

Số: 118 /KH-THCSLQĐ

Phúc Lợi, ngày 19 tháng 9 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

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

#### **I. CĂN CỨ THỰC HIỆN:**

Căn cứ Nghị quyết số 217/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc Hội về việc miễn, 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 thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc 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 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 19/7/2024 của UBND thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND của HĐND Thành phố;

Căn cứ công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 3375/SGDĐT-KHTC ngày 26/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 542/UBND-VHXXH ngày 17/9/2025 của UBND Phường Phúc Lợi về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trên địa bàn Phường năm học 2025-2026;

Trường THCS Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch thu chi đối với các khoản thu năm học 2025-2026 như sau:

#### **II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Nâng cao chất lượng dạy và học, không để xảy ra việc lạm thu, thu không đúng quy định tại đơn vị; công tác thu, chi tài chính đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo bảo đảm công khai, minh bạch sử dụng hiệu quả và đúng mục đích quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND; tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026.

- Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu, chi năm học 2025-2026.

- 100% giáo viên chủ nhiệm các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi năm học 2025-2026 theo 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.

### **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

Nhà trường xây dựng kế hoạch thu chi các khoản thu khác và quy trình thực hiện các khoản thu khác năm học 2025-2026 theo công văn số 542/UBND-VHXX ngày 17/9/2025 của UBND Phường Phúc Lợi về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trên địa bàn Phường năm học 2025-2026 và triển khai thực hiện theo các bước như sau:

**Bước 1:** Họp BGH triển khai kế hoạch thu chi năm học 2025-2026.

**Bước 2:** Họp BGH với Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS 26 lớp và giáo viên chủ nhiệm các lớp triển khai kế hoạch thu chi năm học 2025-2026.

**Bước 3:** Họp Hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về kế hoạch thu chi năm học 2025-2026.

**Bước 4:** Họp CMHS tại từng lớp học triển khai về kế hoạch thu chi và lấy ý kiến thoả thuận của 100% CMHS toàn trường đối với các khoản thu năm học 2025-2026 (lưu phiếu thoả thuận của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp).

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

**Bước 5:** Tổng hợp phiếu thoả thuận, thống nhất mức thu các khoản thu năm học 2025-2026.

**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:** Thực hiện công khai theo thông tư số: 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### ***1. Trách nhiệm của Ban giám hiệu:***

- Phụ trách chung, xây dựng kế hoạch thu chi; triển khai kế hoạch, kiểm tra, giám sát công tác thu - chi đúng quy định, chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác thu - chi trong nhà trường. Tổ chức quán triệt và phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, cha mẹ học sinh các văn bản chỉ đạo thu chi của các cấp quản lý giáo dục.

- Chỉ đạo thực hiện công tác tuyên truyền thu chi năm học 2025-2026. Chỉ đạo thực hiện công tác quản lý quỹ tiền mặt các khoản thu chi tại trường đúng quy định. Chỉ đạo thực hiện công tác công khai theo qui định. Hiệu trưởng kí cam kết với Phòng Văn hóa - Xã hội về việc triển khai công tác thu chi năm học 2025-2026.

### **2. Trách nhiệm của Ban đại diện CMHS:**

- Xây dựng kế hoạch thu chi quỹ Ban đại diện CMHS; Kế hoạch thu chi của Ban đại diện CMHS các lớp phải được Ban giám hiệu phê duyệt. Phối hợp với BGH nhà trường triển khai công tác thu chi cho các lớp đúng quy định. Chịu trách nhiệm trước cấp trên, nhà trường về công tác thu, chi các lớp.

### **3. Trách nhiệm của GVCN:**

- Nghiên cứu kĩ và triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo hướng dẫn về thu, chi tới PHHS của lớp.

- Thông báo rõ các khoản thu, chi theo quy định trong kế hoạch thu chi năm học 2025-2026 tới toàn thể phụ huynh học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định thu, chi đúng thời gian, đúng kế hoạch của nhà trường.

### **4. Trách nhiệm của Kế toán:**

- Tham mưu giúp BGH xây dựng kế hoạch và triển khai công tác thu chi, đạt hiệu quả tốt nhất. Thực hiện thu - chi các khoản thu theo đúng kế hoạch, đảm bảo nguyên tắc tài chính: Lập dự toán, hạch toán kế toán, thanh quyết toán, chứng từ thu chi theo đúng qui định. Khi thu tiền của người học thực hiện trả chứng từ thu kịp thời đầy đủ, đúng qui định. Thực hiện nghiêm yết công khai các văn bản chỉ đạo thu chi của cấp trên và nhà trường theo quy định. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về công tác thu chi trong nhà trường.

### **5. Trách nhiệm của văn phòng:**

- Thực hiện công tác chỉ đạo của BGH nhà trường: Phát hành văn bản, in ấn, photo, đóng dấu kế hoạch, thông báo thu chi, phiếu thỏa thuận của nhà trường gửi cho Ban đại diện CMHS, GVCN, CMHS toàn trường và các bộ phận có liên quan. Thực hiện việc đăng tải văn bản chỉ đạo cấp trên, của nhà trường về công tác thu chi năm học 2025-2026 trên cổng thông tin điện tử của nhà trường để các tầng lớp nhân dân, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn hiểu và đồng thuận.

### **6. Trách nhiệm của Thủ quỹ:**

- Thực hiện công tác thu tiền bằng hình thức chuyển khoản từ CMHS và chi tiền đúng qui định. Các khoản thu chi tại trường thực hiện theo Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/2/2017 về việc quy định quản lý thu, chi bằng tiền qua hệ thống KBNN, 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 15/2/2017: 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. Khi thu tiền của người học thực hiện trả chứng từ thu kịp thời đầy đủ, đúng qui định. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về quỹ tiền mặt của nhà trường, không thu các khoản thu nào khác ngoài các khoản thu theo thông báo của nhà trường.

**7. Trách nhiệm của PHHS:**

- Nắm rõ các văn bản chỉ đạo hướng dẫn thu, chi năm học 2025-2026.
- Phụ huynh thống nhất, có ý kiến thoả thuận với các khoản thu chi năm học 2025-2026 của nhà trường, thực hiện thu nộp các khoản thu theo đúng thời gian quy định của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch triển khai các khoản thu, chi năm học 2025-2026, nhà trường yêu cầu 100% CBGVNV, PHHS nghiêm túc triển khai, thực hiện theo đúng quy định.

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH (đề b/c);
- Phòng KTHT&ĐT (đề b/c);
- Lưu: VT, (04).

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Minh Thúy**

**PHƯƠNG ÁN THU, CHI ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU KHÁC NĂM HỌC 2025-2026  
CỦA TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
<b>I</b>	<b>Các khoản thu, chi theo Nghị quyết 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội</b>			
<b>1</b>	<b>Thu dịch vụ phục vụ bán trú</b>			
	<i>Tiền ăn bán trú</i>	đồng/hs/ngày	35.000	- Chi trả 100% cho công ty cung cấp suất ăn bán trú.
	<i>Chăm sóc bán trú</i>	đồng/hs/tháng	235.000	* Dự kiến chi: Theo qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. + Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng thu đối với HĐDV SXKD + Chi bộ phận chăm sóc bán trú: 70%/98% tổng thu còn lại sau khi trừ thuế TNDN + Chi cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ công tác bán trú: 30%/98% tổng thu còn lại sau khi trừ thuế TNDN
	<i>Trang thiết bị phục vụ bán trú</i>	đồng/hs/năm học	133.000	* Dự kiến chi: Trang bị cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú - Chi cụ thể như sau: Chăn, thảm, giấy ăn, chi phí giặt giũ đồ dùng bán trú, nước rửa tay, lau sàn, lau kính, dụng cụ vệ sinh, bổ sung CSVC khác cho công tác bán trú (theo hóa đơn thanh toán thực tế).
<b>2</b>	<b>Thu dịch vụ nước uống học sinh</b>	đồng/hs/tháng	15.000	- Trung bình mỗi học sinh dùng từ 0,4 lít/ngày x 20 ngày; khoảng trung bình 15.000đồng/tháng. * Dự kiến chi: Chi trả/số bình thực tế sử dụng. Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh (nhà trường ký HĐ với công ty Lavie) CMHS uỷ quyền cho trường thanh toán với đơn vị cung cấp theo thực tế số bình sử dụng.

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
3	<b>Thu bảo hiểm y tế</b>	đồng/hs/năm	Thực hiện công văn số 538/BHXH-CV ngày 15/8/2025 của BHXH cơ sở Long Biên về việc thực hiện BHYT học sinh năm học 2025-2026 Số tiền thu: Mức đóng BHYT HSSV Năm học 2025-2026 (12 tháng) là: $2.340.000 \times 4,5\% \times 12 = 1.263.600$ đồng Trong đó: HSSV đóng 50%: 631.800 đồng; NSNN hỗ trợ 50%: 631.800 đồng. <b>Mức thu: 631.800 đồng/hs/12 tháng</b>	* Dự kiến chi: 1. Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu (5%): - Chi mua thuốc y tế, vật tư YT phục vụ việc sơ cứu cho HS - Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBD tại đơn vị. - Chi mua sắm văn phòng phẩm, tủ tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh. - Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, găng tay, nước xịt côn trùng, thiết bị y tế... - In, mua sổ sách y tế. - Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh: 20.000đ/HS/năm (1 lần/năm). - Chi in tờ tuyên truyền về phòng chống các dịch bệnh. - Chi tập huấn, tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh trong năm. 2. Trích hoa hồng đại lý thu: + Chi cho công tác quản lý, GV tuyên truyền, thu nộp tiền và phát hành thẻ BHYT học sinh.
4	<b>Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống</b>	đồng/hs/tháng	60.000	* Dự kiến chi: Theo qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. + Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng thu đối với HDDVSXKD + 98% còn lại chi mua bản quyền phần mềm giảng dạy kỹ năng sống, chi giáo viên trực tiếp giảng dạy kỹ năng sống và công tác quản lý.

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
<b>II</b>	<b>Thỏa thuận theo nhu cầu thực tế phục vụ học sinh</b>			
1	<b>Thu Quỹ đội</b>	đồng/hs/tháng	2.000	Dự kiến chi: Chi cho hoạt động Đội thiếu niên, nhi đồng - Chi mua sổ sách đội, phiếu chuyên hiệu Đội - Chi nộp ủng hộ phòng truyền thống Quận - Chi in ấn tài liệu báo cáo - Chi khen thưởng, biểu dương HS, chi đội trong đợt sơ kết học kỳ I - Chi khen thưởng, biểu dương HS, chi đội trong đợt TK năm học - Chi hoạt động phong trào Đội - Bổ sung, sửa chữa các thiết bị đội (Cờ thi đua, băng sao đỏ, sửa trống đội, cờ....)
2	<b>Các chương trình liên kết (Tiếng Anh, Tiếng Hàn, STEM, Ismart)</b>	đồng/hs/tháng	Thu theo đề án của từng chương trình liên kết; các chương trình được Sở GD&ĐT phê duyệt, CMHS tự nguyện tham gia	* Dự kiến kinh phí 5% công ty liên kết hỗ trợ: để chi hỗ trợ CSVC chi như sau: Chi bổ sung CSVC; hỗ trợ điện nước; chi in ấn, photo,...
4	<b>Enetviet- Điểm danh nhận diện khuôn mặt</b>	đồng/hs/tháng	Mức thu = mức chi 1/Thu Ứng dụng CN điểm danh nhận diện: Mức thu: 70.000đ/hs/năm học 2/ Ứng dụng Enetviet: Mức thu: 20.000đ/hs/tháng	- 100% chi trả phí bản quyền cho đơn vị cung cấp.

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Mức thu</b>	<b>Nội dung và định mức dự chi</b>
<b>5</b>	<b>Thu thực hiện công tác từ thiện, nhân đạo</b>	Theo đợt ủng hộ	Mức thu = mức chi	Thực hiện theo từng đợt vận động, ủng hộ khi có các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý có thẩm quyền, thực hiện trên nguyên tắc thu bằng chi.

