

Số . 35./KH-THCSPĐ

Phúc Lợi, ngày 18 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai các khoản thu - chi đầu năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN:

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 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3375/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 08 năm 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 tháng 09 năm 2025 về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường Phúc Lợi năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 543/UBND-VHXXH ngày 17 tháng 09 năm 2025 về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2025-2026;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường THCS Phúc Đồng;

Trường THCS Phúc Đồng xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung thu, mức chi đối với các khoản thu năm học 2025-2026 như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố, UBND phường Phúc Lợi về chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học; tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2025-2026.

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

100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi năm học 2025-2026 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

1. Xây dựng kế hoạch thu- chi năm học 2025-2026 (có biểu đính kèm) và thực hiện các bước sau:



2. Quy trình thỏa thuận:

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

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

Bước 3: Hợp hội đồng giáo dục nhà trường triển khai kế hoạch thu chi năm học 2025-2026.

Bước 4: Hợp 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 2025-2026.

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

Bước 5: Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu các khoản thu thỏa thuận 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: Sau khi hoàn tất quá trình thu, thực hiện công khai theo thông tư số: 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Các thành viên được phân công nhiệm vụ cụ thể:

1. Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm toàn bộ việc chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, kiểm tra, quản lý tài chính, giám sát thu chi năm học năm học 2025-2026 theo quy trình 8 bước trước lãnh đạo cấp trên và trước pháp luật.

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

3. Kế toán: Giúp Hiệu trưởng tham mưu các văn bản về thu chi trong nhà trường năm học 2025-2026: Thông báo thu, thỏa thuận, dự toán chi - thu, quản lý vào sổ kế toán các khoản thu- chi theo định mức quy định, theo thỏa thuận,...

4. Thủ quỹ: Phối hợp cùng Kế toán sắp xếp lịch, cung cấp đủ biên lai để thu - chi và tiến hành thu - chi, ghi thu, ghi chi đúng quy định.

5. Ban TTND nhà trường: Giám sát việc chỉ đạo của Hiệu trưởng và các thành viên trong trường về công tác thu chi năm học 2025-2026.

6. Nhân viên Văn thư: Giúp Hiệu trưởng đăng tải công khai toàn bộ hệ thống văn bản quy định về công tác thu - chi năm học năm học 2025-2026 của

Thành phố, Sở GD&ĐT, UBND phường Phúc Lợi và của nhà trường lên Mail giáo viên, lên Website trường và phô tô niêm yết tại bảng tin công trường để nhân dân biết cùng thực hiện đúng.

7. Giáo viên chủ nhiệm 17 lớp: Thay mặt nhà trường phối hợp cùng Trưởng ban Đại diện CMHS triển khai và thực hiện đầy đủ, đúng mọi chủ trương chỉ đạo của các cấp và nhà trường về công tác thu chi năm học 2025-2026.

Yêu cầu 100% CBGVNV nhà trường có trách nhiệm tuyên truyền chủ trương thu chi đầu năm và nghiêm túc thực hiện triển khai thu, chi năm học 2025-2026 đúng quy định. Người vi phạm thực hiện không đúng quy định sẽ phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật.

Nơi nhận:

- UBND phường Phúc Lợi: (để báo cáo)
- BGH: để chỉ đạo;
- HĐGD: để thực hiện;
- Lưu VT (05).



Dương Văn Tuynh





PHƯƠNG ÁN THU CHI
CÁC KHOẢN THU KHÁC NĂM HỌC 2025-2026
TRƯỜNG THCS PHÚC ĐỒNG

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
I	Các khoản thu, chi theo Nghị quyết 03 của UBND Thành phố Hà Nội			
*	Phục vụ bán trú nhà trường đang sửa chữa nên chưa triển khai			
1	Nước uống tinh khiết	đ/hs/tháng	15.000 đồng	- 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 (ký HĐ với các công ty được phép cung cấp) CMHS uỷ quyền cho trường thanh toán với đơn vị cung cấp theo thực tế số bình sử dụng.
2	Bảo hiểm y tế		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 NSNN hỗ trợ 50% là: HSSV đóng 50%: 631.800 đồng/12 tháng.	* Dự kiến chi: 1. Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu: (5% tiền CSSK BD) 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 truyền 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: + Chi cho công tác quản lý, GV tuyên truyền, thu nộp tiền và phát hành thẻ BHYT HS



TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
3	Học kỹ năng sống	đ/tháng/hs	60.000đ/HS/tháng	*60% Trả chi phí bản quyền công ty liên kết, 38% GV giảng dạy; công tác QL, hỗ trợ CSVC; 2% đóng thuế TNDN.
II	Thỏa thuận tự nguyện theo nhu cầu thực tế phục vụ học sinh			
1	Thu Quỹ Đội	đ/tháng/hs	Căn cứ vào Điều lệ Đội 2.000đ/hs/ tháng	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 trong đợt sơ kết học kỳ I - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học - Chi hoạt động phong trào Đội - Bổ sung các thiết bị (Cờ thi đua, băng sao đỏ....)
2	Các chương trình liên kết Tiếng Anh, toán học Ismart.	đ/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 chi: 5% trích lại để chi như sau: Chi đóng thuế theo quy định, chi bổ sung CSVC; hỗ trợ điện nước; chi in ấn, photo...
3	Thu sổ LLĐT	đ/tháng/hs	30.000đ	Số tiền thu hàng tháng do công ty eNet Viet thu : *Số 30% trích lại chi trả cho GVCN và bộ phận quản lý nhập liệu
4	Phần mềm điểm danh nhận diện khuôn mặt HS	đ/năm học	70.000đ	100% trả đơn vị cung cấp phần mềm Quảng ích
5	Tiền điện chênh lệch lớp học, sử dụng điều hòa	Theo thực tế sử dụng	Mức thu = mức chi	Thu theo tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và CMHS. * Thu: Trên cơ sở căn cứ theo thực tế (Số điện công tơ riêng thực tế sử dụng của từng lớp chốt vào cuối kỳ * đơn giá điện thực tế) Mức thu: Thu = Chi * Chi: Nộp 100% tổng số thu cho bên công ty điện theo số điện các lớp thực tế sử dụng.

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
6	Thu thực hiện công tác từ thiện, nhân đạo	Theo đợt ủng hộ	Mức thu = mức chi	Thực hiện theo 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.

