

Số: /KH-THCT

Tân Minh, ngày tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thu - chi năm học 2025 – 2026**

Căn cứ Thông tư số 09/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

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 Hướng dẫn số 86/HDLS-GDĐT-STC ngày 25/01/2024 về Thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố 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;

Căn cứ Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Công văn số 6126/SGDĐT-KHTC ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026.

Căn cứ Công văn số 7048/VP-VX ngày 05/08/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện chính sách BHYT học sinh, sinh viên năm học 2025-2026.

Công văn số 20/BHXH ngày 07/08/2025 của BHXH cơ sở Tiên Lãng về triển khai công tác thu BHYT học sinh sinh viên năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 472/UBND- VHXH ngày 03/09/2025 của Ủy ban nhân dân xã Tân Minh việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 5954/SGDDĐT-GDMN&GDTH ngày 26/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ vào Kế hoạch Giáo dục nhà trường, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Cấp Tiến;

Căn cứ Nghị quyết tháng 9/2025 của Chi uỷ, BGH, Hội đồng Sư phạm trường Tiểu học Cấp Tiến; Biên bản cuộc họp phụ huynh học sinh toàn trường ngày 07/9/2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Tiểu học Cấp Tiến lập kế hoạch thu, chi tài chính năm học 2025-2026 như sau:

### **I. Mục đích**

- Đảm bảo nguồn lực tài chính phục vụ hoạt động dạy học, giáo dục và các nhiệm vụ khác của nhà trường.
- Sử dụng kinh phí hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của Nhà nước và ngành Giáo dục.
- Làm căn cứ quản lý, kiểm tra, giám sát các khoản thu – chi, tránh thất thoát, lãng phí.
- Tạo điều kiện nâng cao chất lượng giáo dục, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.
- Công khai, minh bạch tài chính để tạo sự đồng thuận của cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

### **II. Yêu cầu**

- Xây dựng kế hoạch khoa học, sát thực tế, phù hợp với điều kiện kinh tế – xã hội và nhu cầu phát triển của nhà trường.
- Tuân thủ các văn bản quy phạm pháp luật: Luật Ngân sách Nhà nước, các Thông tư, Nghị định về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.
- Phân bổ cân đối, rõ ràng giữa các khoản chi thường xuyên (lương, phụ cấp, điện nước, văn phòng phẩm...) và chi đầu tư (sửa chữa, mua sắm thiết bị).
- Công khai, dân chủ: thông báo cho tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh biết, giám sát.
- Có tính khả thi, linh hoạt, dễ điều chỉnh khi có biến động về nguồn thu hoặc phát sinh nhiệm vụ chi.

### **III. Nội dung thực hiện**

Trước khi xây dựng kế hoạch thu, chi, nhà trường họp Ban giám hiệu, hội đồng trường thống nhất về chủ trương xây dựng kế hoạch thu chi các khoản thu và quy trình thực hiện các khoản thu theo công văn của cấp trên.

1. Lập dự toán thu chi: (*Biểu đính kèm*)

2. Quy trình thỏa thuận:

Bước 1: Họp chi ủy thống nhất các khoản thu.

Bước 2: Họp Ban Giám hiệu triển khai kế hoạch thu chi các khoản.

Bước 3: Họp Hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về dự toán thu chi và quy trình thực hiện các khoản thu năm học 2025-2026.

Bước 4: Họp BGH với Ban đại diện CMHS các lớp và GVCN triển khai và thống nhất về các khoản thu năm học 2025-2026.

Bước 5: Họp phụ huynh học sinh tại từng lớp thỏa thuận, thống nhất các khoản thu trong năm học.

Lấy ý kiến thỏa thuận của 100% CMHS trong lớp.

GVCN cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc đúng nội dung, quy trình đã thống nhất.

Bước 6: Tổng hợp các khoản thu trong năm học.

Bước 7: Thông báo tới CMHS sau đó triển khai thu.

Bước 8: Xây dựng, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ và thông qua hội nghị CBCCVC.

Bước 9: Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách; Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và quy định về việc tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

- Hiệu trưởng: Xây dựng dự toán thu chi năm học 2025-2026. Có trách nhiệm tổ chức các cuộc họp với Chi ủy, Ban giám hiệu, Hội đồng trường, GVCN, Ban ĐDCMHS trường, lớp để thống nhất về dự toán thu chi năm học 2025-2026. Chịu trách nhiệm về các khoản thu chi trong nhà trường. Lưu biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp.

- Phó Hiệu trưởng: Cùng với Hiệu trưởng giám sát việc triển khai các bước theo quy trình thỏa thuận.

- GVCN: Cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, quy trình đã thống nhất. Họp CMHS tại lớp thống nhất về dự toán thu chi các khoản theo quy định và thỏa thuận. Lấy ý kiến thỏa thuận các khoản thu của 100% CMHS trong lớp.

Chịu trách nhiệm về tất cả các khoản thu chi theo dự toán của nhà trường. Không được phép thu các khoản ngoài thỏa thuận. GVCN kí cam kết với Hiệu trưởng về việc chịu trách nhiệm về toàn bộ các khoản thu trong nhà trường năm học 2025-2026.

- Kế toán: Tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức điều hành hoạt động thu chi đúng nguyên tắc và đạt hiệu quả tốt nhất. Quản lý tốt hồ sơ, sổ sách thu chi. Đảm bảo các nguyên tắc chứng từ hợp lý, rõ ràng, chính xác. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nguyên tắc tài chính.

- Thủ quỹ: Quản lý quỹ của nhà trường, kiểm kê đầy đủ vào cuối tháng. Thu chi có đầy đủ chữ kí và đúng nguyên tắc. Quản lý tốt chứng từ, sổ sách. Thực hiện thu chi tài chính theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Kế toán.

- Ban đại diện CMHS: Giám sát việc thu chi của nhà trường theo dự toán thu chi tự nguyện của học sinh.

- Thời gian thu:

+ Thu theo tháng: Tiền ăn, Chăm sóc bán trú, Quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức, Tiếng Anh có yếu tố nước ngoài, Kỹ năng sống, Hỗ trợ cơ sở vật chất học 2 buổi/ngày, trông xe đạp.

+ Thu theo kỳ: Nước uống (tháng 10/2025 và tháng 1/2026). Quỹ Kế hoạch nhỏ (chờ văn bản chỉ đạo).

+ Thu 01 đợt/ năm học (tháng 10/2025): Mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú.

+ Bảo hiểm của học sinh lớp 1 hoàn thành trong tháng 9/2025; lớp 2,3,4,5 hoàn thành trong tháng 11/2025.

- Các khoản thu được thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thu chi năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Cấp Tiến. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời tới Ban giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn cụ thể./.

**Nơi nhận:**

- Phòng KT;
- Phòng VHXX;
- Ban ĐDCMHS;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Cao Thị Tuyết Minh**