

Số: 23/QĐCK-THLTK

Uông Bí, ngày 15 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

"Về việc công bố công khai kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt"

Căn cứ Công văn 9233/CTQNI-NVDTPC ngày 09/10/2024 của Cục thuế Tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn chính sách thuế đối với các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập;

Thực hiện Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND Tỉnh Quảng Ninh "Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh";

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và của cha mẹ học sinh;

Xét đề nghị của Hội đồng sư phạm nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai số liệu kế hoạch thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt.

Điều 2. Thời gian công khai 07 ngày, kể từ ngày 15/9/2025 đến hết ngày 21/9/2025

Điều 3. Các ông (bà) trong Ban giám hiệu, tổ tài vụ, các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Ngô Thị Huế

BIÊN BẢN

"Về việc công bố công khai kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026 của Trường TH Lý Thường Kiệt"

Căn cứ Công văn 9233/CTQNI-NVDTPC ngày 09/10/2024 của Cục thuế Tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn chính sách thuế đối với các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập;

Thực hiện Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND Tỉnh Quảng Ninh “Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”;

Hôm nay, vào hồi 10h00' ngày 15/9/2025, tại phòng họp hội đồng của Trường TH Lý Thường Kiệt.

1. Thành phần:

- Toàn bộ CB-GV-NV nhà trường: 49/49 đ/c;
- Chủ trì cuộc họp: Đ/c: Ngô Thị Huệ - Chức vụ: Hiệu trưởng
- Đại diện tài chính: Đ/c: Nguyễn Thị Thu Hương - Chức vụ: Kế toán
- Người ghi biên bản: Đ/c: Bùi Thị Thu Hương - Chức vụ: Thư ký hội đồng

2. Nội dung:

2.1. Tiến hành niêm yết công khai kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt

2.2. Thời gian niêm yết 07 ngày: Kể từ ngày 15/9/2025 đến hết ngày 21/9/2025

2.3. Địa điểm niêm yết: Tại Bảng thông báo của Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt, Khu Thanh Sơn 5, Phường Uông Bí, tỉnh Quảng Ninh; Trên cổng thông tin điện tử.

3. Trong thời gian niêm yết, nếu tổ chức, cá nhân nào có ý kiến về nội dung công khai kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt, đề nghị gửi kiến nghị về Trường (qua đ/c Lý Thị Luân - Chức vụ: Trường ban thanh tra nhân dân) để tổng hợp, báo cáo và giải quyết theo quy định).

Đề nghị bộ phận Bảo vệ của trường thực hiện việc bảo đảm an toàn công khai kế hoạch thu - chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt từ khi niêm yết đến khi kết thúc niêm yết.

Việc tiến hành niêm yết công khai được kết thúc vào hồi 10h15' ngày 15/9/2025.

Biên bản niêm yết đã được đọc lại cho những người có mặt nghe, thống nhất nội dung và ký nhận.

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản để lưu hồ sơ tại trường và công khai.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN



Bùi Thị Thu Hương

KẾ TOÁN



Nguyễn Thị Thu Hường

**CHỦ TRÌ
HIỆP TRƯỞNG**



Ngô Thị Huế

Số: 295/KH-THLTK

Uông Bí, ngày 15 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện các khoản thu – chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ giáo dục Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư 07/2013/TTLT- BGDĐT- BNV- BTC ngày 08/3/2013 của Bộ tài chính về hướng dẫn thực hiện trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn 9233/CTQNI-NVDTPC ngày 09/10/2024 của Cục thuế Tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn chính sách thuế đối với các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập;

Thực hiện Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND Tỉnh Quảng Ninh “Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”;

Xét nguyện vọng, nhu cầu của CMHS đăng ký cho con bán trú tại trường;

Thực hiện nhiệm vụ năm học, trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng Kế hoạch thực hiện các khoản thu chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025 - 2026 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thu chi đúng quy định tại Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND Tỉnh Quảng Ninh;

2. Tạo được quyền chủ động cho nhà trường trong việc thực hiện thu chi các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh.

3. Là căn cứ để quản lý, công khai cho toàn thể cha mẹ học sinh toàn trường thực hiện và giám sát của phụ huynh.

4. Sử dụng các khoản thu chi đúng mục đích, công khai, minh bạch, thu đủ chi, mỗi khoản thu chi đều thông qua sổ sách chứng từ tài chính.

B. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ PHỤC VỤ VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025 - 2026

I. Dịch vụ bán trú

1. Mục đích

Tạo điều kiện thuận lợi cho Cha mẹ học sinh yên tâm công tác, làm việc. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trưa tại trường, hạn chế tối đa việc đi lại của các em khi học hai buổi. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh tiểu học đặc biệt là những học sinh gia đình không có điều kiện đưa đón. Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các CBGVNV trực bán trú, giúp phụ huynh yên tâm gửi gắm con em và công tác.

2. Đặc điểm tình hình

2.1. Học sinh

Dự kiến, số học sinh đăng ký ăn bán trú tại trường năm học 2025-2026 là 800 học sinh. Cụ thể như sau:

STT	Khối lớp	Số lớp	Số học sinh đăng ký bán trú	Ghi chú
1	Khối 1	06	170	
2	Khối 2	05	174	
3	Khối 3	05	146	
4	Khối 4	05	146	
5	Khối 5	05	164	
	Cộng	26	800	

2.2. Cơ sở vật chất

- Hệ thống các phòng học: Năm học 2025 – 2026 nhà trường có 30 phòng, trong đó sử dụng 26 phòng học làm công tác bán trú cho học sinh ăn ngủ trưa tại trường. Các phòng bán trú đều có đủ hệ thống ánh sáng, quạt mát về mùa hè; cửa sổ đủ ẩm về mùa đông và đảm bảo an toàn.

- Bồn rửa tay: Toàn trường có 13 khu rửa tay cho học sinh được đặt tại vị trí các dãy nhà học, đảm bảo mỗi tầng có 2 – 3 bồn rửa tay.

- Nhà vệ sinh: Toàn trường có 04 khu vệ sinh nam nữ riêng biệt dành cho học sinh.

- Tủ lưu mẫu thức ăn: 01 tủ.

- Bàn bán trú: nhà trường có đủ hệ thống bàn ghế bán trú, đáp ứng nhu cầu ăn ngủ cho học sinh, bố trí bàn học tại các lớp là bàn ăn cho học sinh đảm bảo vệ sinh.

- Các khối lớp từ lớp 2 đến lớp 5 đã có đủ chăn, ga gối.... do PHHS tự trang bị cho con đảm bảo phục vụ hoạt động bán trú năm học 2025 - 2026 cho số lượng học sinh có nhu cầu;

- Trên cơ sở vật chất hiện có, để hoạt động bán trú vào hoạt động PHHS cần mua sắm bổ sung CSVC bán trú phục vụ nghỉ trưa của HS như sau:

* *Đối với những HS các lớp 2, 3, 4, 5 cần sửa chữa và mua bổ sung:* PHHS tự thỏa thuận và tự trang bị để bổ sung cho HS những vật dụng còn thiếu, hư hỏng.

* *Đối với HS lớp 1 đăng kí mới (PHHS tự trang bị cho các con các vật dụng chăn, chiếu, gối, khăn mặt mang đến trường để sử dụng):*

3. Hình thức và biện pháp triển khai

- Về suất ăn của học sinh: Nhà trường thực hiện ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn có đủ tư cách pháp nhân, được cấp giấy chứng nhận đảm bảo ATTP của cấp có thẩm quyền là Hộ kinh doanh Ánh Dương, địa chỉ: Tổ 44B – Khu phố Quang Trung 12 – Phường Uông Bí - Tỉnh Quảng Ninh.

- Về ngủ bán trú: Toàn thể các PHHS có con đăng ký bán trú, có đơn đề nghị nhà trường tạo điều kiện cho các con ăn ngủ tại trường, nhờ nhà trường giúp đỡ PHHS quản lý giờ trưa bán trú giúp PHHS để đảm bảo an toàn, nề nếp, sức khỏe cho các con. Nhà trường bố trí học sinh ngủ tại lớp học căn cứ trên CSVC hiện có tại các lớp, đối với các vật dụng dùng chung và vật dụng cá nhân

sẽ do PHHS tự trang bị đảm bảo cho HS ngủ tại trường đảm bảo an toàn và sức khỏe. Nhà trường phân công, bố trí giáo viên quản lý học sinh trong giờ ăn, ngủ đảm bảo trên cơ sở GV tự nguyện đăng ký tham gia.

4. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/09/2025 đến hết tháng 5/2026 hoặc thời điểm kết thúc năm học (Các ngày học 2 buổi/ngày từ thứ 2 đến hết thứ 5 hàng tuần, thứ 6 nếu có tổ chức học 2 buổi/ngày).

5. Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: Học sinh, PHHS trường tiểu học Lý Thường Kiệt có nhu cầu đăng ký tham gia dịch vụ tự nguyện.

6. Dự toán kinh phí thu - chi

Dự toán thu - chi tiền dịch vụ bán trú được thể hiện chi tiết tại Phụ lục số 1 (đính kèm).

6.1. Mức chi

6.1.1 Tiền ăn

- Chi phí mua suất ăn: căn cứ ý kiến của phụ huynh các lớp về lựa chọn đơn vị cung cấp suất ăn, căn cứ báo giá của đơn vị cung cấp (Hộ kinh doanh Ánh Dương, địa chỉ: Tổ 44B – Khu phố Quang Trung 12 – Phường Ưông Bí - Tỉnh Quảng Ninh), chi phí mua suất ăn 25.000đ/suất, thu theo số buổi ăn thực tế của học sinh đăng ký bán trú. (Đơn giá trên đã bao gồm chi phí thực phẩm, chất đốt, chi phí vận chuyển). Hình thức thu: theo tháng.

Thực đơn ăn của HS thay đổi theo ngày, đảm bảo mỗi bữa ăn của HS phải đảm bảo dinh dưỡng (có đủ các món: cơm, canh, thức ăn mặn, món xào). Nhà trường sẽ phối hợp cùng Ban đại diện CMHS cùng giám sát giúp PHHS việc cung cấp suất ăn của đơn vị cung cấp để đảm bảo VSATTP, đảm bảo chất lượng bữa ăn giúp PHHS yên tâm công tác.

6.1.2. Quản lý học sinh trong giờ bán trú

Theo nội dung công việc trong kế hoạch tổ chức bán trú đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo nề nếp, sức khỏe, an toàn cho học sinh, nội dung công việc và số giờ làm việc phục vụ công tác bán trú của giáo viên, cán bộ tham gia công tác quản lý bán trú được tính cụ thể như sau:

TT	Đối tượng	Nội dung công việc	Số giờ/ngày	Số ngày làm trong tháng	Tổng số giờ làm/tháng	Chia theo tỷ lệ %
A	B	C	1	2	3=1*2	4
I	Tiền công quản lý bán trú					90%
1	Giáo viên: 26 cô, số giờ làm: 3h/cô/ngày	Báo ăn, trông trưa, kiểm đếm, nhận suất ăn, hướng dẫn học sinh ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân; lau dọn phòng, sắp xếp bàn ghế bán trú, ...	78	16	1.248	77%
2		Tổng số giờ làm:			56	7,6%

TT	Đối tượng	Nội dung công việc	Số giờ/ ngày	Số ngày làm trong tháng	Tổng số giờ làm/tháng	Chia theo tỷ lệ %
	Lãnh đạo phụ trách (3 người)	+ Cùng PHHS giám sát việc kiểm đếm, giao nhận suất ăn và ATTP: 10h30p-11h00p	0,5	16	8	
		+ Kiểm tra công tác chuẩn bị, quản lí HS ăn, ngủ trưa của GV bán trú: 11h00h-13h30p	2,5	16	40	
		+ Duyệt hồ sơ, chứng từ hàng tháng			8	
3	Kế toán	Tổng số giờ làm:			44	2,65%
		+ Tổng hợp suất ăn trong ngày, báo ăn cho công ty, giao nhận suất ăn	1,5	16	24	
		+ Đối chiếu số liệu, hoàn thiện chứng từ, tính lương trông trưa của giáo viên, xuất hóa đơn thuế			10	
		+ Lập DS, tổng hợp học sinh đăng ký ngủ trưa bán trú, tham mưu kế hoạch thu chi + nhập học sinh đăng ký ngủ trưa bán trú vào phần mềm quản lý thu và gửi thông báo lệnh thu cho phụ huynh, kiểm tra đối chiếu thu tiền, đôn đốc thu tiền.			10	
4	Y tế	Tổng số giờ làm:			58,5	2,75%
		+ Phối hợp kế toán giao nhận suất ăn	1	16	16	
		+ Trực trưa y tế bán trú từ 11h30 đến 13h30 hàng ngày	2	16	32	
		+ Giám sát VSATTP: 11h00p-11h30p	0,5	16	8	
5	Thủ quỹ	+ Phối hợp Kế toán, ngân hàng để cập nhật việc nộp tiền của PHHS và kí chứng từ quyết toán tài chính.			2,5	
II	Tiền thuế					10%
1	Thuế GTGT					5%

TT	Đối tượng	Nội dung công việc	Số giờ/ngày	Số ngày làm trong tháng	Tổng số giờ làm/tháng	Chia theo tỷ lệ %
2	Thuế TNDN					5%
	Tổng cộng					100%

Mức thu: 115.000đ/hs/tháng

Tổng thu : 800 học sinh x 115.000đ = 92.000.000đ

- Hình thức thu: Thu theo tháng

Mức chi: (Theo phụ lục đính kèm)

6.1.3. Chi phí gián tiếp (điện, nước sinh hoạt, vật tư tiêu hao). Bao gồm:

Dự kiến:

+ Trả tiền điện phục vụ bán trú: 1.600.000đ/tháng

+ Trả tiền nước phục vụ bán trú: 400.000đ/tháng

+ Dụng cụ vệ sinh: (Giấy VS, xà phòng rửa tay, vìm lau sàn, túi bóng...): 2.000.000/tháng.

Tổng Chi phí gián tiếp trong giờ bán trú tại trường:

1.600.000 + 400.000 + 2.000.000 = 4.000.000đ/tháng

- **Mức thu chi trả chi phí gián tiếp 01 HS bán trú 01 tháng là:**

4.000.000đ : 800 HS = 5.000đ/HS/tháng

- Hình thức thu: Thu theo tháng

*** Ghi chú:**

Đối với các tháng có số buổi ăn bán trú thực tế thấp hơn kế hoạch(16 buổi), mức thu tiền công quản lý bán trú, chi phí gián tiếp tính theo tỷ lệ số buổi ăn thực tế chia 16 buổi hoặc thu 1/2 mức thu hàng tháng. Đối với các tháng có số buổi cao hơn kế hoạch(16 buổi), mức thu vẫn theo kế hoạch.

Mức chi: theo tỷ lệ % thỏa thuận trong phụ lục đính kèm

II. Dịch vụ phục vụ nước uống:

Nhà trường thực hiện ký kết hợp đồng cung cấp nước uống tinh khiết với Công ty TNHH sản xuất nước uống đóng chai Quang Hanh(Địa chỉ: tổ 4 – Phường Quang Hanh – Tỉnh Quảng Ninh) là đơn vị đã được cấp giấy chứng nhận ATTP về sản xuất nước uống. Mức thu theo quy định tại Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND Tỉnh ngày 17/7/2025 đối với dịch vụ phục vụ nước uống cho học sinh: 10.000đ/học sinh/tháng. (Có phụ lục kèm theo) Hình thức thu: theo kỳ học(Dự kiến thu vào tháng 11/2025 và tháng 4/2026)

Thời gian thực hiện: Từ tháng 01/9/2025 đến hết tháng 5/2026.

III. Tiền điện điều hoà các lớp học

Thu theo điện năng tiêu thụ thực tế tại công tơ các lớp/dãy học.

Vào cuối mỗi học kỳ, nhà trường sẽ cùng với đại diện phụ huynh các khối lớp chốt chỉ số công tơ và tính mức thu của từng lớp theo mức tiêu thụ thực tế và mức giá quy định hiện tại của công ty Điện lực. Hình thức thu: theo kỳ học.

C. TỔNG HỢP CÁC KHOẢN THU – CHI

STT	Nội dung chi	Mức thu	Ghi chú
I	DỊCH VỤ BÁN TRÚ		
1	Chi phí mua suất ăn	25.000đ/suất	Thu theo tháng, theo số buổi ăn thực tế của học sinh.
2	Tiền công quản lý học sinh trong giờ bán trú	115.000đ/hs/tháng	Thu theo tháng
3	Tiền chi phí gián tiếp(điện, nước, phụ phí...)	5.000đ/hs/tháng	Thu theo tháng
II	DỊCH VỤ NƯỚC UỐNG	10.000đ/hs/tháng	Thu theo kỳ
III	TIỀN ĐIỆN ĐIỀU HÒA LỚP HỌC	Thu theo số công tơ	Thu theo kỳ sau khi chốt số tiêu thụ thực tế

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường

- Phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND Tỉnh Quảng Ninh “Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”; các văn bản hướng dẫn về thu chi, đấu thầu...

- Căn cứ tình hình thực tế, tổ chức họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức dịch vụ phục vụ trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện, dự kiến số học sinh tham gia.

- Căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi, phải đảm bảo tỷ lệ chi, không thêm nội dung chi, không tăng mức chi vượt quy định; tính toán mức thu dự kiến không vượt quá mức thu tối đa.

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp để thông báo, phổ biến và thỏa thuận, thống nhất các nội dung:

+ Báo cáo quy trình, kết quả thực hiện việc đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, dự kiến kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ;

+ Báo cáo cụ thể dự toán chi từng dịch vụ, thuyết minh, giải trình chi tiết từng nội dung chi, mức chi để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận; nội dung chi, mức chi chỉ được xác định sau khi toàn thể cha mẹ thống nhất và không có ý kiến khác; mức thu được xác định sau khi đã thống nhất dự toán chi;

- PHHS có nguyện vọng cho con bán trú, làm đơn đăng ký cho con. Nhà trường lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh (*có ký xác nhận việc đăng ký tham gia*).

- Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, căn cứ kết quả họp cha mẹ học sinh của các lớp để thống

nất điều chỉnh các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu.

- Xây dựng kế hoạch điều chỉnh thu chi sau khi có các văn bản chỉ đạo bổ sung của các cấp.

- Công khai các khoản thu, mức thu; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

- Hạch toán và quyết toán thu chi:

- + Mở sổ sách theo dõi, hạch toán tất cả các khoản thu, chi phát sinh vào sổ kế toán, báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ tài chính hiện hành. Việc thu tiền phải thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường (kế toán, thủ quỹ). Thực hiện thu tiền theo hình thức chuyển khoản. Không giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền của học sinh;

- + Đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, chi đúng mục đích, đúng đối tượng; không áp đặt mức thu;

- + Trong quá trình thực hiện, nếu tổng kinh phí thu của mỗi khoản thu nhỏ hơn tổng dự toán chi thì điều chỉnh dự toán chi để bằng tổng thu (không điều chỉnh mức thu);

- + Ngay sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì trả lại cho cha mẹ học sinh, không được chuyển tiếp sang năm học sau, thông báo công khai kết quả thu, chi tới tất cả cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

- Tiếp tục phối hợp với các ngân hàng MB, BIDV, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định.

- Triển khai thực hiện:

- + Thông báo công khai toàn bộ các nội dung thu - chi trong kế hoạch này tới toàn thể CB, GV, NV và toàn thể PHHS nhà trường để thảo luận, bàn bạc thống nhất để thực hiện.

- + Nhà trường cam kết chỉ triển khai khi nhận được sự đồng thuận, tự nguyện, nhất trí cao của cha mẹ học sinh, các em học sinh, hội đồng giáo dục nhà trường và thực hiện theo đúng quy định về thu chi tài chính của nhà nước quy định.

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và giám sát việc thực hiện thu chi đối với CB, GV, NV nhà trường và PHHS các lớp theo đúng quy định. Yêu cầu các lớp không được tùy tiện lập các quỹ để ép buộc học sinh đóng góp dưới danh nghĩa đóng góp tự nguyện.

- Thực hiện niêm yết công khai kế hoạch thu chi tại bảng tin nhà trường và đăng trên Cổng TTĐT nhà trường.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của CB, GV, NV và phụ huynh học sinh nếu có.

2. Đối với BĐDCMHS trường:

- Có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy định về thu chi, kế hoạch này tới BĐDCMHS các lớp. Giám sát việc thực hiện kế hoạch đảm bảo đúng quy định.

- Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quy chế hoạt động, thu chi, quyết toán quỹ Ban đại diện CMHS trường, lớp đảm bảo đúng quy định theo đúng Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT, công khai trước toàn thể CMHS, dưới sự giám sát của nhà trường.

- Quỹ BĐD CMHS lớp: BĐDCMHS các lớp phải bàn bạc, thống nhất lập dự trù kinh phí hoạt động trong năm của lớp. CMHS lớp tự thống nhất xây dựng quỹ lớp theo sự ủng hộ tự nguyện của CMHS lớp, do các CMHS trong lớp tài trợ. Quỹ này do GVCN và CMHS thống nhất quyết định kế hoạch chi cho phù hợp, tiết kiệm, đúng quy định.

- Quỹ BĐD CMHS trường: BĐDCMHS trường cũng bàn bạc, thống nhất: Các hoạt động của lớp, phần thưởng HS, thăm HS ốm đau, tặng quà hỗ trợ, động viên HS nghèo, hoàn cảnh KK, phúng viếng đám hiếu, các trường hợp ốm nằm viện,... do lớp tự lo. BĐDCMHS trường không thu, không kêu gọi ủng hộ quỹ CMHS trường. Không có, không thành lập quỹ CMHS trường.

- Tuyệt đối không được ép buộc, thu bắt đầu, bình quân mức đóng góp cho quỹ BĐDCMHS lớp, BĐDCMHS trường.

- Giám sát việc thực hiện thu chi của nhà trường.

3. Đối với giáo viên, nhân viên:

- Thông báo công khai kế hoạch thu chi này đến toàn thể PHHS trong lớp tại cuộc họp PHHS đầu năm để PHHS được bàn bạc, thảo luận và thống nhất khi triển khai thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung thu chi theo kế hoạch được phê duyệt và được sự chỉ đạo của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện các khoản thu của CMHS lớp. Tuyệt đối không để CMHS lớp tự ý vận động các khoản thu chi trái quy định.

- GV có trách nhiệm giáo dục, nhắc nhở, hướng dẫn HS ý thức giữ vệ sinh chung, ý thức lao động trực nhật lớp. Tuyệt đối không thu tiền vệ sinh trực nhật lớp học.

- Các lớp không được tự ý vận động CMHS đóng góp trang bị CSVC... Nhà trường chỉ nhận tài sản, kinh phí do cá nhân phụ huynh học sinh có hảo tâm tự nguyện tài trợ, ủng hộ, trao tặng và không được gán với bất cứ điều kiện ràng buộc nào về đặc quyền, đặc lợi từ lợi ích do tài sản, kinh phí đó mang lại.

- Yêu cầu các lớp không được tùy tiện lập các quỹ để ép buộc học sinh đóng góp dưới danh nghĩa đóng góp tự nguyện. Không được tự ý đặt ra bất cứ khoản thu nào trái quy định. Lớp nào vi phạm GVCN chịu trách nhiệm trước cấp trên.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của PHHS nếu có và phản ánh kịp thời về BGH để cùng giải quyết.

4. Kế toán, thủ quỹ

Kế toán, thủ quỹ lập sổ sách, chứng từ theo dõi, hạch toán toàn bộ các khoản thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường vào sổ kế toán, theo dõi, đảm bảo đầy đủ hồ sơ, chứng từ, báo cáo quyết toán, công khai theo chế độ kế toán tài chính hiện hành. Thực hiện thu tiền theo hình thức chuyển khoản qua ngân hàng.

Trên đây là kế hoạch thực hiện các khoản thu chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 - 2026. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, bộ phận căn cứ kế hoạch thực hiện. Trong quá trình thực hiện, có các nội dung chưa hợp lý hoặc phát sinh, các bộ phận phản ánh về BGH để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND Phường UB(b/c);
- CB, GV, NV nhà trường (t/h);
- Phụ huynh (t/h)
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Huế

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỊCH VỤ BÁN TRÚ
Năm học 2025 - 2026

- Tổng số học sinh tham gia dịch vụ: 800 Học sinh.

1. Dự toán chi

TT	Nội dung	Chia theo tỷ lệ tương ứng	Phần chi						Ghi chú
			Đơn vị tính	Số chi của 1 tháng			Số chi cả năm học		
				Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số tháng	Thành tiền	
A	B		2	3	4	4=2*3*Tỷ lệ	6	7=5*6	8
1	Quản lý học sinh trong giờ bán trú		Học sinh			91.839.232		826.553.088	
1.1	Chi trả cho giáo viên trực tiếp chăm sóc ăn ngủ bán trú (26 người)	77%	Giờ	1248	56.634	70.679.232	9	636.113.088	26 GVx3h/ngày x 16ngày
	Số tiền 1 GV					2.718.432			
1.2	Chi cho cán bộ quản lý (người tham gia trực tiếp vào công tác này)	13%				11.960.000	9	107.640.000	Theo Quyết định phân công cán bộ tham gia trực tiếp quản lý công tác này, mức chi do CBGVNV thực hiện công tác bán trú thoả thuận
1.2.1	Hiệu trưởng(1 người)	2,9%	Tháng	1	2.668.000	2.668.000	9	24.012.000	
1.2.2	Phó hiệu trưởng(2 người)	4,7%	Tháng	1	4.324.000	4.324.000	9	38.916.000	
	Số tiền 1 người					2.162.000		-	
1.2.3	Kế toán	2,65%	Tháng	1	2.438.000	2.438.000	9	21.942.000	
1.2.4	Y tế, thủ quỹ	2,75%	Tháng	1	2.530.000	2.530.000	9	22.770.000	
1.3	Thuế	10%				9.200.000		82.800.000	
	Thuế TNDN	5%	Tháng	1	4.600.000	4.600.000	9	41.400.000	
	Thuế GTGT	5%	Tháng	1	4.600.000	4.600.000	9	41.400.000	
2	Chi phí gián tiếp					4.189.699		37.707.291	
2.1	Điện	40%	KW	791	1.950	1.769.139	9	15.922.251	
	Quạt trần 75w * 4 cái * 1h * 16 ngày		KW	48	2.238	107.424	9	966.816	
	Điều hoà 2 cái/lớp x1100w x 2h x 16 ngày		KW	704	2.238	1.575.552	9	14.179.968	
	Bóng tuýp 40W * 6 cái * 16 ngày		KW	38,5	2.238	86.163	9	775.467	
2.2	Nước	10%	M3	28,0		406.560	9	3.659.040	
	Nước sinh hoạt 2,5 lít/hs x 810 hs x 16 ngày = 32400 lít/tháng = 32,4 m3/tháng.		M3	28,0	14.520	406.560	9	3.659.040	
2.3	Nước lau sàn, rửa tay, giấy vệ sinh,..	50%	Tháng			2.014.000	9	18.126.000	Căn cứ vào tình hình thực tế hàng tháng để mua đồ dùng cần thiết phát sinh bổ sung
	Sunlight lau sàn		chai	4	35.000	140.000	9	1.260.000	Cấp phát tại các nhà vệ sinh chung

TT	Nội dung	Chia theo tỷ lệ tương ứng	Phần chi					Ghi chú	
			Đơn vị tính	Số chi của 1 tháng			Số chi cả năm học		
				Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số tháng		Thành tiền
	Xà phòng rửa tay lifebouy		Bánh	16	16.000	256.000	9	2.304.000	Cấp phát tại các nhà vệ sinh chung
	Giấy vệ sinh		Bịch	26	60.000	1.560.000	9	14.040.000	Phát tại các lớp bán trú
	Túi nilong đựng rác		Kg	1	58.000	58.000	9	522.000	Cấp phát tại các nhà vệ sinh chung
II	Dự toán thu								

II Dự toán thu

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
I	Quản lý học sinh trong giờ bán trú			
1	Tổng kinh phí chi năm	Đồng	826.553.088	
2	Tổng số học sinh	Học sinh	800	
3	Tổng số tháng	Tháng	9	
4	Số tiền thu 1 học sinh/tháng	Đồng	115.000	(Đã làm tròn)
II	Chi phí gián tiếp			
1	Tổng kinh phí chi năm	Đồng	37.707.291	
2	Tổng số học sinh	Học sinh	800	
3	Tổng số tháng	Tháng	9	
4	Số tiền thu 1 học sinh/tháng (4=1/2/3)	Đồng	5.000	(Đã làm tròn)
	Trong đó			
	- Tiền điện/hs/tháng	Đồng	2.000	
	- Tiền nước/hs/tháng	Đồng	500	
	- Tiền giấy vệ sinh, nước rửa tay...	Đồng	2.500	

Ban đại diện cha mẹ học sinh



Nguyễn Ngọc Anh

Kế toán



Nguyễn Thị Thu Hương

Thủ trưởng đơn vị



Nguyễn Thị Huế



UBND PHƯỜNG UÔNG BÍ
TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT

Phụ lục 4.1

ĐƠN GIÁ TIỀN LƯƠNG LÀM THÊM CỦA CBQL, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Căn cứ theo Thông tư 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC ngày 08/3/2013; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020

TT	Họ và tên	Lớp	Hệ số lương, phụ cấp							Tổng tiền lương của 1 tháng	Tiền lương 1 giờ công	Tiền lương 01 giờ dạy thêm	Bình quân 1 giờ dạy thêm
			Lương	PC chức vụ	PC Khu vực	% PCTNN	PC thâm niên	PC ưu đãi	Tổng hệ số				
1	2	3	4	5	6		6	7	8	9=8*2.340.000	10=9/22/8	11=10*150%	12
1	GV trực tiếp quản lý HS trong giờ bán trú, giờ học ngoại khóa												
1	Đào Thị Dung	1A1	4,34	0,20		13%	0,5902	1,5890	6,85	16.027.128	91.063	136.595	
2	Nguyễn Thị Nga	1A2	3,00			11%	0,3300	1,0500	4,49	10.506.600	59.697	89.545	
3	Đào Thị Minh Huệ	1A3	2,67				-	0,9345	3,60	8.434.530	47.923	71.885	
4	Phạm Thị Thuý	1A4	4,34			13%	0,5642	1,5190	6,55	15.334.488	87.128	130.692	
5	Thái Thị Nghĩa	1A5	2,67			8%	0,2136	0,9345	3,90	9.121.554	51.827	77.741	
6	Trần Thị Hoài Xuyên	1A6	3,66			15%	0,5490	1,2810	5,64	13.197.600	74.986	112.480	
7	Trần Thị Chinh	2A1	4,34	0,15		16%	0,7184	1,5715	6,94	16.239.366	92.269	138.404	
8	Tô Hương Ly	2A2	4,34			11%	0,4774	1,5190	6,45	15.084.576	85.708	128.562	
9	Dương Thị Lý	2A3	2,67			9%	0,2403	0,9345	3,93	9.207.432	52.315	78.472	
10	Nguyễn Thị Hồng Phượng	2A4	4,34			15%	0,6510	1,5190	6,66	15.584.400	88.548	132.822	
11	Nguyễn Thị Thuý Linh	2A5	3,33			11%	0,3663	1,1655	4,97	11.634.012	66.102	99.154	
12	Trần Thị Hoà	3A1	4,98			29%	1,4442	1,7430	8,46	19.789.848	112.442	168.663	
13	Vũ Hồng Nhung	3A2	3,00			11%	0,3300	1,0500	4,49	10.506.600	59.697	89.545	
14	Trịnh Thị Phương	3A3	4,34	0,20		17%	0,7718	1,5890	7,07	16.545.672	94.010	141.014	
15	Đỗ Thị Thanh Mai	3A4	2,34				-	0,8190	3,16	7.392.060	42.000	63.001	
16	Đoàn Thị Hạnh	3A5	3,33			10%	0,3330	1,1655	4,93	11.532.690	65.527	98.290	
17	Nguyễn Đức Hoàng	4A1	2,67			9%	0,2403	0,9345	3,93	9.207.432	52.315	78.472	
18	Nguyễn Thu Thuý	4A2	3			11%	0,3300	1,0500	4,49	10.506.600	59.697	89.545	
19	Nguyễn Thị Quỳnh Hoa	4A3	3,66			13%	0,4758	1,2810	5,55	12.979.512	73.747	110.621	
20	Phạm Văn Hùng	4A4	3,99			14%	0,5586	1,3965	6,09	14.239.134	80.904	121.356	
21	Nguyễn Thị Thu	4A5	4,34	0,15		13%	0,5837	1,5715	6,78	15.853.968	90.079	135.119	
22	Lý Thị Luân	5A1	4,68			22%	1,0296	1,6380	7,57	17.708.184	100.615	150.922	
23	Đặng Thị Lan	5A2	4,34			13%	0,5642	1,5190	6,55	15.334.488	87.128	130.692	
24	Đỗ Thị Hải	5A3	2,67			7%	0,1869	0,9345	3,86	9.035.676	51.339	77.009	
25	Phạm Thị Tuyết	5A4	4,34			18%	0,7812	1,5190	6,82	15.959.268	90.678	136.016	
26	Đoàn Thị Thanh Hương	5A5	4,68	0,20		23%	1,1224	1,7080	7,94	18.580.536	105.571	158.357	
	Tổng cộng								147,67	345.543.354	1.963.315	2.944.972	
	Bình quân thêm 1 giờ / 1 người												113.268



TT	Họ và tên	Lớp	Hệ số lương, phụ cấp							Tổng tiền lương của 1 tháng	Tiền lương 1 giờ công	Tiền lương 01 giờ dạy thêm	Bình quân 1 giờ dạy thêm
			Lương	PC chức vụ	PC Khu vực	% PCTNN	PC thâm niên	PC ưu đãi	Tổng hệ số				
Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, đơn giá 1 giờ dạy của 1 giáo viên là cao so với mặt bằng chung. Do đó, nhà trường thống nhất tính mức 50% đơn giá trên.													
	Đơn giá = 113.268 x 50% = 56.634đ/giờ làm thêm												56.634
II	CB quản lý												
1	Ngô Thị Huế	Hiệu trưởng	5,02	0,50		29%	1,6008	1,93	9,34	21.862.152	124.217	186.325	
2	Nguyễn Thị Duyên	Phó HT	5,02	0,40		26%	1,4092	1,90	8,99	21.027.708	119.476	179.213	
3	Bùi Thị Thuý Thuý	Phó HT	4,68	0,40		21%	1,0668	1,78	8,13	19.035.432	108.156	162.234	
	Tổng cộng								8,13	19.035.432	108.156	162.234	
	Bình quân thêm 1 giờ / 1 người								17,12	61.925.292	351.848	527.772	
4	Nguyễn Thị Kim Chung	NV Y tế	3,34	0,15				0,67	4,16	9.729.720	55.283	82.924	175.924
5	Nguyễn Thị Thu Hường	Kế toán	3,33	0,20					3,53	8.260.200	46.933	70.399	
	Tổng cộng								7,69	17.989.920	102.215	153.323	
	Bình quân thêm 1 giờ / 1 người												76.662

Kế toán



Nguyễn Thị Thu Hường

Uông Bí, ngày 15 tháng 8 năm 2025

Hiệu trưởng



Ngô Thị Huế



**BẢNG DỰ TOÁN NƯỚC UỐNG CHO HỌC SINH
NĂM HỌC 2025-2026**

I. Sĩ số học sinh năm học 2025 - 2026

Tổng số học sinh toàn trường dự kiến: 970 học sinh

Dự kiến số học sinh hoàn cảnh khó khăn đề nghị miễn giảm: 30 học sinh

Dự kiến số học sinh thu tiền dịch vụ nước uống: 940 học sinh

II. Căn cứ tính:

Căn cứ Khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 do Bộ Y tế, Bộ Giáo dục quy định về bảo đảm nước uống và nước sinh hoạt trong trường học: Trường học cung cấp đủ nước uống cho học sinh, tối thiểu 0,5 lít về mùa hè, 0,3 lít về mùa đông cho một học sinh trong một buổi học.

=> Dự kiến mức tiêu thụ trung bình/học sinh/ngày năm học 2025 - 2026: 0,5 lít/hs/ngày mùa hè; 0,3 lít/hs/ngày mùa đông

III. Bảng tính chi tiết

STT	Tháng	Định mức(lít/hs/ngày)	Số hs sử dụng	Số lít/ngày	số ngày/tháng	Số lít/tháng	số bình/tháng	Đơn giá	Thành tiền
1	Tháng 9	0,5	940	470	19	8.930	446,50	20.000	8.930.000
2	Tháng 10	0,5	940	470	23	10.810	540,50	20.000	10.810.000
3	Tháng 11	0,5	940	470	20	9.400	470,00	20.000	9.400.000
4	Tháng 12	0,3	940	282	23	6.486	324,30	20.000	6.486.000
5	Tháng 1	0,3	940	282	21	5.922	296,10	20.000	5.922.000
6	Tháng 2	0,3	940	282	14	3.948	197,40	20.000	3.948.000
7	Tháng 3	0,5	940	470	22	10.340	517,00	20.000	10.340.000
8	Tháng 4	0,5	940	470	20	9.400	470,00	20.000	9.400.000
9	Tháng 5	0,5	940	470	21	9.870	493,50	20.000	9.870.000
	Cộng						3.755		75.106.000
	Tiền công bê nước(2 người)		1.200.000	9 tháng	10.800.000				
	Cộng				10.800.000				

Tổng dự toán chi trên năm: 85.906.000đ

Tổng số học sinh thu dịch vụ nước uống là 940 em.

Dự toán mức thu trên năm: 85.906.000đ : 940hs = 91.389đ/hs/năm

=> **Mức thu học sinh: 90.000đ/hs/năm**

Ban đại diện cha mẹ học sinh



Nguyễn Ngọc Anh

Kế toán



Nguyễn Thị Thu Hương

Uông Bí, ngày 15 tháng 8 năm 2025



Thủ trưởng đơn vị



Ngô Thị Huệ