

KẾ HOẠCH

Thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo trong nhà trường; Năm học 2025-2026

Căn cứ số 385/2024/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng 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 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Công văn số 664/SGDDT-KHTC ngày 03/09/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu từ các nguồn thu hợp pháp năm học 2025-2026 đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Trường Tiểu học Võ Thị Sáu, xây dựng kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường, các khoản thu - chi đầu năm năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Công khai đến cha mẹ học sinh, học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường về các khoản thu - chi dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường năm học 2025-2026.

Phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu - chi các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường năm học 2025-2026 đúng quy định.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện 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. NGUYÊN TẮC CHUNG

Trên cơ sở nội dung và mức thu theo quy định, nhà trường căn cứ tình hình thực tế, điều kiện cơ sở vật chất và nhu cầu của người học để xây dựng dự toán thu - chi cho từng nội dung thu làm căn cứ tính toán mức thu cụ thể, đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, phù hợp với tình hình thực tế năm học, trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

Việc sử dụng các khoản thu phải đúng mục đích thu, công khai kế hoạch thu - chi của từng khoản thu đến cha mẹ học sinh trước khi tổ chức thực hiện, đồng thời thực hiện đầy đủ các quy định của Luật Ngân sách nhà nước; Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Thời gian thu đảm bảo theo nguyên tắc số tháng thực học nhưng không vượt quá khung thời gian theo Quyết định Số:748/QĐ-UBND tỉnh Lâm Đồng ngày 15/08/2025 ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

A. THU HỘ – CHI HỘ (BẢO HIỂM Y TẾ BẮT BUỘC)

Thực hiện theo Công văn số 177/BHXX-TST ngày 08/08/2025 về việc triển khai công tác thu bảo hiểm y tế học sinh năm học 2025-2026.

Mức thu:

Năm 2025: 42.120đồng/học sinh/tháng

Năm 2026: 52.650đồng/học sinh/tháng

Nội dung chi: Chi 100% tiền thu hộ chi trả Bảo hiểm xã hội cơ sở Đức An tỉnh Lâm Đồng.

HÌNH THỨC THU:

Phụ huynh nộp trực tiếp tại Phòng Y tế Trường tiểu học Võ Thị Sáu.

+ Người thu tiền: Nguyễn Thị Chung Nhân viên Y tế nhà trường

B. ĐỘI THIẾU NIÊN TIỀN PHONG:

C.1 Thu: Năm học 2025-2026 không thực hiện thu

C.2 Chi: số dư năm học 2024-2025 chuyển sang năm học 2025-2026

Chi mua sổ sách, tài liệu đội, trang thiết bị...phục vụ cho liên Đội

Chi tổ chức các hoạt động, tổ chức các phong trào, hoạt động ngoại khóa:

Đại hội liên đội, hội xuân...

Hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, Vui tết trung thu ...

Chi khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong phong trào Đội..

C. GIÁO DỤC KỸ NĂNG SỐNG (HỌC SINH ĐĂNG KÝ)

Mức thu: 10.000đ/tiết/tuần/học sinh

Tùy theo tình hình học sinh tham gia nhà trường sẽ cân đối số tiền chi cho phù hợp.

D. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN HỖ TRỢ LIÊN LẠC GIỮA PHỤ HUYNH VÀ NHÀ TRƯỜNG: (TOÀN TRƯỜNG)

Mức thu: 50.000đồng/học sinh/năm học

Nội dung chi: Chi 100% tiền thu hộ chi trả Viễn Thông Lâm Đồng.

IV. KẾ HOẠCH THU – CHI THEO NGHỊ QUYẾT 385/2024/NQ-HĐND TỈNH LÂM ĐỒNG.

* THU:

1. DỊCH VỤ PHỤC VỤ BÁN TRÚ CÓ TỔ CHỨC NẤU ĂN (HỌC SINH ĐĂNG KÝ BÁN TRÚ):

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1.1 Tiền ăn bán trú: | Mức thu: 25.000đ/học sinh/ngày |
| 1.2 Tiền dịch vụ chăm sóc bán trú: | Mức thu: 200.000đ/học sinh/tháng |
| 1.5 Tiền tổ chức nấu ăn bán trú: | Mức thu: 30.00đ/học sinh/tháng. |

2. DỊCH VỤ VỆ SINH SÂN TRƯỜNG VÀ KHU VỰC VỆ SINH CỦA HỌC SINH THEO NHU CẦU (TOÀN TRƯỜNG)

Mức thu: **15.000đ/học sinh/tháng**

3. HÌNH THỨC THU:

Thu qua tài khoản: Phụ huynh chuyển khoản vào tài khoản của trường.

+ Tên tài khoản: **TRƯỜNG TIỂU HỌC VÕ THỊ SÁU**

+ Số tài khoản: **65300201042660**

+ Tên Ngân hàng: **Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn Đắk Nông.**

+ Nội dung chuyển khoản: **phải ghi rõ họ và tên học sinh, tên lớp**

Thu tiền mặt: Phụ huynh nộp trực tiếp tại Phòng Văn thư

+ Người thu tiền: **Võ Thị Thanh Phương Văn thư kiêm thủ quỹ**

* KẾ HOẠCH CHI:

- **Tất cả các khoản thu thực hiện đúng nguyên tắc thu đủ bù chi.**

DỊCH VỤ PHỤC VỤ BÁN TRÚ CÓ TỔ CHỨC NẤU ĂN:

1. Tiền ăn: Nội dung chi: Chi 100% chi trả tiền cho các nhà cung cấp phục vụ bữa ăn chính và bữa xế cho học sinh bán trú như sau:

Thực phẩm tươi sống, gạo tẻ

Sữa dinh dưỡng, các loại bánh, sữa chua, kẹo thạch

Gia vị nấu ăn

2. Tiền tổ chức nấu ăn bán trú:

Chi: Chất đốt (Tiền gas), bảo trì ga, điện, nước sinh hoạt, bổ sung dụng cụ để phục vụ cho công tác bán trú

Vệ sinh phí (lau sàn, chổi, rửa chén, màng bọc thực phẩm,... nhà bếp)



2. Tiền dịch vụ chăm sóc bán trú:

*** Tiền công thuê người nấu ăn:**

Tiền công: 5.000.000đ/tháng/người (bao gồm BHXH, BHYT, BHTN)

Phụ cấp bếp trưởng: 500.000đ/tháng

*** Chi hỗ trợ trực giờ nghỉ trưa (thời gian trông trẻ từ 10h30h đến 13h30h):** 94.000đ/học sinh/tháng

Phụ cấp tổ trưởng: 500.000đ/tháng

*** Chi phí tổ chức quản lý bán trú:**

Hỗ trợ công tác bán trú: 26 lớp x 100.000đồng/lớp/tháng = 2.600.000đ/tháng
(Giáo viên chủ nhiệm phối hợp)

Đối với Quản lý, nhân viên (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, y tế, kế toán, thủ quỹ, bảo vệ) : tính hệ số bình quân x số lượng học sinh ăn bán trú trong tháng x số tiền còn lại sau khi trừ tiền thuê người nấu ăn, hỗ trợ trực giờ nghỉ trưa, phụ cấp bếp trưởng, tổ trưởng, hỗ trợ 26 lớp

*** Ghi chú:** Tùy theo tình hình học sinh tham gia bán trú hàng tháng, nhà trường sẽ cân đối số tiền chi cho phù hợp.

CHI DỊCH VỤ VỆ SINH SÂN TRƯỜNG VÀ KHU VỰC VỆ SINH CỦA HỌC SINH THEO NHU CẦU:

Hợp đồng thuê dọn khu vực vệ sinh của học sinh theo yêu cầu: **01 người x 7.000.000đồng/tháng** (Bao gồm BHXH, BHYT, BHTN)

Hợp đồng thuê vệ sinh sân trường: **01 người x 3.000.000đồng/tháng**

Rút hầm cầu, chất tẩy, đồ dụng, dụng cụ phục vụ công việc vệ sinh...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Quán triệt và phổ biến đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thu - chi của cấp có thẩm quyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh nhà trường; niêm yết công khai các văn bản chỉ đạo.

- Xây dựng kế hoạch thu - chi cho từng nội dung thu đối với các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, Kỹ năng sống ... làm căn cứ tính toán mức thu cụ thể để đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, phù hợp với tình hình thực tế trong nhà trường năm học 2025 – 2026.

- Tổ chức họp Ban Giám hiệu, họp Liên tịch, Ban Đại diện Cha mẹ học sinh nhà trường, giáo viên chủ nhiệm để lấy ý kiến đóng góp và thống nhất về nội dung các khoản thu - chi trong nhà trường năm học 2025 - 2026.

- Chỉ đạo nhà trường nghiêm túc thực hiện chế độ công khai thu chi tài chính (nội dung, hình thức và thời điểm công khai) theo quy định tại Thông tư số

09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

- Cùng các thành viên trong nhà trường thực hiện giám sát công tác thu - chi đúng quy định. Chịu trách nhiệm trước các cấp về nội dung thu chi của nhà trường.

2. Trách nhiệm của Kế toán

- Triển khai rộng rãi tới phụ huynh nộp qua tài khoản ngân hàng của nhà trường; theo dõi kịp thời và thực hiện đầy đủ các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015, Luật Kế toán ngày 20/11/2015 và các văn bản quy định chế độ tài chính, kế toán hiện hành để thực hiện đúng nguyên tắc thu - chi theo đúng quy định.

- Lập hồ sơ thu - chi, thực hiện quản lý thu - chi của nhà trường năm học 2025 - 2026 đúng quy định.

- Thông báo các khoản thu - chi đã được duyệt tới cha mẹ học sinh. Thực hiện thu theo đúng quy định và kế hoạch.

- Thực hiện công khai thu - chi tài chính theo đúng các văn bản chỉ đạo.

3. Trách nhiệm của Thủ quỹ

- Thực hiện đúng văn bản chỉ đạo hướng dẫn công tác thu - chi các cấp triển khai.

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao về công tác thu tiền của cha mẹ học sinh theo quy định.

4. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo hướng dẫn về công tác thu - chi tới cha mẹ học sinh của lớp. Lấy ý kiến thỏa thuận của cha mẹ học sinh lớp về nội dung các khoản thu - chi trong nhà trường. Tổng hợp ý kiến của cha mẹ học sinh lớp báo về Ban Giám hiệu.

- Thông báo rõ các khoản thu - chi theo quy định đã được phê duyệt tới cha mẹ học sinh.

- Không thu các khoản thu không có trong quy định.

5. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh

- Nắm rõ các văn bản chỉ đạo hướng dẫn các khoản thu - chi.

- Cha mẹ học sinh thống nhất thỏa thuận các khoản thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường,...; thực hiện đóng các khoản thu đã được phê duyệt theo đúng quy định, đảm bảo đúng thời gian quy định của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường, các khoản thu - chi đầu năm năm học 2025 - 2026. Nhà trường yêu cầu 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh nghiêm túc thực hiện triển khai công tác thu - chi các khoản thu dịch vụ



phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường, các khoản thu – chi đầu năm năm 2025 - 2026 đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (B/c);
- HĐSP;
- CMHS;
- Website nhà trường;
- Lưu: HT, KT.



Nguyễn Thị Mai