

Số 514/TB-MNHS

Long Biên, ngày 23 tháng 10 năm 2024

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA**  
**Về việc thiển các quy định về thu – chi và các khoản tài trợ**  
**năm học 2024 – 2025 của trường mầm non Hoa Sữa.**

Thực hiện Quyết định số 427/QĐ-MNHS ngày 20/09/2024 của trường MN Hoa Sữa về kiểm tra nội bộ học kỳ I năm học 2024 – 2025. Ngày 22/10/2024 tổ kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra đối với ban giám hiệu, kế toán, thủ quỹ nhà trường, tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 22/10/2024 của trường đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra.

Hiệu trưởng nhà trường thông báo kết quả kiểm tra như sau:

**1. Đặc điểm tình hình**

- Kiểm tra đối với 03 Đ/c (Hiệu trưởng, nhân viên kế toán, thủ quỹ).

**2. Kết quả kiểm tra**

- Các văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của nhà trường ban hành về công tác thu, chi tài trợ :

+ Có đầy đủ văn bản chỉ đạo của cấp trên và văn bản của nhà trường ban hành về công tác thu – chi và tài trợ.

+ Lưu các văn bản khoa học, gọn gàng và hợp lý.

+ Thực hiện các quy định về thu – chi và tài trợ theo đúng hướng dẫn.

- Các khoản thu, mức thu, đối tượng thu:

**\* Thu học phí**

- Thu theo NQ số 02/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND thành phố HN; CV số 1967/UBND-GDĐT về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận năm học 2024 - 2025;

+ Trực tiếp: 5 tuổi (lớp MGL) được miễn học phí; Học sinh độ tuổi khác 217.000 đ/Hs/tháng.

+ Học trực tuyến (nếu có): Trẻ 5 tuổi miễn học phí; Học sinh khác 163.000 đ/Hs/tháng.

**\* Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 03/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội; Công văn số 1967/2024 của UBND quận Long Biên.**



1. Ăn bán trú: Thu 30.000đ/hs/ngày (bữa chính 20.000 và bữa phụ 10.000);  
ăn sáng 15.000 đ/Hs/bữa (tự nguyện đăng ký tham gia).

2. Tiền dịch vụ chăm sóc bán trú: Thu 235.000đ/hs/tháng (98% chi trả công  
CBGVNV tham gia bán trú; 2% đóng thuế theo quy định).

3. Tiền trang thiết bị phục vụ bán trú: Thu 200.000đ/hs/năm (bao gồm mua  
đồ dùng bát thìa, ca cốc, khăn mặt, đồ dùng ....).

4. Tiền nước uống đóng bình: Thu 12.000đ/hs/tháng

5. Tiền trông trẻ ngoài giờ (17h30 đến 19 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6);

+ Tự nguyện: Học sinh có nhu cầu PH đăng ký bằng đơn, ghi rõ về thời gian  
tham gia lớp trả muộn; căn cứ vào đơn, nhà trường bố trí lớp.

+ Mức thu: 12.000 đ/h/Hs tham gia

6. Dịch vụ ngày thứ bảy: 96.000 đ/ngày (thu tiền đủ vào đầu tháng/tháng;  
học sinh đi học ngày nào tính tiền ngày đó; số ngày tồn thứ bảy được chuyển sang  
tháng sau (nếu có).

**\* Các khoản thu khác (Học sinh tự nguyện tham gia).**

1. Việc tiếp nhận các nguồn viện trợ, quà biếu, tặng thực hiện theo quy định  
tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT (nếu có).

2. Học LQTA liên kết với Công ty CPGV Việt Nam – Việt Edu: Công ty thu  
450.000 đ/hs/tháng (tuần 3 buổi trong đó 01 buổi học giáo viên nước ngoài giảng  
dạy, 02 buổi học GV chuyên ngữ giảng dạy), chi theo kế hoạch liên kết).

3. Học các môn năng khiếu (Võ; Mỹ thuật; Múa; Kỹ năng sống) liên kết với  
Công ty CPGV Việt Nam – Việt Edu: Công ty thu 120.000 đ/môn/Hs/tháng (tuần  
học 01 buổi/môn, do giáo viên chuyên năng khiếu giảng dạy, chi theo kế hoạch  
liên kết).

4. Chương trình Gymkid liên kết với Công ty cổ phần công nghệ BTS: Công  
ty thu 360.000 đ/Hs/tháng (tuần học 01 buổi; tháng học 04 buổi; Giáo viên chuyên  
giảng dạy).

5. Chương trình Steamkid liên kết với Công ty cổ phần công nghệ BTS:  
Công ty thu 280.000 đ/Hs/tháng (tuần học 01 buổi; tháng học 04 buổi; Giáo viên  
chuyên giảng dạy).

**6. Quỹ Ban phụ huynh:**

- Quỹ Ban đại diện CMHS lớp huy động theo tự nguyện, công khai, dân chủ,  
hiệu quả; Huy động trên tinh thần thỏa thuận giữa Ban đại diện CMHS với lớp với  
nhà trường dựa trên dự toán thu chi (không quy định mức bình quân/trẻ). Thực  
hiện theo điều 10 của Thông tư 55/2011 ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT.

- Quỹ ban đại diện CMHS nhà trường, do Ban đại diện CMHS các lớp trích  
lại, trên cơ sở có sự thống nhất giữa BGH nhà trường và ban đại diện CMHS; thực

hiện huy động và chi theo dự toán chi phục vụ cho công tác ban phụ huynh và trẻ theo quy định.

**7. Tiền điện điều hòa, nóng lạnh:** Mỗi lớp đã có 01 công tơ điện lắp riêng cho hệ thống điều hòa, nóng lạnh dùng cho trẻ, Ban đại diện CMHS của lớp cùng giáo viên theo dõi số điện từng tháng, ứng với số tiền phải đóng chia đều cho số trẻ đi học/tháng, nhà trường lưu lại biên lai đóng tiền điện.

- Các khoản chi, mức chi :

+ Thực hiện các khoản chi và mức chi theo đúng quy định và các văn bản hướng dẫn.

+ Chi lương và phụ cấp, chi phí mua sắm sửa chữa duy trì cơ sở vật chất theo đúng dự toán.

+ Chi văn phòng phẩm và tài liệu theo đúng yêu cầu.

- Các khoản tài trợ:

+ Thực hiện các khoản tài trợ theo quy định pháp luật về tài chính và quản lý tài trợ.

- Thực hiện hệ thống chứng từ kế toán:

+ Có đầy đủ hệ thống chứng từ kế toán theo đúng quy định.

+ Có đầy đủ phiếu thu, phiếu chi, chứng từ ngân hàng.

+ Các chứng từ mua bán hàng hóa, dịch vụ khớp số liệu, có hợp đồng cung cấp dịch vụ. Có đầy đủ chứng từ về tiền lương và các khoản phụ cấp.

- Việc lưu trữ hồ sơ, sổ sách và công khai tài chính:

+ Lưu trữ hồ sơ, sổ sách của nhà trường đảm bảo minh bạch, chính xác và tuân thủ pháp luật, hồ sơ lưu trữ an toàn.

+ Công khai tài chính thực hiện theo đúng hướng dẫn, có công khai niêm yết trên bảng tin, CTTĐT và đảm bảo minh bạch.

### **3. Kết luận các nội dung kiểm tra**

#### **\* Ưu điểm:**

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc văn bản chỉ đạo của cấp trên và có đầy đủ văn bản của nhà trường ban hành về công tác thu, chi tài trợ.

- Các khoản thu, mức thu, đối tượng thu theo đúng quy định, bám sát các văn bản hướng dẫn của các cấp.

- Các khoản chi, mức chi đúng hướng dẫn.

- Các khoản tài trợ thực hiện theo đúng các văn bản hướng dẫn.

- Thực hiện hệ thống chứng từ, phiếu thu, phiếu chi đầy đủ, chính xác.

- Việc lưu trữ hồ sơ, sổ sách cẩn thận, khoa học và công khai tài chính chính xác và minh bạch.



**\* Hạn chế:**

- Bộ phận kế toán cần sắp xếp tủ tài liệu khoa học, gọn gàng hơn.

**4. Kiến nghị các biện pháp xử lý (nếu có):**

- Tiếp tục duy trì và phát huy những ưu điểm mà đoàn kiểm tra đã chỉ ra.
- Thực hiện hiệu quả công tác tài chính năm 2024.
- Khắc phục những hạn chế để hoàn thiện nội dung theo yêu cầu.

Trên đây là thông báo Kết luận kiểm tra việc thực hiện các quy định về thu – chi và các khoản tài trợ năm học 2024 – 2025 của Trường Mầm non Hoa Sữa.

Đề nghị trường mầm non Hoa Sữa khắc phục những thiếu sót quản lý nêu trong thông báo và báo cáo kết quả thực hiện về cho Hiệu trưởng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày thông báo kết luận kiểm tra.

**Nơi nhận**

- Ban KTNB;
- Đối tượng kiểm tra;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Phạm Thị Miên**