kiêm làm nhiều đầu việc thì chỉ được thanh toán ở một mức trong quy định.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng từ ngày ký đến hết năm 2025.

Điều 3: Ban giám hiệu, bộ phận kế toán và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Mầm non Giao Nhân chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng giao dịch 7- KBNN Khu vực V;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Ngọc Minh