

Số: 68/KH-THPL

Phúc Lợi, ngày 24 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

V/v triển khai các khoản thu - chi năm học 2024 - 2025

A. CĂN CỨ THỰC HIỆN

Căn cứ Thông tư 55/2011/BGD&ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội từ năm học 2023 – 2024 để căn cứ thực hiện chính sách: hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí theo quy định tại Nghị định 81/2021/NĐ-CP; Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 81/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội 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 cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Văn bản số 2367/UBND-KGVX ngày 19/7/2018 của UBND thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị quyết 03/2024/ND-HĐND của HĐND thành phố;

Căn cứ công văn số 121/HDLT ngày 05/11/2001 của Sở GD&ĐT - Đoàn TNCS HCM, Sở tài chính vật giá Thành phố Hà Nội về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động Đoàn - Hội - Đội - trong trường học ở Hà Nội;

Căn cứ Văn bản số 1963/UBND-GDĐT ngày 18/9/2024 của UBND quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Văn bản số 1967/UBND-GDĐT ngày 19 tháng 09 năm 2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 – 2025;

Thực hiện 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;

Thực hiện Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

PHÂN

Thực hiện theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về tài trợ cho các CSGD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Công văn số 465//SGDDĐT-KHTC ngày 24/10/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT;

Căn cứ nhu cầu thực tế, cần thiết và hiệu quả của phụ huynh học sinh;

Trường Tiểu học Phúc Lợi xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chi, mức chi đối với các khoản thu đầu năm học 2024 – 2025 như sau:

B. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND Thành phố Hà Nội, UBND quận Long Biên về chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học; tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2024 - 2025.

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

- 100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi đầu năm đúng quy định.

- Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, các cán bộ, 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.

C. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

1. Đối với các khoản thu quy định tại Nghị quyết 03/2024/NQ-HĐND:

Thực hiện đúng quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội 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 cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Các văn bản của Bộ giáo dục và đào tạo triển khai chương trình giáo dục phổ thông 2018; Văn bản số 2367/UBND-KGVX ngày 19/7/2018 của UBND thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị quyết 03/2024/ND-HĐND của HĐND thành phố; Văn bản số 1963/UBND-GDĐT ngày 18/9/2024 của UBND quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024 – 2025; Văn bản số 1967/UBND – GDĐT ngày 19 tháng 09 năm 2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 – 2025 đảm bảo đúng nguyên tắc công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu.

a) Xây dựng phương án thu chi (Theo biểu đính kèm)

b) Quy trình thực hiện:

Bước 1: Hội đồng BGH triển khai kế hoạch thu chi năm học 2024 - 2025.

Bước 2: Hội đồng BGH với Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS 30 lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai kế hoạch thu chi năm học 2024 - 2025.

Bước 3: Hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về kế hoạch thu chi năm học 2024 - 2025.

Bước 4: Hội CMHS tại từng lớp học triển khai về kế hoạch thu chi và lấy ý kiến thỏa thuận của CMHS đối với các khoản thu năm học 2024 - 2025.

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

Bước 5: Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu các khoản thu khác và thu thỏa thuận năm học 2024 - 2025.

Bước 6: Thông báo đến CMHS về các khoản thu, mức thu, thời gian thu, hình thức thu, sau đó triển khai thu.

Bước 7: Xây dựng bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có thay đổi)

Bước 8: Sau khi hoàn tất quá trình thu, thực hiện công khai Thông tư số 09/2024/TT- BGDDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT.

2. Đối với các khoản thu khác:

a) Thu quỹ Đội

Thực hiện theo Công văn số 121/HDLT ngày 05/11/2001 của Sở GD&ĐT - Đoàn TNCS HCM, Sở tài chính vật giá Thành phố Hà Nội về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động Đoàn - Hội - Đội trong trường học ở Hà Nội.

b) Thu bảo hiểm y tế đối với học sinh

Thực hiện Công văn 521/BHXX-TST ngày 13/8/2024 của BHXH quận Long Biên về việc hướng dẫn thu nộp BHYT HSSV năm học 2024 - 2025.

c) Các khoản thu quân áo đồng phục

Cha mẹ học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường tổ chức may hoặc mua đồng phục theo đúng quy định tại Thông tư 26/2009/TT-BGD&ĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh và sinh viên và các quy định khác của nhà trường.

d) Ứng dụng công nghệ thông tin

Thực hiện theo văn bản số 4324/BGDĐT-CNTT ngày 14/8/2024 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024 – 2025.

e) Thu chi viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng...

Thực hiện theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018; Công văn số 4658/SGDDĐT-KHTC ngày 24/8/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

3. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Thông tư số 55/2011/TT-

TF
TI
PT

BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Thực hiện trên cơ sở tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh; phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch và có hiệu quả.

- Tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ HS để thu các khoản thu ngoài quy định tại Điều 10 của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyên góp của người học hoặc gia đình người học; các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện hoặc không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện CMHS như: bảo vệ cơ sở vật chất, bảo đảm an ninh nhà trường, trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh, vệ sinh lớp học, vệ sinh trường, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường, mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho nhà trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường, hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục: nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

4. Công tác công khai thu, chi tài chính:

- Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2017/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

- Công khai minh bạch, rõ ràng, đúng thời gian, đúng mẫu biểu theo quy định tất cả các khoản thu chi trong nhà trường.

- Công khai kế hoạch thu chi của nhà trường.

- Công khai dự toán, quyết toán tất cả các khoản thu, chi của nhà trường.

- Thực hiện công khai chính sách, kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người thuộc diện hưởng chính sách xã hội.

II. Chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và chế độ khác cho học sinh theo quy định

- Thực hiện lập hồ sơ chế độ miễn giảm theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP của cơ quan cấp trên.

- Chế độ khác của nhà trường đối với học sinh thuộc diện gia đình chính sách, hoàn cảnh khó khăn:

- + Miễn các khoản tiền học các tiết bổ trợ giáo dục văn hóa; các dịch vụ về chăm sóc bán trú (nếu có); các hoạt động kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

- + Tặng 01 bộ đồng phục mùa hè và 01 bộ sách giáo khoa.

III. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

- Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ phản ánh toàn bộ các khoản thu chi, điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong năm và dựa trên kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường và văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, Thành phố, Quận.

- Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi, nhà trường cập nhật bổ sung quy chế kịp thời theo đúng quy trình:

- + Bước 1: Lập bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ”;
- + Bước 2: Chuyển bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ” đến các tổ chuyên môn để bàn bạc, đóng góp ý kiến;
- + Bước 3: Hội đồng trường thông qua các ý kiến đóng góp của các tổ chuyên môn xây dựng bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ”;
- + Bước 4: Niêm yết tại phòng Hội đồng nhà trường bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ” đã được sửa đổi, bổ sung để tiếp thu ý kiến của toàn thể CBGVNV nhà trường;
- + Bước 5: Tiến hành thông qua trong Hội đồng nhà trường tại Hội nghị Viên chức và người lao động. Hiệu trưởng nhà trường giải đáp các ý kiến phản hồi để xây dựng bản dự thảo “Quy chế chi tiêu nội bộ” cho hoàn chỉnh;
- + Bước 6: Hoàn chỉnh bản “Quy chế chi tiêu nội bộ”;
- + Bước 7: Niêm yết công khai bản “Quy chế chi tiêu nội bộ”.

IV. Tăng cường công tác quản lý quỹ tiền mặt

- Các khoản thu chi tại đơn vị thực hiện theo Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 về việc quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN: Đối với các khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị thì đơn vị phải gửi số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị tại Ngân hàng thương mại hoặc KBNN theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015. Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017.

- Đơn vị phản ánh các khoản thu, chi hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước qua tài khoản mở tại KBNN (hoặc Ngân hàng thương mại); Không thực hiện chi đối với các khoản thu chưa được phản ánh qua tài khoản tiền gửi tại KBNN (hoặc tại Ngân hàng thương mại). Tuyệt đối chấp hành nguyên tắc quản lý theo Điều 4 Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017, cụ thể như sau:

+ Nhà trường có tài khoản tại KBNN khi thanh toán tiền mua hàng hóa, dịch vụ thực hiện theo hình thức chuyển khoản trực tiếp từ tài khoản của đơn vị mở tại KBNN tới tài khoản của người cung cấp hàng hóa, dịch vụ, trừ những trường hợp được phép chi bằng tiền mặt quy định tại Điều 6 Thông tư số 13/2017/TT-BTC.

+ Các nội dung chi thanh toán cá nhân cho các đối tượng hưởng lương từ NSNN thuộc diện bắt buộc phải thanh toán bằng chuyển khoản thực hiện theo quy định tại Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

V. Hạch toán kế toán, điều hành các khoản thu

- Hạch toán kế toán, điều hành các khoản thu theo đúng quy định của pháp luật, các văn bản hướng dẫn của Trung ương, Thành phố và của các cấp có thẩm quyền.

- Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác.

VI. Lập dự toán, quyết toán, chứng từ thu chi

1. Dự toán:

+ Lập dự toán riêng đối với từng khoản thu.

+ Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường.

+ Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, Thành phố, Quận, phù hợp với nhiệm vụ của kế hoạch.

+ Định mức chi cho các bộ phận liên quan: Căn cứ theo kế hoạch phân công nhiệm vụ để xây dựng định mức chi theo ngày công đối với bộ phận quản lý, phục vụ và các bộ phận có liên quan.

2. Quyết toán:

+ Hạch toán các khoản thu, chi vào tài khoản kế toán và mục lục ngân sách nhà nước;

+ Kế toán mở sổ theo dõi tất cả khoản thu, chi của đơn vị;

+ Lập báo cáo quyết toán, mở đầy đủ sổ sách kế toán, gửi báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định;

+ Công tác lập, luân chuyển, thanh quyết toán, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách kế toán đảm bảo theo quy định;

+ Thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng, cả năm đúng theo quy định;

+ Thực hiện khóa sổ, lập sổ sách kế toán, báo cáo quyết toán tài chính năm theo mẫu biểu quy định.

3. Chứng từ:

+ Chứng từ thanh toán: Thực hiện theo đúng quy định, ghi đầy đủ, rõ ràng, chi tiết từng nội dung, có đầy đủ minh chứng kèm theo (Ví dụ: các công văn, kế hoạch, giấy mời, quyết định, bảng chấm công ...).

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng nghiên cứu, rà soát các văn bản hướng dẫn thu chi năm học 2024 - 2025, thành lập tổ công tác gồm:

1. Ban giám hiệu:

1.1. Hiệu trưởng

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo về công tác thu chi.
- Thực hiện và triển khai đúng quy trình thỏa thuận thu chi năm học 2024 - 2025
- Công khai các khoản thu để nhân dân, cha mẹ học sinh được biết, thực hiện.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện đúng quy định.
- Tổ chức thu, quản lý và sử dụng nguồn thu khác theo đúng quy định.
- Cùng các thành viên trong nhà trường thực hiện giám sát công tác thu chi trong nhà trường theo đúng quy định.
- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về nội dung thu chi của nhà trường.

1.2. Phó hiệu trưởng: Hỗ trợ Hiệu trưởng thu nhận thông tin, giám sát công tác thực hiện thu chi của các lớp

2. Ban đại diện cha mẹ học sinh:

2.1. Trưởng ban đại diện CMHS của nhà trường:

- Tuyên truyền, giám sát qua các phương tiện thông tin đại chúng, dư luận về thực hiện theo các văn bản quy định và thực hiện theo đúng quy trình về công tác thu chi năm học 2024 – 2025.
- Giám sát việc triển khai, thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí ban đại diện quỹ cha mẹ học sinh của các lớp theo Điều 10 Thông tư 55/2011/TT – BGDDT ngày 22/11/2011.
- Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh. Trên cơ sở dự kiến kế hoạch chi tiêu sau khi đã được thống nhất của ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

2.2. Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp:

- Triển khai, thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí ban đại diện quỹ cha mẹ học sinh theo Điều 10 Thông tư 55/2011/TT – BGDDT ngày 22/11/2011.
- Căn cứ kế hoạch thu – chi của lớp, xây dựng dự toán thu – chi của lớp. Công khai lấy ý kiến của cha mẹ học sinh trong lớp. Ban đại diện CMHS của mỗi lớp có trách nhiệm chi trong phạm vi kinh phí thực có. Không tổ chức quyên góp nhiều lần trong năm, không chia đều cho mỗi học sinh số tiền đóng góp.
- Tổ chức thu của cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, nghiêm cấm mọi hình thức ép buộc trực tiếp hay gián tiếp.
- Giám sát việc thực hiện chi theo đúng dự toán đã lập.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh, triển khai các văn bản thu chi theo quy định, lấy ý kiến thỏa thuận đến từng gia đình học sinh về nội dung các khoản thu – chi trong nhà trường.

- Tổng hợp ý kiến thỏa thuận của cha mẹ học sinh, báo cáo về Ban Giám hiệu.

- Đôn đốc cha mẹ học sinh thu các khoản tiền theo đúng thông báo đã được phê duyệt. Tuyệt đối không thu gộp, không thu thêm bất kỳ nội dung nào khác.

- Giám sát việc thu và sử dụng nguồn kinh phí ủng hộ của cha mẹ học sinh cho các hoạt động của lớp.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về các khoản thu của lớp trong năm học 2024 - 2025.

4. Kế toán – văn phòng - thủ quỹ:

4.1. Kế toán

- Tham mưu cho hiệu trưởng các nội dung chi đúng quy định, phù hợp thực tế nhà trường.

- Giúp hiệu trưởng xây dựng kế hoạch thu - chi của năm học đúng với các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- Tổng hợp thỏa thuận của cha mẹ học sinh toàn trường.

- Thực hiện công khai kết quả thỏa thuận theo đúng quy định về nội dung công khai.

- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách về các khoản thu, chi theo đúng quy định

4.2. Văn phòng: Đăng tải công khai toàn bộ hệ thống văn bản quy định về công tác thu – chi năm học 2024 - 2025 của Thành phố, UBND quận Long Biên, phòng GDĐT quận Long Biên và của nhà trường lên email giáo viên, lên Website trường và phô tô niêm yết tại bảng tin của nhà trường để nhân dân biết cùng thực hiện đúng.

4.3. Thủ quỹ

- Giám sát công tác thu tiền của cha mẹ học sinh theo đúng quy định.

- Phối hợp với kế toán sao kê các khoản thu của cha mẹ học sinh theo đúng quy định

5. Chủ tịch công đoàn, Ban thanh tra nhân dân:

- Có trách nhiệm giám sát công tác thực hiện của nhà trường, của GVCN về triển khai các khoản thu chi theo các văn bản hướng dẫn của các cấp.

- Nhà trường yêu cầu 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện triển khai các văn bản hướng dẫn thu, chi đầu năm học 2024- 2025 đúng quy định.

- Ngoài các khoản thu thỏa thuận trên nhà trường không được tổ chức thu

bất cứ khoản thu nào khi chưa thống nhất thỏa thuận với cha mẹ học sinh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác thu – chi năm học 2024 – 2025 của trường Tiểu học Phúc Lợi, nhà trường yêu cầu 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện triển khai thu, chi năm học 2024 - 2025 đúng quy định./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để phối hợp);
- Lưu: VT (04).



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

TỔNG HỢP CÁC KHOẢN THU NĂM HỌC 2024 - 2025

(Kèm theo KH số: 68/KH-THPL ngày 24 tháng 9 năm 2024 của trường Tiểu học Phúc Lợi)

TT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu
I	Các khoản thu theo Nghị quyết 03/2024/NQ-HĐND của HĐND Thành phố Hà Nội		
1	Dịch vụ phục vụ bán trú		
	- Dịch vụ tiền ăn của học sinh	Đồng/bữa chính/học sinh	28.000 đồng
	- Dịch vụ chăm sóc bán trú	Đồng/tháng/học sinh	235.000 đồng
	- Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú	Đồng/năm học/học sinh	133.000đồng
2	- Dịch vụ nước uống tinh khiết học sinh	Đồng/tháng/học sinh	12.000 đồng
3	Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống	Đồng/tháng/học sinh	120.000 đồng
4	Dịch vụ hoạt động ngoài giờ chính khóa, bồi dưỡng bổ sung kiến thức các môn văn hóa	Đồng/tháng/học sinh	120.000 đồng
II	Các khoản thu khác và thỏa thuận theo nhu cầu thực tế của CMHS		
1	Quỹ Đội	Đồng/tháng/học sinh	2.000 đồng
2	Bảo hiểm y tế	Đồng/học sinh/năm	Thực hiện CV 521/ BHHX-TST ngày 13/8/2024 của BHHX quận LB v/v hướng dẫn thu nộp BHYT HSSV năm học 2024-2025
3	Đồng phục học sinh	Đồng/bộ/học sinh	Thực hiện theo Thông tư 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ GDĐT
4	* Ứng dụng công nghệ thông tin		
	- Ứng dụng phần mềm eNetViet	Đồng/tháng/học sinh	20.000 đồng
	- Ứng dụng AI điểm danh nhận diện khuôn mặt	Đồng/năm/học sinh	70.000 đồng
5	Thu chi viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng		Thực hiện theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018; CV số 4658/SGD-ĐT-KHTC ngày 24/8/2018 của Sở GD&ĐT
6	* Chương trình Tiếng Anh liên kết: + Lớp 1, 2: Chương trình làm quen với Tiếng Anh, Tiếng Anh thông qua ngôn ngữ Toán (BME-KIDS) + Lớp 3, 4, 5: Chương trình làm quen với Tiếng Anh, Tiếng Anh thông qua ngôn ngữ Toán (Dream Sky)	Đồng/tháng/học sinh	Thực hiện theo Đề án liên kết: + Khối 1, 2: 270.000 đồng + Khối 3, 4, 5: 250.000 đồng
7	Tiền điện chênh lệch khi lớp học sử dụng điều hòa	Đồng/tháng/học sinh	Thu theo thực tế sử dụng
8	Thực hiện công tác từ thiện nhân đạo	Đồng/đợt ủng hộ/học sinh	Theo từng đợt vận động, khi có HD của cơ quan cấp trên, thực hiện trên nguyên tắc thu bằng chi.