

Số: 18/KH-MNTL

Hồng Bàng, ngày 9 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện các khoản thu, chi năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị quyết số 217/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Căn cứ Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/05/2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường; Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008/NĐ-CP; Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Nghị định số 238/NĐ-CP ngày 03/09/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 về việc quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư 09/2024/BGDĐT ngày 03/6/2024 Qui định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 2358/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026 của ngành giáo dục;

Công văn số 2346/CT-CS ngày 09/07/2025 của Cục Thuế v/v chính sách Thuế đối với cơ sở giáo dục công lập; Công văn số 1031/HPP-KTr4 ngày 10/9/2025 của Thuế Thành phố hải Phòng v/v chính sách Thuế đối với cơ sở trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;



Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Thực hiện công văn số: 8590/VP-VX ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP của Chính Phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Thực hiện Công văn số 6126/SGDDĐT-KHTC ngày 29/8/2025 của Sở giáo dục và đào tạo về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026; Công văn số 722/UBND-VHXH ngày 05/9/2025 của UBND phường Hồng Bàng về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ vào biên bản cuộc họp Ban đại diện CMHS năm học 2025-2026 ngày 17/9/2025 và cuộc họp phụ huynh toàn trường đầu năm học 2025-2026 vào ngày 18/9/2025 của trường Mầm non Thượng Lý về các nội dung thu - chi trong năm học. Trường Mầm non Thượng Lý xây dựng kế hoạch thu, chi năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Tạo quyền chủ động quản lý và chi tiêu tài chính trong nhà trường.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo điều kiện cho CBGVNV hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản thu chi trong nhà trường; thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán...
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng.
- Công bằng, minh bạch trong sử dụng nguồn tài chính. Tiết kiệm để chi tăng thu nhập cho CBGVNV hợp lý, chính đáng.

II. NỘI DUNG

I. Học phí:

1. *Mức miễn giảm, hỗ trợ:* 203.000đ/tháng/trẻ (Không thu của học sinh)

2. Dự kiến chi:

- Hỗ trợ học phí sử dụng theo thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính (chi bù tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương)

II. Các khoản thu hộ, chi hộ, thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

1. Tiền ăn cho học sinh

1.1 Thu:

- Đối tượng thu hộ, chi hộ: Tất cả học sinh trong trường (trừ học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ ăn trưa).
- Mức thu: 30.000 đồng/trẻ/ngày (bao gồm cả chất đốt)

1.2. Chi:

- 100% chi tại trường cho bữa ăn của trẻ trong ngày.

2. Kinh phí hỗ trợ đồ dùng trực tiếp nuôi dưỡng trẻ**2.1. Thu (Theo kì):**

- Đối tượng thu: Tất cả học sinh trong trường (Thu làm 2 kỳ)

- Mức thu: + 360.000 đồng/trẻ/năm với học sinh mới nhập học.
+ 200.000 đồng/trẻ/năm với học sinh học năm thứ 2.

2.2. Chi: Chi 100% kinh phí để mua sắm đồ dùng, thiết bị phục vụ chăm sóc bán trú cho trẻ:

+ Trang bị, bổ sung đồ dùng cá nhân (ca, bát, thìa, khăn mặt, khăn lau tay, khăn lau vệ sinh, dép, gối, chiếu, chăn, thảm...) cho học sinh.

+ Trang bị đồ dùng, dụng cụ, dung dịch vệ sinh phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ...

3. Hỗ trợ nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ bữa ăn cho trẻ:**3.1. Thu:**

- Căn cứ vào phương án xây dựng mức kinh phí đóng góp từ phụ huynh hỗ trợ cho nhân viên nấu ăn và nhân viên phục vụ đảm bảo thu đủ chi.

- Mức thu: 150.000 đồng/trẻ/tháng

3.2. Chi:

- 2% nộp thuế TNDN theo quy định

- 98% kinh phí thực hiện chi đảm bảo chế độ cho nhân viên nấu ăn và nhân viên phục vụ theo phương án được phê duyệt.

4. Quản lý trẻ ngoài giờ hành chính:**4.1. Thu:**

- Đối tượng thu: Phụ huynh tự nguyện đăng ký gửi trẻ ngoài giờ hành chính.

- Mức thu: 400.000 đ/trẻ/tháng (2 giờ/ngày).

4.2 Chi

- 2% Nộp thuế

- 98% chi tại trường (Được tính là 100%). Trong đó:

+ 70% chi cho giáo viên trực tiếp quản lý trẻ.

+ 30% chi công tác quản lý, chỉ đạo và nhân viên liên quan, chi khen thưởng cho CBGVNV làm nhiệm vụ quản lý trẻ ngoài giờ, tăng cường cơ sở vật chất, hỗ trợ điện nước, trích quỹ dự phòng (nếu có).

5. Quản lý trẻ ngày thứ 7:

5.1. Thu: Phụ huynh có nhu cầu, nguyện vọng gửi trẻ ngày thứ 7 (chưa bao gồm tiền ăn)

- Mức thu: 50.000đ/trẻ/buổi (200.000đ/tháng)

5.2. Chi:

- 2% nộp thuế theo quy định

- 98% Kinh phí còn lại (được tính là 100%). Trong đó:

+ 70% chi cho GV,NV trực tiếp tham gia làm ngày thứ 7

+ 30% chi công tác quản lý chỉ đạo, nhân viên liên quan; *hỗ trợ cơ sở vật chất và điện nước.*

6. Trông coi xe của phụ huynh:

6.1. Thu:

- Đối tượng thu: theo nhu cầu gửi xe trong sân trường của Phụ huynh học sinh

- Mức thu: + Xe đạp: 30.000 đồng/trẻ/tháng.

+ Xe máy, xe máy điện: 50.000 đồng/trẻ/tháng.

6.2. Chi

+ 10% Nộp thuế dịch vụ coi xe: Trong đó: 5% Thuế GTGT+ 5% Thuế TNDN.

+ 90% Chi hỗ trợ cho nhân viên bảo vệ trực tiếp trông coi xe; *hỗ trợ cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho việc trông xe.*

III. Đồ dùng, đồ chơi, học liệu:

- Căn cứ vào danh mục đồ dùng đồ chơi trong chương trình GDMN theo độ tuổi quy định tại Thông tư số 01/VBHN-BGDĐT/2015 Ban hành danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non và Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT về quy định việc lựa chọn đồ chơi học liệu được sử dụng trong các cơ sở mầm non (gồm danh mục, số lượng, đơn giá), đồng thời, căn cứ vào đề xuất việc mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên học liệu phục vụ các hoạt động giáo dục trẻ thực tế của các lớp (*đảm bảo nguyên tắc kế thừa từ các năm học trước*), có xác nhận của Ban Giám hiệu nhà trường và chuyển tới phụ huynh tự mua sắm để phục vụ cho các hoạt động giáo dục của trẻ.

IV. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ em

Thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ được xây dựng trên tinh thần tự nguyện ủng hộ, không bắt buộc, không qui định mức bình quân, không vận động gia đình trẻ có hoàn cảnh khó khăn, hoàn cảnh đặc biệt và gia đình chính sách.

Kinh phí hoạt động Ban đại diện CMHS nhà trường: Trích 50% từ kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS các lớp để tổ chức các hoạt động liên hoan, hoạt động ngoại khóa, hoạt động lễ hội, tham quan trải nghiệm với hình thức tổ chức tập trung các lớp toàn nhà trường.

Nội dung chi: Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ trẻ nhà trường được sử dụng chi hoàn toàn cho các hoạt động của trẻ trong năm học:

+ Tổ chức Tiệc liên hoan cho trẻ vào các dịp lễ hội.

+ Tổ chức cho trẻ đi tham quan, dã ngoại, trải nghiệm (ngoài nhà trường).

+ Thuê trang phục, đạo cụ biểu diễn và một số nguyên liệu, phụ kiện cần thiết sử dụng trong các ngày lễ hội của trẻ.

+ Thăm hỏi trẻ ốm đau nằm viện dài ngày, tai nạn rủi ro, hoàn cảnh khó khăn.

+ Mua phần thưởng, tặng quà cho trẻ trong các chuyên đề, hội thi, liên hoan và các ngày lễ hội.

V. Các khoản thu tham gia các hoạt động ngoài giờ chính khoá (theo nhu cầu của phụ huynh).

1. Làm quen với Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài:

(Trung tâm ngoại ngữ Enspire và trung tâm ngoại ngữ Châu Á Thái Bình Dương)

- Thời gian học: 02 buổi/tuần, 30 phút/buổi. tương đương với 08 buổi/tháng (trong đó 04 buổi có giáo viên người nước ngoài và 04 buổi có giáo viên người Việt Nam giảng dạy)

1.1. Thu:

- Đối tượng thu: Trẻ em từ 36 tháng đến 60 tháng đang học tại trường (Phụ huynh tự nguyện đăng ký theo nhu cầu, có danh sách kèm theo). Bắt đầu tổ chức lớp học từ tháng 9/2025.

- Mức thu: 250.000 đồng/trẻ/tháng (trong đó bao gồm 10.000đ tiền học liệu, phần mềm hỗ trợ bài học).

1.2. Chi:

- 80% trả cho Trung tâm ngoại ngữ.

- 20% giữ lại trường (được tính là 100%). Trong đó:

+ 2% Nộp thuế

+ 40% chi bồi dưỡng giáo viên hỗ trợ giảng dạy

+ 28% chi quản lý, chỉ đạo

+ 30% chi khấu hao cơ sở vật chất; điện nước, trích quỹ dự phòng (nếu có)

2. Kỹ năng phát triển năng lực toán tư duy logic Avits Math

2.1. Thu:

- Đối tượng thu: Trẻ em từ 36 tháng đến 60 tháng đang học tại trường (Phụ huynh tự nguyện đăng ký theo nhu cầu, có danh sách kèm theo). Bắt đầu tổ chức lớp học từ tháng 10/2025.

- Mức thu: 160.000 đồng/trẻ/tháng (08 tiết/tháng x 20.000đồng). Theo hợp đồng với Trung tâm American Skills đảm bảo thu đủ chi và thông báo thỏa thuận tới phụ huynh có nhu cầu cho trẻ tham gia.

2.2. Chi:

- 80% trả cho Trung tâm American Skills

- 20% giữ lại trường (được tính là 100%). Trong đó:

+ 2% nộp thuế

+ 40% chi bồi dưỡng giáo viên hỗ trợ giảng dạy

+ 28% chi quản lý, chỉ đạo

+ 30% khấu hao cơ sở vật chất; điện nước; trích quỹ dự phòng (nếu có).

3. Năng khiếu múa, võ, vẽ

3.1. Thu:

- Đối tượng thu: Phụ huynh tự nguyện đăng ký cho trẻ tham gia (có danh sách, đơn kèm theo).

- Mức thu: 120.000đ/trẻ/tháng.

3.2. Chi:

- 70% trả cho Giáo viên trực tiếp dạy năng khiếu.

- 20% giữ lại trường (được tính là 100%), trong đó:

+ 2% nộp thuế;

+ 68% chi cho công tác quản lý chi đạo, bồi dưỡng giáo viên hỗ trợ giảng dạy;

+ 30% chi khen thưởng; tăng cường cơ sở vật chất; hỗ trợ điện nước; hỗ trợ chuyên môn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng - Chủ tài khoản.

- Quản lý, chi đạo thu chi hợp lý, tiết kiệm và có hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm, bổ sung đồ dùng nguyên học liệu, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

- Duyệt kế hoạch thu chi do kế toán tham mưu (trên cơ sở kế hoạch năm học của nhà trường; từ đề xuất của các bộ phận cũng như phân bổ ngân sách của quận; căn cứ trên số học sinh và số CBGVNV của trường...)

- Điều chỉnh kế hoạch theo từng giai đoạn của năm học.

- Duyệt các chứng từ chi trong năm từ ngân sách của trường.

- Sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm trước các cấp về công tác quản lý, điều hành thu chi tài chính trong nhà trường.

2. Kế toán.

- Thực hiện các qui định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị.

- Thực hiện công tác tham mưu xây dựng kế hoạch thu - chi, qui chế chi tiêu nội bộ, phương án hỗ trợ nhân viên nấu ăn... của nhà trường theo các văn bản hướng dẫn của các cấp.

- Tham mưu để chủ tài khoản có sự điều chỉnh kế hoạch thu chi theo tháng, quý, học kỳ.

- Quản lý chứng từ, hồ sơ thu chi theo quy định tài chính.

- Tổng hợp và báo cáo công khai tình hình thu chi tài chính của trường trong cuộc họp đầu năm, sơ kết, tổng kết cuối năm.

- Quyết toán tài chính theo quy định.

3. Thủ quỹ.

- Các khoản thu thỏa thuận với phụ huynh phải gửi vào tài khoản của nhà trường tại kho bạc hoặc ngân hàng.

- Chi theo chứng từ đã được chủ tài khoản duyệt hoặc xác nhận chi.

- Nộp và rút tiền tại kho bạc Nhà nước theo quy định.

gia (có danh

- Tuyệt đối không dùng tiền công vào việc riêng hoặc tự cho người khác vay. Thất thoát thủ quỹ phải có trách nhiệm bồi thường, thực hiện báo cáo quỹ theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

4. Giáo viên.

- Linh hội và triển khai các khoản thu chi đến cha mẹ học sinh của lớp.
- Đôn đốc phụ huynh học sinh đóng khoản thu, nộp về bộ phận tài vụ nhà trường.
- Cam kết thực hiện nghiêm túc các khoản thu trong kế hoạch, tuyệt đối không phát sinh và vận động thu thêm bất kì khoản thu nào khác từ phụ huynh.

Trên đây là Kế hoạch thu chi năm học 2025-2026 của trường Mầm Non Thượng Lý đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc cần báo cáo với Ban Giám hiệu để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, các nội dung trên sẽ xây dựng tại Quy chế chi tiêu nội bộ và công khai tài chính theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND phường Hồng Bàng (để b/c);
- Phòng VH-XH (để b/c);
- Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị (để b/c);
- BGH, các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Khương
Trần Thị Khương

**THẨM ĐỊNH CỦA
PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI**

Phạm Thị Xuân Hòa
**TRƯỞNG PHÒNG
Phạm Thị Xuân Hòa**

**THẨM ĐỊNH CỦA
PHÒNG KINH TẾ, HẠ TẦNG VÀ ĐÔ THỊ**

Trần Công Đình
**TRƯỞNG PHÒNG
Trần Công Đình**

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HỒNG BÀNG


Nguyễn Thị Văn Anh
**PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Thị Văn Anh**