

Số: 341 /QĐ-MGTHa

Hội An Tây, ngày 11 tháng 12 năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

**“V/v Sửa đổi, điều chỉnh một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ  
Trường Mẫu giáo Thanh Hà năm 2025””**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO THANH HÀ

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 có hiệu lực ngày 01/01/2017;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 của Bộ tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 qui định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư 40/TT/2017-BTC ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Căn cứ thông tư 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của TT 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;

Căn cứ quyết định số 1215/QĐ-UBND ngày 23/09/2025 của UBND Phường Hội An Tây về việc giao lại nguyên trạng dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho trường Mẫu Giáo Thanh Hà;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường mầm non theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ban hành ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nội dung cuộc họp của Hội đồng sư phạm Trường Mẫu giáo Thanh Hà ngày 03 tháng 12 năm 2025.

- Xét đề nghị của giáo viên, người lao động của trường Mẫu giáo Thanh Hà.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, điều chỉnh một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Mẫu giáo Thanh Hà năm 2025. (Có quy chế sửa đổi bổ sung đính kèm)

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/12/2025.

**Điều 3.** Bộ phận hành chính và toàn thể CB-GV-NV Trường Mẫu giáo Thanh Hà chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD số 12- KBNN khu vực XIII;
- Phòng VH-XH Phường Hội An Tây;
- Lưu VT, HT, KT.



**PHỤ LỤC**  
**SỬA ĐỔI, ĐIỀU CHỈNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**  
**TRƯỜNG MẪU GIÁO THANH HÀ NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 344/QĐ-MGTHa ngày 11 tháng 12 năm 2025)

Căn cứ thông báo kết luận tại cuộc họp giao ban 24/06/2025 của chủ tịch và phó chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng, mục 8 đã trả lời về triển khai thông tư số 12/2025/TT-BTC; theo đó trong thời gian chưa có văn bản chính thức hướng dẫn lộ trình cân đối ngân sách và điều chỉnh nghị quyết 95/2027/NQ-HĐND cho phù hợp với mức chi của thông tư 12/2025/TT-BTC. Trường Mẫu Giáo Thanh Hà thực hiện rà soát, điều chỉnh và tạm thời áp dụng mức chi theo quy định tại thông tư 40/TT/2017-BTC ngày 28/04/2017 của BTC quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị như sau:

**Điều 6, Mục 2.5, Về chi Công tác phí:**

Thanh toán công tác phí cho CBVC căn cứ trên thực tế (có giấy triệu tập mời theo đúng thành phần) được lãnh đạo các cấp phân công và cấp giấy đi đường.

**a. Thanh toán tiền tàu xe đi công tác được tính cụ thể như sau:**

- Thanh toán theo hoá đơn:

+ Người đi công tác sử dụng các phương tiện giao thông công cộng nếu có đủ vé tàu, vé xe hợp lệ thì được thanh toán tiền tàu xe theo giá cước thông thường (giá không bao gồm các dịch vụ khác, ví dụ như: tham quan du lịch, tiền ăn, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu).

- Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác: (theo giá xăng hiện tại thời điểm đi công tác)

+ Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác: Nếu đi công tác cách trụ sở trường từ 15 km trở lên thì được trường thanh toán khoán tự túc phương tiện đi công tác tương đương với giá xăng: **0.2lít xăng /km** tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác.

+ Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác: Nếu đi công tác cách trụ sở trường từ 10 km trở lên đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế khó khăn theo QĐ của thủ tướng Chính phủ thì được trường thanh toán tiền khoán tự túc phương tiện đi: 0.2 lít xăng /km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác.

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

+ Hạng ghế phổ thông: Dành cho các đối tượng còn lại”.

Mức thanh toán: Theo giá ghi trên vé, hoá đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật, hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như: Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu.

Ngoài ra, nếu vé máy bay không bao gồm cước hành lý, người đi công tác được thanh toán cước hành lý theo đơn giá cước hành lý của chuyến đi và khối lượng hành lý được thanh toán tối đa bằng khối lượng hành lý được mang theo của loại vé thông thường khác (là vé đã bao gồm cước hành lý mang theo).

**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).

Cán bộ, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 250.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo.

Đi công tác các vùng còn lại: 200.000 đồng/ người/ ngày

**c. Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:**

Khi được cơ quan, đơn vị cử đi công tác khi phát sinh việc thuê phòng nghỉ nơi đến công tác thì được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo một trong hai hình thức: thanh toán theo hình thức khoán hoặc thanh toán theo hóa đơn thực tế.

**- Thanh toán theo hình thức khoán quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị quyết 20/2017/NQ-HĐND:**

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại, mức khoán: 300.000 đồng/ngày/người.

**- Thanh toán theo hóa đơn thuê phòng hợp pháp có hoá đơn đỏ:**

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại **khoản 3 Điều 2 Nghị quyết 20/2017/NQ-HĐND** thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức thanh toán 1.000.000đ/ngày theo tiêu chuẩn 02 người / 1 phòng.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại mức thanh toán 700.000đ /ngày theo tiêu chuẩn 02 người / 1 phòng.

- Thủ tục thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ gồm : Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được Thủ trưởng đơn vị duyệt số lượng ngày cử đi công tác, giấy đi đường có đóng dấu của đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của đơn vị nơi cán bộ đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú) và hóa đơn hợp pháp.

- Về ngày đi trước/ngày về sau: Thời gian được tính hưởng đi công tác là thời gian thực tế đi công tác bao gồm thời gian đi đường (đi và về) nếu địa điểm xa nơi cư trú hoặc trụ sở cơ quan và thời gian làm việc tại nơi công tác. Vì vậy được thanh toán công tác phí bình thường với điều kiện có lịch trình rõ ràng thể hiện ngày đi, ngày làm việc, ngày về trong quyết định cử công tác hoặc Giấy đi đường.

**d. Khoản công tác phí thường xuyên, chi hàng tháng:**

Đối với CBCNV của cơ quan thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như Hiệu trưởng liên hệ giải quyết công việc với UB, các cơ quan liên quan... Văn thư đi gửi công văn.... Kế toán đi giao dịch.... khoản tiền gửi xe, xăng xe, hao mòn xe do đi công tác cụ thể như sau :

- Hiệu trưởng, kế toán, văn thư : 500.000đ/tháng

**Điều chỉnh Điều 8: Chi tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/06/2024 của Chính phủ năm 2024**

**1. Tiêu chí, mức tiền thưởng và quy trình, thủ tục xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất**

**1.1 Tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất**

Thưởng theo thành tích công tác đột xuất cho cá nhân (Thành tích đột xuất: là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà cá nhân, tập thể phải đảm nhiệm hoặc được giao (quy định khoản 3 Điều 3 Nghị định 98/2023/NĐ-CP). Ví dụ:

- Mưu trí, dũng cảm trong truy bắt tội phạm đặc biệt nguy hiểm, trong điều tra, truy tố, xét xử các vụ án đặc biệt nghiêm trọng; có thành tích đặc biệt xuất sắc trong công tác phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, rà phá bom mìn, vật liệu nổ.

- Có hành động, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của nhân dân, được dư luận xã hội hoan nghênh.

Các hình thức khen thưởng trên chỉ áp dụng trong trường hợp được khen thưởng đột xuất, không tính khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng niên hạn; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết các cuộc vận động theo chuyên đề, thực hiện nhiệm vụ thường xuyên.

**a) Mức tiền thưởng**

Cá nhân: Không quá 1.000.000đ/lần/cá nhân.

**b) Quy trình, thủ tục xét thưởng**

- Hội đồng thi đua, khen thưởng tiến hành họp xét, tổng hợp, trình xin ý kiến của Thủ trưởng đơn vị;

- Thủ trưởng đơn vị xem xét, ra quyết định thưởng cho các cá nhân.

- Thành phần hồ sơ xét thưởng đột xuất 01 bộ (bản chính) bao gồm:

+ Văn bản đề nghị thưởng của cá nhân.

+ Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân (đối với xét thưởng đột xuất);



+ Bộ phận Thi đua khen thưởng tổng hợp, phối hợp với tổ Chuyên môn liên quan cá nhân thẩm định đề nghị thưởng của cá nhân và trình lãnh đạo nhà trường tổ chức họp, xét thưởng.

+ Biên bản họp của Hội đồng thi đua, xét khen thưởng về thành tích đột xuất.

+ Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

## **2.1 Tiêu chí, mức tiền thưởng định kỳ và quy trình, thủ tục xét thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm**

a) Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đạt các mức như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;

b) Mức tiền thưởng:

- Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

- Quy đổi hệ số tính tiền thưởng

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm, hệ số thành tích của mỗi cá nhân được quy đổi như sau:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 1,03
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 1,0
- + Hoàn thành nhiệm vụ: 0,8

- Cách tính mức tiền thưởng

$$T_{cn} = \frac{T_k}{H_{cq}} \times H_{cn}$$

Trong đó:

+  $T_k$ : Kinh phí tiền thưởng của năm xét thưởng còn lại sau khi trừ đi số tiền thưởng theo thành tích công tác đột xuất.

+  $H_{cn}$ : Hệ số phân phối của từng cá nhân

$H_{cn} = \text{Hệ số thành tích cá nhân} \times \text{số tháng công tác trong năm xét thưởng}$

+  $H_{cq}$ : Hệ số chung của cơ quan

$H_{cq} = H_{cn1} + H_{cn2} + \dots + H_{cn..n}$

(Tổng hệ số phân phối của từng cá nhân công tác tại trong năm xét thưởng)

+ T<sub>cn</sub> : Mức tiền thưởng của từng cá nhân

c) Quy trình, thủ tục xét thưởng

Căn cứ kết quả xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và đánh giá kết quả làm việc đối với người lao động của năm xét thưởng, bộ phận Kế toán tổng hợp, lập dự toán kinh phí trình Thủ trưởng đơn vị duyệt, quyết định chi thưởng đối với từng cá nhân.

3. Xác định nguồn kinh phí và quy định sử dụng

Nguồn kinh phí thực hiện chế độ khen thưởng được cấp chi từ nguồn kinh phí không tự chủ. Kinh Phí thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP.

Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Quy chế này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc trong danh sách trả lương của trường theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Việc triển khai thực hiện chế độ tiền thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Mức thưởng cụ thể đối với từng trường hợp, không nhất thiết phải gắn với mức lương theo hệ số lương của từng người. Đối với cá nhân luân chuyển, nghỉ hưu, nghỉ thai sản, nghỉ ốm đau thì xét trên số tháng làm việc thực tế tại đơn vị.

**Điều chỉnh điều 9: Quy chế chi tiêu nội bộ nguồn kinh phí tiết kiệm năm 2025**

**1. Xác định kinh phí tiết kiệm và chi thu nhập tăng thêm**

Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ công việc được giao, nếu số chi thực tế thấp hơn dự toán kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm được.

<b>Kinh phí tiết kiệm được trong năm</b>	=	<b>Dự toán được giao tự chủ trong năm</b> (theo QĐ giao)	-	<b>Số chi hoạt động thường xuyên thực tế trong năm</b> (trên phần giao thực hiện tự chủ)
--	---	---	---	---

Kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ đối với các nhiệm vụ trong năm nhưng đến cuối năm chưa hoàn thành, chưa triển khai phải chuyển sang năm sau để tiếp tục thực hiện, không được xác định là kinh phí tiết kiệm.

Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo thứ tự ưu tiên như sau:



a/ Chi bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị. Chi trả thu nhập tăng thêm theo kết quả đánh giá, xếp loại CB-VC cuối năm học (Căn cứ vào kết quả xếp loại trên cơ sở xét thi đua từng năm học đã được hội đồng thi đua thống nhất và thông qua trong hội đồng sư phạm nhà trường).

Để đảm bảo công bằng, động viên những người tích cực trong công tác đem lại hiệu quả và nâng cao chất lượng công việc, đánh giá đúng mức độ đóng góp, (kể cả Cán bộ Giáo viên nhân viên hợp đồng trường nhưng trong chỉ tiêu biên chế cấp trên giao và hưởng theo thực tế tháng làm việc ở mức hoàn thành nhiệm vụ (nếu chưa đủ năm học để xếp loại))

Việc phân phối thu nhập được xác định theo hệ số thành tích như sau:

- Loại A: tương ứng hệ số : 1,0 (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)
- Loại B: tương ứng hệ số : 1,0 (Hoàn thành tốt nhiệm vụ)
- Loại C: tương ứng hệ số : 0,9 (Hoàn thành nhiệm vụ)
- Loại D: tương ứng hệ số: căn cứ Hội đồng trường xem xét

+ Bổ sung kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với những trường hợp làm việc không đủ số tháng theo thực tế, số tháng còn lại sẽ đánh giá xếp loại căn cứ kết quả đánh giá xếp loại của các nhân, được tổ chuyên môn và Hội đồng thi đua công nhận xếp loại.

c/ Số tháng tính tăng thu nhập của CBGVNV

Tính theo số tháng làm việc thực tế của năm tài chính từ 01/01/2025 đến 31/12/2025. Người đang nghỉ thai sản vẫn tính thời gian hưởng thu nhập tăng thêm như người bình thường. Người nghỉ hưu, luân chuyển, nghỉ việc thì căn cứ Quyết định nghỉ hưu; luân chuyển, nghỉ việc và tính theo số tháng làm việc thực tế được hưởng lương từ nguồn Ngân sách của Trường.

Bổ sung kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với những trường hợp làm việc không đủ số tháng theo thực tế, số tháng còn lại sẽ đánh giá xếp loại căn cứ kết quả đánh giá xếp loại của các nhân, được tổ chuyên môn và Hội đồng thi đua công nhận xếp loại.

**(Các đối tượng trên tính theo tháng thực tế làm việc)**

- Căn cứ hệ số để tính phân phối tăng thu nhập trong Quy chế chi tiêu nội bộ của năm 2025, như sau:

- + Hệ số loại Hoàn thành xuất sắc : 1,0
  - + Hệ số loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ : 1,0
  - + Hệ số loại Hoàn thành nhiệm vụ : 0,9
  - + Hệ số loại Không hoàn thành nhiệm vụ: căn cứ Hội đồng trường xem xét
- Cách tính:

$$T_{cn} = \frac{K}{H_{cq}} \times H_{cn}$$

**Trong đó:**

+ K: Tổng số tiền tiết kiệm được (Tổng tiền tăng thu nhập cuối năm 2025)

+  $H_{cn}$  : Hệ số phân phối của từng cá nhân

$H_{cn} = \text{Hệ số xếp loại từng cá nhân} \times \text{số tháng công tác trong năm 2025}$

+  $H_{cq}$ : Tổng hệ số phân phối chung của toàn trường

$H_{cq} = H_{cn1} + H_{cn2} + \dots + H_{cn.n}$

(Tổng cộng hệ số phân phối của các cá nhân công tác trong năm chi tăng thu nhập)

+  $T_{cn}$  : Mức tiền tăng thu nhập của từng cá nhân

**Điều chỉnh điều 11: Quy định về các khoản chi sự nghiệp không dùng ngân sách nhà nước**

Căn cứ nghị quyết 71-NQ-TW của Ban chấp hành trung ương về việc không áp dụng thuế thu nhập doanh nghiệp đối với cơ sở giáo dục công lập và cơ sở giáo dục tự thực hoạt động không vì lợi nhuận;

Căn cứ nghị định 277/2025NĐ-CP của Chính Phủ quy định các cơ sở giáo dục mầm non tự thực hoạt động không vì lợi nhuận được miễn thuế đất và thuế thu nhập doanh nghiệp.

Trường Mẫu Giáo Thanh Hà thực hiện điều chỉnh các khoản chi sự nghiệp không sử dụng ngân sách nhà nước, cụ thể như sau:

1. Kể từ tháng 12.2025, trường Mẫu Giáo Thanh Hà không thực hiện trích lập 2% thuế thu nhập doanh nghiệp đối với các khoản thu sự nghiệp không sử dụng ngân sách nhà nước.
2. Số tiền đã trích lập 2% thuế thu nhập doanh nghiệp trước thời điểm điều chỉnh được phép sử dụng để chi cho các nội dung chi hợp pháp của đơn vị như chi phí hành chính, khấu hao tài sản, các chi phí, lệ phí liên quan....

Việc điều chỉnh, sửa đổi các nội dung nêu trên nhằm đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và các quy định của pháp luật hiện hành, đồng thời là căn cứ để kho bạc nhà nước kiểm soát chi và đơn vị tổ chức thực hiện.