

Số: 37/KH-MNSC

Cát Hải, ngày 24 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Triển khai các khoản thu, chi đầu năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 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; Công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 về việc thực hiện chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022, Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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; Hướng dẫn số 86/ HDLS-GDĐT-STC ngày 25/01/2024 hướng dẫn liên sở về việc thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết 02/2024/NQ-HĐND ngày 19/7/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 6126/SGDĐT-KHTC ngày 29/8/2025 về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 960/UBND-VHXXH ngày 04/9/2025 về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ vào số lớp, học sinh và tình hình thực tế của địa phương, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.

Trường mầm non Sơn Ca lập kế hoạch triển khai các khoản thu, chi đầu năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Huy động sự đóng góp theo quy định và đóng góp tự nguyện nhằm phục vụ người học có được những điều kiện tốt nhất.

- Công khai đến cha mẹ học sinh, học sinh các khoản thu - chi đầu năm học.

- Thực hiện thu đúng quy định, thu đủ bù chi; chi đúng mục đích; mang tính chất phục vụ các khoản thu theo quy định tại Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND, Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND nhằm phục vụ tốt nhất cho công tác giáo dục, chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.

## **2. Yêu cầu**

- Phối hợp với cha mẹ trẻ thực hiện thu, chi đầu năm đúng quy định.

- Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, nhân viên triển khai công tác thu, chi xác định rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về việc triển khai thu chi của đơn vị.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **\* Cơ cấu tổ chức:**

- **Số lớp:** 25 lớp

- **Số học sinh:** 552 trẻ (Trong đó: 137 trẻ nhà trẻ, 415 trẻ mẫu giáo)

- **Cơ cấu lao động:** 79 người, trong đó:

+ Biên chế: 61 người (04 cán bộ quản lý, 55 giáo viên; 02 nhân viên)

+ Hợp đồng nhân viên nấu ăn: 11 người.

+ Hợp đồng khoán: 7 người (Trong đó: 03 lao công, 04 bảo vệ)

### **A. Học phí.**

Thực hiện khi có Nghị quyết và hướng dẫn liên sở của thành phố.

### **B. Khoản thu thỏa thuận (Các dịch vụ phục vụ cho hoạt động bán trú):**

#### ***1. Phục vụ ăn bán trú:***

- Mức thu: 27.000 đồng/ngày/trẻ (Trong đó: tiền ăn là 25.000 đồng/trẻ/ngày; chất đốt 2.000 đồng/trẻ/ngày).

- Mức chi: *(Chi tiết phụ lục số 01)*

+ Nhà trẻ: 2 bữa chính, 1 bữa phụ.

+ Mẫu giáo: 1 bữa chính, 1 bữa phụ.

- Hình thức thu: Thu bằng chuyển khoản theo tháng và thu vào tuần 2, 3 của các tháng.

***2. Phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh: (Chi tiết theo phụ lục 02)***

- Mức thu:

+ Đối với trẻ tuyển mới là: 360.000đồng/trẻ/năm học.

+ ) Đối với trẻ đang theo học tại trường: 200.000 đồng/trẻ/năm học.

\* Đối với trẻ tuyển mới bổ sung vào học kỳ II: Mức thu bằng 50% mức thu theo kế hoạch đầu năm.

- Dự kiến chi:

Đối với trẻ tuyển mới: Thực hiện chi mua sắm bổ sung trang thiết bị, đồ dùng phục vụ bán trú: dép học sinh, chiếu cói, ga chống thấm, bình đựng nước, chăn thu hè,...

Đối với trẻ toàn trường: Thực hiện bổ sung đồ dùng, vật tư trang thiết bị tiêu hao hàng tháng (giấy vệ sinh, xà phòng, nước rửa tay, nước lau nhà,...)

Mức chi theo định mức thực tế sử dụng được thống nhất giữa nhà trường và ban đại diện cha mẹ trẻ em trường.

Cuối mỗi tháng căn cứ vào mức độ tiêu hao thực tế, phụ trách nuôi dưỡng lập đề nghị mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú cho tháng tiếp theo để hiệu trưởng phê duyệt và thực hiện mua sắm.

- Hình thức thu: Thu bằng chuyển khoản 1 lần trong năm học.

### **3. Khoản thu hỗ trợ phục vụ hoạt động chăm sóc bán trú:**

#### **3.1. Khoản thu hỗ trợ người nấu ăn:**

- Mức thu: 90.000 đồng/trẻ/tháng (thực hiện thu đối với trẻ đi học từ 03 ngày trở lên trong tháng).

- Dự kiến chi: Chi hỗ trợ phần chênh lệch lương và bảo hiểm xã hội phải đóng cho nhân viên trực tiếp nấu ăn theo quy định tại hợp đồng lao động được ký kết giữa người lao động và người sử dụng lao động. 2% chi nộp thuế TNDN nếu có. (Chi tiết theo phụ lục số 03).

- Hình thức thu: Thu bằng chuyển khoản theo tháng cùng với tiền ăn bán trú.

\* Ghi chú: Số thu sẽ điều tiết tăng giảm vào cuối kỳ.

#### **3.2. Khoản thu quản lý trẻ ngoài giờ hành chính.**

- Mức thu: 12.000 đồng/trẻ/ngày (tương ứng 6.000 đồng/trẻ/giờ).

- Dự kiến chi: Chi bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc người lao động làm nhiệm vụ quản lý, trông trẻ vào buổi trưa theo tổng số tiền thu thực tế trong tháng. Dự kiến tỷ lệ chi như sau:

+ ) 88% Chi lương giáo viên trực tiếp trông trẻ (Chi không quá 02 giáo viên/lớp; đối với lớp 3TA6, 4TA6, 5TA7 chi 1 giáo viên/lớp).

+ ) 2,3% hỗ trợ công tác quản lý chung cho Hiệu trưởng.

+ ) 6% chi hỗ trợ công tác quản lý cho Phó Hiệu trưởng (mỗi điểm trường 1 người phụ trách).

+ ) 1,7% chi hỗ trợ công tác quản lý thu chi cho kế toán.

+ ) 2% chi nộp thuế TNDN (nếu có), trong trường hợp phát sinh thuế phải nộp tính số tiền nộp thuế tăng cho từng nội dung chi theo công thức: Tổng số tiền

phải nộp thuế của từng cá nhân x % (Thuế phải nộp) -2%). Nếu không phải nộp thuế theo thì số thuế phải nộp tính chia đều cho giáo viên trực tiếp quản lý trẻ.

Căn cứ tình hình thực tế về số lớp, số trẻ hàng tháng phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn sẽ thực hiện phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc người lao động quản lý trẻ ngoài giờ hành chính sau đó trình hiệu trưởng phê duyệt. (*Chi tiết theo phụ lục số 04*). Các định mức chi sẽ thay đổi theo tình hình thực tế và định mức nhân sự của nhà trường trên cơ sở đảm bảo thu chi đúng mục đích.

Nếu cha mẹ trẻ không có nhu cầu gửi ngoài giờ hành chính (buổi trưa đón trẻ về nhà) thì không phải đóng khoản này.

- Hình thức thu tiền chăm sóc bán trú:

Các khoản thu hỗ trợ bán trú thu bằng chuyển khoản theo tháng cùng với tiền ăn bán trú.

### **C. Các khoản thu tự nguyện:**

***Kinh phí hoạt động ban đại diện cha mẹ trẻ em:*** huy động tùy theo sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ trẻ. Thu chi kinh phí theo quy định tại thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (không thực hiện việc huy động kinh phí với những trẻ em có hoàn cảnh khó khăn)

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban Giám hiệu**

- Ban Giám hiệu nhà trường thống nhất chủ trương xây dựng kế hoạch thu, chi các khoản thu và quy trình thực hiện trình các cơ quan chức năng phê duyệt.

- Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tổ chức họp triển khai đến phụ huynh theo đúng các bước theo quy định, thực hiện việc công khai hàng tháng, quý, năm theo đúng quy định của Thông tư số 09/2024/BGDĐT ngày 6 tháng 3 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thu, chi các khoản theo kế hoạch; 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.

### **2. Giáo viên chủ nhiệm**

- Cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, quy trình đã thống nhất; không được phép thu các khoản ngoài thỏa thuận.

- Tuyên truyền, phối kết hợp, lấy ý kiến của cha mẹ học sinh tại lớp thống nhất về dự toán thu chi các khoản thu thỏa thuận năm học 2025-2026.

- Có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở phụ huynh đóng góp các khoản thu theo đúng thời gian quy định.

### **3. Kế toán**

- Tham mưu cho Ban giám hiệu xây dựng về các hạng mục chi, định mức chi đảm bảo theo đúng quy định của công tác tài chính hiện hành..

- Phối hợp cùng Hiệu trưởng quản lí, kiểm tra việc thực hiện thu – chi.
- Hạch toán các khoản thu, chi, lưu trữ hồ sơ chứng từ thu – chi đúng quy định của pháp luật của Luật Ngân sách, Luật Kế toán và các quy định của pháp luật hiện hành; lập, gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định của Bộ Tài chính.

#### **4. Ban đại diện cha mẹ trẻ em**

- Giám sát việc thu chi của nhà trường theo dự toán thu chi các khoản thu theo quy định và các khoản thu thỏa thuận và quy trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận năm học 2025-2026.

- Có trách nhiệm phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, Hiệu trưởng nhà trường dự kiến kế hoạch chi tiêu được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh thống nhất ý kiến. Công khai quyết toán kinh phí trong cuộc họp của ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho phụ huynh trong nhà trường.

Trên đây là toàn bộ nội dung kế hoạch triển khai các khoản thu đầu năm học 2025-2026 của trường mầm non Sơn Ca yêu cầu các bộ phận, giáo viên chủ nhiệm các lớp nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các bộ phận, các cá nhân liên quan báo cáo về ban giám hiệu để kịp thời chỉ đạo giải quyết ./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Ban giám hiệu
- Ban đại diện CMHS trường, lớp;
- Các tổ chuyên môn, kế toán;
- Lưu: VT, HS.


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Lê Thanh Hiền Hương**