

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CHÍ MINH**

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

Số: 835/UBND-KT

Chí Minh, ngày 07 tháng 9 năm 2026

V/v chấn chỉnh việc thực hiện dự
toán ngân sách và chi hoạt động
chuyên môn năm học 2026-2027
đối với các đơn vị trường học
trên địa bàn xã

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non Chí Minh, Tiểu học Chí Minh, THCS Chí Minh;
- Kế toán các trường Mầm non Chí Minh, Tiểu học Chí Minh, THCS Chí Minh.

Thực hiện các quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán, quản lý và sử dụng tài sản công, mua sắm, sửa chữa và các quy định có liên quan;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15; Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 và Luật số 123/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết số 772/2025/NQ-HĐND ngày 12/11/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách tỉnh Hưng Yên từ năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 779/2025/NQ-HĐND ngày 12/11/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 828/2026/NQ-HĐND ngày 10/02/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định nội dung, mức chi cho các hoạt động của kỳ thi, cuộc thi, hội thi thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước năm 2026 được cấp có thẩm quyền giao và tình hình thực hiện dự toán của các đơn vị trường học trên địa bàn xã;

Căn cứ kế hoạch giáo dục và nhiệm vụ năm học 2026-2027;

Qua tổng hợp tình hình thực hiện dự toán 8 tháng năm 2026 của các đơn vị trường học, UBND xã nhận thấy: các trường cơ bản chủ động triển khai thực hiện dự toán, bảo đảm kinh phí cho hoạt động dạy học và các nhiệm vụ thường xuyên. Tuy nhiên, tiến độ thực hiện dự toán giữa các đơn vị chưa đồng đều; công tác theo dõi, cân đối dự toán và lập kế hoạch chi tại một số đơn vị chưa thật sự sát với khả năng nguồn kinh phí còn lại. Một số khoản chi thực hiện với tỷ lệ cao trong thời gian đầu năm, trong khi vẫn còn nhiều nhiệm vụ chi phải thực hiện trong những tháng cuối năm.

Để bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả; đồng thời bảo đảm đủ nguồn lực thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027, UBND xã yêu cầu Hiệu trưởng và kế toán 03 trường nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Chấn chỉnh việc quản lý và thực hiện dự toán ngân sách

1.1. Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán các nguồn kinh phí được giao; tổ chức thực hiện chi trong phạm vi dự toán, đúng nhiệm vụ, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức và đúng thẩm quyền.

Mọi khoản chi phải được xác định rõ: nhiệm vụ chi - nguồn kinh phí - nội dung chi - khối lượng - mức chi - hồ sơ, chứng từ và thẩm quyền quyết định.

1.2. Các trường phải chủ động rà soát toàn bộ dự toán năm 2026 sau sắp xếp, tổ chức lại trường học; xác định chính xác:

- Dự toán được giao và dự toán sau điều chỉnh;
- Số kinh phí đã thực hiện;
- Số kinh phí còn lại;
- Các khoản phải chi từ nay đến hết năm 2026;
- Các nhiệm vụ chuyên môn năm học 2026-2027 cần bố trí kinh phí;
- Các khoản kinh phí có khả năng thiếu, thừa hoặc cần điều chỉnh.

Việc lập kế hoạch chi phải bảo đảm cân đối trong tổng thể cả năm, không để xảy ra tình trạng đầu năm chi vượt khả năng cân đối, cuối năm thiếu kinh phí thực hiện các nhiệm vụ bắt buộc.

1.3. Không tự ý thực hiện các khoản chi ngoài dự toán, vượt dự toán hoặc chưa xác định được nguồn kinh phí khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép điều chỉnh, bổ sung dự toán.

Đối với các khoản chi phát sinh do chế độ, chính sách mới hoặc nhiệm vụ mới được cấp có thẩm quyền giao, các trường phải tổng hợp, báo cáo UBND xã để xem xét, xử lý theo thẩm quyền; không tự cân đối hoặc hợp thức hóa chứng từ để thực hiện chi.

1.4. Tạm thời giãn, hạn chế các khoản chi chưa thực sự cấp thiết tại những đơn vị có nguy cơ thiếu kinh phí; ưu tiên bảo đảm:

- Tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương;
- Các chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;
- Các nhiệm vụ chuyên môn thiết yếu;
- Các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao;

- Các khoản chi bắt buộc theo quy định.

Đây cũng là nội dung Phòng Kinh tế đã đề nghị các trường thực hiện nhằm tránh mất cân đối kinh phí trong những tháng cuối năm 2026.

2. Thực hiện dự toán và chi hoạt động chuyên môn năm học 2026-2027

Các trường căn cứ dự toán được giao, kế hoạch giáo dục nhà trường và nhiệm vụ năm học 2026-2027 để chủ động xây dựng kế hoạch sử dụng kinh phí, trong đó ưu tiên kinh phí cho các nhiệm vụ trực tiếp phục vụ dạy học và giáo dục học sinh.

Các nội dung chi hoạt động chuyên môn có thể thực hiện trong phạm vi dự toán và theo đúng quy định gồm:

a) Chi phục vụ trực tiếp hoạt động dạy học, giáo dục, như: mua sắm vật tư, nguyên vật liệu, học liệu; phục vụ thực hành, thí nghiệm, trải nghiệm, giáo dục kỹ năng; in, sao, nhân bản tài liệu chuyên môn; phục vụ kiểm tra, đánh giá; bảo đảm điều kiện hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn và các nhiệm vụ chuyên môn khác được cấp có thẩm quyền giao.

b) Chi sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, gồm: sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; chuyên đề, nghiên cứu bài học; hội thảo, tập huấn chuyên môn; trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm và các hoạt động chuyên môn khác theo kế hoạch được phê duyệt.

Đối với hội nghị, hội thảo, công tác phí và các khoản chi có chế độ, tiêu chuẩn, định mức cụ thể, thực hiện đúng quy định hiện hành và Nghị quyết số 779/2025/NQ-HĐND của HĐND tỉnh.

c) Chi kiểm tra, đánh giá, thi, cuộc thi, hội thi thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thực hiện theo Nghị quyết số 828/2026/NQ-HĐND ngày 10/02/2026 của HĐND tỉnh và các quy định chuyên ngành có liên quan. Không tự đặt thêm nội dung hoặc mức chi ngoài quy định.

d) Chi ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ quản lý, dạy học và quản trị nhà trường; việc mua sắm thiết bị, phần mềm, thuê dịch vụ hoặc nâng cấp hệ thống phải thực hiện đúng dự toán, đúng quy định về mua sắm, tài sản công và các quy định có liên quan.

đ) Chi bồi dưỡng, tập huấn, kiểm tra chuyên môn thực hiện theo nhiệm vụ, kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao và chế độ tài chính hiện hành.

3. Chấn chỉnh một số khoản chi dễ phát sinh sai sót

3.1. Văn phòng phẩm, vật tư chuyên môn

Việc mua sắm, cấp phát và sử dụng phải căn cứ nhiệm vụ, quy mô trường, số lớp, số học sinh và nhu cầu thực tế.

Không thực hiện khoán cứng hoặc chi bình quân theo đầu giáo viên, đầu lớp, đầu học sinh nếu không có căn cứ pháp lý hoặc không phản ánh đúng nhu cầu, khối lượng thực tế.

3.2. Mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị

Chỉ thực hiện trên cơ sở hiện trạng tài sản, nhu cầu thực tế, dự toán được giao và đúng trình tự, thẩm quyền theo quy định về ngân sách nhà nước, tài sản công, mua sắm và đấu thầu.

Đối với nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị và các nhiệm vụ liên quan sử dụng kinh phí chi thường xuyên, thực hiện theo các quy định hiện hành, trong đó lưu ý Nghị định số 98/2025/NĐ-CP.

3.3. Các khoản chi cho học sinh

Chỉ thực hiện khi có căn cứ về chế độ, chính sách, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và có nguồn kinh phí hợp pháp.

Không tự đặt ra các khoản thu, khoản chi bắt buộc đối với học sinh, cha mẹ học sinh.

3.4. Kinh phí tài trợ, xã hội hóa

Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ, hỗ trợ, đóng góp tự nguyện phải bảo đảm đúng quy định, tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc và sử dụng đúng mục đích đã được thống nhất, phê duyệt.

4. Kiểm soát hồ sơ, chứng từ trước khi thanh toán

Hiệu trưởng và kế toán các trường phải tăng cường kiểm soát hồ sơ trước khi thực hiện thanh toán.

Mỗi khoản chi phải có đầy đủ căn cứ chứng minh nhiệm vụ được thực hiện, sự cần thiết của khoản chi, nguồn kinh phí, khối lượng thực tế, mức chi, đối tượng thụ hưởng và chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

Thực hiện nghiêm quy trình:

Xác định nhiệm vụ → xác định nguồn kinh phí → lập dự toán chi tiết → phê duyệt theo thẩm quyền → tổ chức thực hiện/mua sắm → nghiệm thu, hoàn thiện hồ sơ → thanh toán → hạch toán, công khai và quyết toán.

Không thực hiện việc hợp thức hóa chứng từ sau khi đã phát sinh khoản chi; không chia nhỏ nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa để né tránh trình tự, thủ tục theo quy định.

Hướng dẫn trước đây của UBND xã cũng đã xác định hồ sơ phải thể hiện rõ nhiệm vụ, người thực hiện, thời gian, nội dung, khối lượng, số tiền, nguồn kinh phí và kết quả thực hiện.

5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và kế toán

5.1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm toàn diện về việc quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách của đơn vị;
- Tổ chức xây dựng kế hoạch sử dụng kinh phí gắn với kế hoạch giáo dục và nhiệm vụ năm học;
- Kiểm soát việc thực hiện dự toán theo từng nguồn kinh phí, từng nhóm nhiệm vụ;
- Không phê duyệt các khoản chi chưa đủ căn cứ pháp lý, chưa xác định nguồn kinh phí hoặc vượt dự toán;
- Thực hiện công khai tài chính, kiểm tra nội bộ và quyết toán theo quy định;
- Chịu trách nhiệm nếu để xảy ra chi sai mục đích, sai chế độ, vượt dự toán hoặc hợp thức hóa hồ sơ, chứng từ.

5.2. Kế toán

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật số thực hiện và số dư dự toán;
- Tham mưu Hiệu trưởng điều hành dự toán phù hợp với tiến độ thực hiện nhiệm vụ;
- Kiểm tra căn cứ pháp lý của từng khoản chi trước khi thanh toán;
- Theo dõi riêng từng nguồn kinh phí và nhiệm vụ chi;
- Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng đối với các khoản chi có nguy cơ vượt dự toán hoặc chưa rõ căn cứ;
- Không hoàn thiện, hợp thức hóa hồ sơ kế toán đối với các khoản chi không đủ điều kiện thanh toán.

6. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

6.1. Hiệu trưởng 03 trường Mầm non Chí Minh, Tiểu học Chí Minh và THCS Chí Minh có trách nhiệm tổ chức quán triệt Công văn này đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan; đồng thời rà soát, điều chỉnh kế hoạch sử dụng kinh phí của đơn vị phù hợp với dự toán được giao và nhiệm vụ năm học 2026-2027.

6.2. Các trường lập Kế hoạch thực hiện dự toán 4 tháng cuối năm 2026 gắn với nhiệm vụ năm học 2026-2027, trong đó phải xác định cụ thể:

- Dự toán còn lại của từng nguồn;
- Các khoản chi bắt buộc;
- Các nhiệm vụ chuyên môn phải thực hiện;
- Các khoản mua sắm, sửa chữa, dịch vụ dự kiến thực hiện;
- Nhu cầu kinh phí còn thiếu (nếu có);
- Khả năng tiết kiệm, cắt giảm hoặc giãn các khoản chi chưa cấp thiết.

- Gửi về UBND xã (qua Phòng Kinh tế) để tổng hợp, theo dõi trước ngày 28/9/2026.

6.3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh nhiệm vụ mới, khoản chi chưa rõ căn cứ hoặc có nguy cơ không bảo đảm cân đối dự toán, các trường phải báo cáo UBND xã (qua Phòng Kinh tế và Phòng Văn hóa - Xã hội) trước khi thực hiện chi, không tự quyết định mức chi hoặc tự ý sử dụng nguồn kinh phí khác để bù đắp.

6.4. Phòng Kinh tế chủ trì theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện dự toán; tổng hợp những trường hợp có nguy cơ mất cân đối hoặc phát sinh nhu cầu điều chỉnh, bổ sung dự toán, tham mưu UBND xã xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

6.5. Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục, kế hoạch giáo dục và nhu cầu kinh phí phục vụ hoạt động chuyên môn năm học 2026-2027; phối hợp với Phòng Kinh tế và các trường tham mưu UBND xã xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

UBND xã yêu cầu Hiệu trưởng và kế toán các trường nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Công văn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới. *TH*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Lưu: VT, KT, VHXX. *S*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đào Văn Huân