

UBND XÃ TRƯỜNG TÂN
TRƯỜNG TH ĐỒNG QUANG
Số: 03/KH-THĐQ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Trường Tân, ngày 21 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác Thu - Chi tài chính năm học 2025-2026
(phần học sinh đi xe đạp)

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định về 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

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

Căn cứ công văn số 482/UBND-VHXXH ngày 17/9/2025 của Ủy ban nhân dân xã Trường Tân về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Đồng Quang xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện khoản thu dịch vụ trông giữ xe cho học sinh năm học 2025 - 2026 như sau:

A. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH THU - CHI

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện quản lý thu, chi khoản dịch vụ trông giữ xe cho học sinh trong năm học đúng mục đích, sát thực tế, phù hợp với điều kiện của địa phương, được sự đồng thuận ủng hộ từ phụ huynh học sinh;

- Tăng cường công tác bảo vệ cơ sở vật chất cho nhà trường và hỗ trợ các hoạt động phục vụ cho công tác dạy học, giáo dục HS để đáp ứng nhu cầu dạy-học của thầy và trò;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên và bảo vệ nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Bám sát văn bản chỉ đạo của các cấp quản lý;

- Phù hợp với yêu cầu của nhà trường nhằm phục vụ công tác giáo dục HS;

- Sử dụng đúng mục đích, đúng kế hoạch, tiết kiệm, thu đủ chi;

- Công khai, dân chủ, minh bạch, đảm bảo hiệu quả công việc.

II. Nội dung và hình thức thu

1. Số lượng học sinh.

Khối	Số lượng học sinh	Số HS đi xe đạp	Số miễn giảm, thất thu	Còn lại	Ghi chú
2	99	1		1	
3	96	23	1	22	
4	86	44	2	42	
5	110	75	2	73	
	391	143	5	138	

2. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục

Theo Nghị quyết số 58/2025/NQ-HĐND, ngày 11/12/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng về quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn thành phố Hải Phòng (tối đa là 30.000đ/HS/tháng).

- Mức thu: 15.000 đồng/xe/tháng (135.000 đồng/xe/năm)

- Tổng số 138 x 135.000 đồng = 18.630.000 đồng

- Dự kiến chi:

* Phương án 1

+ Nộp thuế: 10%(VAT 5%; thu nhập doanh nghiệp 5%) là: 1.863.000 đồng

+ Trả công trông giữ xe từ tháng 9-12.2025: 1.000.000đ x 4 tháng = 4.000.000 đồng

+ Trả công trông giữ xe tháng 1-5.2026: 1.535.000đ x 5 tháng = 7.675.000 đồng

+ Chi cho công tác thu chi và quản lý là 5% : 931.500đ

+ Tiền còn lại (còn thừa nếu thu đảm bảo đạt dự toán sẽ chi tăng tiền công BV tháng 5 và giảm tiền chi của ngân sách đi để tổng lương không thay đổi) là 4.160.500 đồng

* Phương án 2

+ Nộp thuế: 10%(VAT 5%; thu nhập doanh nghiệp 5%) là: 1.863.000 đồng

+ Trả công trông giữ xe: 1.535.000đ x 9 tháng = 13.815.000 đồng

+ Chi cho công tác thu chi và quản lý là 5% : 931.500đ

+ Tiền còn lại (còn thừa nếu thu đảm bảo đạt dự toán sẽ chi tăng tiền công BV tháng 5 và giảm tiền chi của ngân sách đi để tổng lương không thay đổi) là 2.020.500 đồng.

B. TIỀN TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thống nhất chủ trương về kế hoạch thu dịch vụ trông giữ xe cho học sinh, dự kiến nội dung chi, mức thu trong Ban Giám hiệu, Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường; sau đó thông báo thống nhất của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.

2. Căn cứ các quy định tài chính hiện hành; các quy chuẩn, tiêu chuẩn, các văn bản hướng dẫn thực hiện hoạt động dạy và học của cấp có thẩm quyền; nhà trường lập kế hoạch thu, chi và dự toán chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn thu, các nội dung chi, dự kiến mức chi cụ thể, trên cơ sở đó xác định mức thu), niêm yết công khai để tiếp thu ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch và dự toán.

3. Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh triển khai thỏa thuận, lấy ý kiến thống nhất của toàn thể cha mẹ học sinh qua cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và phụ huynh các lớp.

4. Tổ chức thực hiện các khoản thu theo quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của các cấp lãnh đạo về việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh trong năm học, Ban lãnh đạo, Hội đồng sư phạm, Ban đại diện CMHS nhà trường, Ban đại diện CMHS các lớp đồng thuận thống nhất của các phụ huynh học sinh, của cán bộ giáo viên nhà trường.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên phù hợp với từng mảng công việc cụ thể.

- Các nguồn kinh phí được quản lý đúng nguyên tắc tài chính, có sự giám sát của phụ huynh học sinh.

- Công khai kế hoạch thu, chi đề xuất báo cáo kế hoạch thu chi trình các cấp lãnh đạo, chỉ đạo cho kế toán, thủ quỹ, giáo viên chủ nhiệm thực hiện kế hoạch.

- Công khai quyết toán công tác thu - chi các nguồn kinh phí tại buổi họp cuối năm và báo cáo với cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát để kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện kế hoạch.

2. Kế toán, thủ quỹ

- Xây dựng kế hoạch thu chi tài chính trong năm học trình lãnh đạo nhà trường.

- Giao kế hoạch thu nộp cụ thể cho các lớp theo từng đợt trong năm học theo giai đoạn, đôn đốc việc thu nộp của các lớp.

- Thực hiện thu, chi tài chính đúng nguyên tắc, quyết toán tài chính kịp thời, công khai.

- Thực hiện thu qua hệ thống không tiền mặt.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Thực hiện vận động, tuyên truyền đôn đốc phụ huynh học sinh, nộp dịch vụ trông giữ xe cho học sinh kịp thời; công khai dịch vụ trông giữ xe cho học sinh theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thu - chi tiền dịch vụ trông giữ xe cho học sinh năm học 2025-2026. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban ĐD CMHS (để phối hợp t/h);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu: VT, hồ sơ TC.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ mạnh Thanh Hải