

KẾ HOẠCH
BỔ SUNG, SỬA ĐỔI CÁC KHOẢN THU – CHI HỌC KÌ II
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ nghị quyết 28/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 về Quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và mức 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 dân lập, tư thục trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ kế hoạch số 35/KH-MNHT ngày 9/9/2025 của trường mầm non Kiến Thiết về kế hoạch các khoản thu – chi năm học 2025-2026.

Căn cứ vào biên bản họp Cấp uỷ, Chi bộ, Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 11/02/2026

Căn cứ vào biên bản họp Ban đại diện hội cha mẹ học sinh ngày 12/02/2026.

Căn cứ tình hình thực tế về điều kiện cơ sở vật chất của địa phương và của nhà trường, kế hoạch, nhiệm vụ năm học phục vụ cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Trường mầm non Kiến Thiết bổ sung, sửa đổi kế hoạch các khoản thu – chi học kỳ II năm học 2025-2026 như sau:

I. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CÁC KHOẢN THU

1. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

Thực hiện Nghị Quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2026. nhà trường điều chỉnh một số khoản thu như sau:

Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khóa, không bao gồm tiền ăn : 10.000 đ/ 1 giờ (Thu theo tháng – tính theo thực tế số ngày cháu đi học)

Các khoản thu khác không thay đổi vẫn thực hiện như đã triển khai tại cuộc họp ngày 7/1/2026, ngày 10/1/2026.

II. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CÁC KHOẢN CHI.

Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục thực hiện theo:

- Nghị quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Dịch vụ ăn uống, bán trú.

1. Dịch vụ hỗ trợ hoạt động chăm sóc bán trú (Hỗ trợ người nấu ăn, phục vụ chăm ăn, trông trưa, quản lý và vệ sinh bán trú) theo NQ 58/2025/NQ-HĐND thu tối đa 150.000đ/trẻ/tháng. Trong đó nhà trường thu thực tế như sau:

- Tiền hỗ trợ người nấu ăn, trông trưa, quản lý : 100.000 đ/ tháng

+ Chi hỗ trợ theo trợ cấp của Thành Phố Hải Phòng; các khoản trích theo lương BHXH, BHYT, BHTN cho nhân viên nuôi dưỡng (theo số thu thực tế hàng tháng miễn cho các cháu hộ nghèo, cận nghèo, khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn nếu có)

+ 2% nộp thuế theo quy định.

+ Chi công tác quản lý 15% (HT=5%, 2PHT x 3.5% =7%, KT=2%, TQ=1%)

+ Chi từ 800.000- 1.000.000đ/ người hỗ trợ hàng tháng cho nhân viên nấu ăn có thu nhập thấp

+ Còn lại chi nhân viên nuôi dưỡng, vệ sinh đồ dùng công tác bán trú, chăm ăn, giáo viên thực hiện công tác chăm ăn, trông trưa tại các lớp.

4. Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ.

4.1 Dịch vụ trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khóa, không bao gồm tiền ăn)

- 10.000 đ chi công tác quản lý và giáo viên trong đó:

+ 2% nộp thuế theo quy định

+ Chi công tác quản lý 15% (HT=5%, 2PHT x 3.5% =7%, KT=2%, TQ=1%)

+ 83% chi giáo viên thực hiện công tác chăm ăn tại các lớp. (Mỗi lớp từ 1 đến 1.5 đồng chí tùy theo thực tế trẻ đi học)

Các khoản thu khác không thay đổi vẫn thực hiện như đã triển khai trong cuộc họp ngày 7/1/2026; 10/1/2026;

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Căn cứ bổ sung, sửa đổi kế hoạch thu - chi năm học 2025 - 2026, các bộ phận phụ trách cơ sở vật chất, chuyên môn có trách nhiệm lập kế hoạch cụ thể việc mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, kế hoạch mua sắm bổ sung tài liệu chuyên môn, ... để phân phối nguồn chi đảm bảo việc thu, chi đạt hiệu quả thiết thực, tiết kiệm, tránh lãng phí.

2. Việc thu, chi được thanh quyết toán và công khai trên trang Website, trên bảng tin của nhà trường theo đúng quy định của Thông tư số Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công khai ngân sách;

3. Phân công nhiệm vụ các cá nhân, bộ phận.

a. Giáo viên chủ nhiệm các lớp: Có trách nhiệm triển khai các khoản đóng góp,... của học sinh theo đúng mức. Triển khai, hướng dẫn đến phụ huynh thực hiện chủ trương thanh toán không dùng tiền mặt, nhằm nâng cao hiệu quả quản lý của nhà trường và đảm bảo tính công khai, minh bạch các khoản thu chi theo đúng quy định.

- Đóng góp ý kiến về chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ nhà trường.

- Khi có nhu cầu chi tiền từ quỹ nhà trường phải có chứng từ đầy đủ, chữ ký duyệt chi của hiệu trưởng và kế toán. Lấy tiền từ thủ quỹ vào ngày quy định trong tuần.

b. Bộ phận kế toán tài vụ: Có trách nhiệm lập kế hoạch thu hàng tháng trên phần mềm quản lý thu; tổng hợp số liệu; lập hồ sơ thanh quyết toán hàng tháng, quý; tham mưu cho Hiệu trưởng về hạng mục chi, định mức chi để đảm bảo theo đúng quy định của công tác tài chính hiện hành. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về nguyên tắc, chế độ chi tiêu tài chính và tài sản của nhà trường.

c. Trách nhiệm của thủ quỹ.

- Quản lý tiền mặt của nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng.

- Thực hiện thu các quỹ không dùng tiền mặt theo dõi trên phần mềm những cháu nộp bằng hình thức chuyển khoản, tổng hợp báo cáo vào cuối tháng.

- Thu tiền, chi tiền ra khi và chỉ khi có đầy đủ chứng từ, chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của Hiệu trưởng và kế toán.

- Thu và chi phải có đủ chữ ký của người nộp hoặc lĩnh tiền.

d. Hiệu trưởng: Triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thu, chi của nhà trường, bộ phận kế toán; duyệt chi, duyệt các báo cáo tổng hợp số liệu, báo cáo quyết toán; xử lý các cá nhân vi phạm trong công tác tài chính.

f. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng.

- Tham mưu, giúp hiệu trưởng quản lý về cơ sở vật chất của nhà trường.

- Chủ động xây dựng kế hoạch cần mua sắm phục vụ cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục, theo dõi, bám sát toàn bộ cơ sở vật chất nhằm đáp ứng đủ đồ dùng, nguyên học liệu an toàn cho cô và trẻ theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng, nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả mua sắm, sử dụng cơ sở vật chất trong nhà trường.

g. Trách nhiệm của phụ huynh học sinh.

Đóng góp đầy đủ, đúng hạn những khoản tiền phải nộp theo quy định; thực hiện nội quy của nhà trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các cá nhân, bộ phận kịp thời báo cáo hiệu trưởng để có hướng giải quyết.

Trên đây là bổ sung, sửa đổi kế hoạch các khoản thu - chi từ tháng 2/2026 của năm học 2025-2026 của trường mầm non Kiến Thiết./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã (để b/c);
- UBND xã (để b/c);
- Lưu: VT.

NGƯỜI LẬP



Ngô Thị Chăm

NGƯỜI DUYỆT



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Bảy