

KẾ HOẠCH THU - CHI
NĂM HỌC 2025-2026

I. Những căn cứ để xây dựng kế hoạch:

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND quận Kiến An về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ và tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ Quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/03/2021 của Chính Phủ Quy định việc quản lý trong các cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024/TT-BGD của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai trang hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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 cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Công văn số 6126/SGDĐT-KHTC về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026 ngày 29/8/2025; Công văn số



6495/SGDDĐT-VP về việc tăng cường kỷ cương, công khai, minh bạch trong thực hiện các khoản thu trong tại cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 ngày 12/9/2025;

Công văn số 1147/UBND-VHXXH về việc thực hiện các khoản thu trong trường học năm học 2025-2026 ngày 15/9/2025 của Ủy ban nhân dân phường Kiến An.

Trên cơ sở tình hình thực tế trường mầm non Nam Hà xây dựng Kế hoạch thu - chi năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi, khó khăn

** Thuận lợi:*

Luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sâu sắc của Đảng uỷ, UBND phường Kiến An và đặc biệt là sự ủng hộ nhiệt tình từ các bậc phụ huynh;

Tập thể CB-GV-NV luôn đoàn kết, phát huy tinh thần dân chủ, quyết tâm phấn đấu, xây dựng chất lượng của nhà trường ngày càng đi lên;

Trong năm học này nhà trường được quan tâm sửa chữa đường điện ở cả hai cơ sở đảm bảo an toàn cho nhà trường.

** Khó khăn:*

Trường Mầm non Nam Hà có 02 cơ sở nên việc quản lý còn gặp nhiều hạn chế.

Thu nhập của một bộ phận không nhỏ nhân dân trên địa bàn còn thấp nên công tác xã hội hóa kinh phí hỗ trợ các hoạt động giáo dục của nhà trường còn gặp khó khăn.

Trường được xây dựng lâu năm đã qua nhiều lần sửa chữa, cải tạo, thiết kế không đảm bảo quy chuẩn đã ảnh hưởng không nhỏ đến việc triển khai thực hiện xây dựng mô hình điểm các chuyên đề.

Giáo viên mầm non công việc vô cùng vất vả, thường xuyên phải trực trưa, trông muộn, đi sớm để hoàn thành tốt nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng học sinh.

2. Quy mô

2.1. Số lớp, số học sinh:

Năm học 2025-2026, nhà trường dự kiến tổng số 295 trẻ được sắp xếp như sau:

STT	Khối lớp	Số lớp học 02 buổi/ngày	Số học sinh/khối	Bình quân học sinh/lớp
1	5 tuổi	3	92	30.7
2	4 tuổi	3	95	31.7

3	3 tuổi	2	58	29
4	24 đến 36 tháng	2	50	25
Tổng cộng		10	295	

2.2. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên :

* Nhà trường có tổng số 33 CB-GV-NV, trong đó:

- Biên chế: 25 người
- Cô nuôi hưởng lương ngân sách: 05 người
- Nhân viên văn thư, bảo vệ: 03 người

* Nhà trường thực hiện số lao động theo quy định, cụ thể:

- Cán bộ quản lý: 03 người
- Giáo viên: 21 người
- Nhân viên kế toán: 01 người
- Nhân viên văn thư: 01 người
- Nhân viên nấu ăn: 05 người
- Nhân viên bảo vệ: 02 người

3. Về cơ sở vật chất:

- Phòng học: hiện có 10 phòng được trang bị đầy đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học đạt chuẩn.

- Phòng năng khiếu: 01
- Phòng Ban giám hiệu: 03 phòng.
- Phòng hành chính + y tế: 02 phòng (trường có 2 cơ sở).
- Hội trường: 02 phòng.
- Khu nhà bếp: 02 phòng (trường có 2 cơ sở).

Trong năm học 2025-2026, nhà trường sẽ tiếp tục sửa chữa, bổ sung, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng phục vụ chăm sóc - nuôi dưỡng - giáo dục trẻ.

Xuất phát từ đặc điểm tình hình nêu trên, trường mầm non Nam Hà dự kiến Kế hoạch thu - chi năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

II. KẾ HOẠCH THU - CHI NĂM HỌC 2025-2026

1. Học phí

* Về thu theo quy định: Học phí, chi theo tỷ lệ sau

Sử dụng học phí: tối thiểu 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi để chi tạo nguồn cải cách tiền lương (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định)

Mức thu: 203.000đ/tháng/trẻ

2. Vận động, thỏa thuận với phụ huynh thu các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026 trên cơ sở tự nguyện:

2.1. Học thêm tiếng Anh yếu tố nước ngoài: (Phụ huynh có nhu cầu đăng ký, nhà trường tổ chức thực hiện, học sinh học 2 tiết/tuần. Một tháng không quá 8 tiết)

Căn cứ Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các Điều 6,8,9,10,11,12,13 và 14 của Thông tư số 17; Quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND thành phố Hải Phòng; Quyết định số 19/2020/QĐ-UBND ngày 03/8/2020 của UBND về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật.

Căn cứ Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình làm quen tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo;

Căn cứ Quyết định số 2272/QĐ-BGDĐT ngày 17/08/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt danh mục tài liệu làm quen tiếng Anh dành cho trẻ mẫu giáo sử dụng trong cơ sở giáo dục mầm non;

Hướng dẫn số 1645/SGDĐT-GDTH&ĐH ngày 21/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn hoạt động các Trung tâm ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Công văn số 2577/SGDĐT-GDTH&ĐH ngày 20/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường quản lý hoạt động liên kết đối với Trung tâm ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa; Công văn số 3047/SGDĐT-GDTH&ĐH ngày 02/11/2023 về việc chấn chỉnh công tác quản lý các hoạt động ngoài giờ chính khóa tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên;

Mức thu: 30.000 đ/hs/tiết * 8 tiết/tháng (Thu theo tháng)

Mức chi: 80% kinh phí thu được trả bên Trung tâm dạy Tiếng Anh.

- 20% được trích lại chi như sau:

1. Chi nộp thuế theo qui định: 2%
2. Chi hỗ trợ cơ sở vật chất nhà trường: 5%
3. Chi công tác quản lý của Hiệu trưởng: 2.5%.
4. Chi công tác quản lý của giáo viên chủ nhiệm: 7% (Tính theo số HS các lớp đăng ký)
5. Chi công tác quản lý của Phó hiệu trưởng: 3%.(2 phó HT)
6. Chi công tác quản lý thu chi của kế toán: 1.5%.
7. Chi công tác quản lý thu chi của thủ quỹ: 1%.

2.2. Học ngày thứ bảy: (Thu theo tháng trên cơ sở tính số ngày học thứ 7. Nếu số ngày thừa do học sinh nghỉ học Nhà trường sẽ thanh toán bù trừ vào tháng liền kề. Cuối năm học số ngày thừa của học sinh sẽ được thanh toán trả lại hoặc chuyển sang năm học sau nếu cha mẹ học sinh đồng ý).

Mức thu: 50.000đ/trẻ/ngày

*** Mức chi sau khi đã trừ kinh phí nộp thuế theo quy định:**

- + 70% chi lương cho giáo viên, nhân viên trực tiếp tham gia làm ngày thứ 7
- + 8% chi công tác quản lý của Hiệu trưởng
- + 12% cho công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng (2 phó HT)
- + 6% cho công tác theo dõi thu chi của Kế toán
- + 4% cho công tác thu của Thủ quỹ

2.3 Khoản thu phục vụ ăn bán trú:

a. Tiền ăn bán trú: (Thu theo tháng trên cơ sở tính số ngày ăn trong tháng theo quy định của nhà trường, số ngày ăn thừa được thanh toán bù trừ vào tháng liền kề và thanh toán trả lại học sinh vào cuối năm học hoặc chuyển sang năm học sau nếu cha mẹ học sinh đồng ý, hoặc học sinh dừng ăn bán trú)

Mức thu: 28.000đ/học sinh/ngày

Chi: Mua lương thực, thực phẩm, nhiên liệu phục vụ nấu ăn cho học sinh bán trú.

b. Thu phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh: (Thu theo năm học)

Mức thu: HS mới nhập học trang bị lần đầu: 360.000đ/hs/năm

HS cũ: 200.000đ/hs/năm

Chi: Để phục vụ cho việc tổ chức hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh như mua sắm mới và bổ sung trang thiết bị đồ dùng phục vụ bán trú cho trẻ. (bát, thìa, ca, chăn, chiếu, gối, khăn mặt, xà phòng, nước rửa bát, giấy vệ sinh và các vật dụng bán trú khác phục vụ cá nhân trẻ)

2.4. Thu hỗ trợ phục vụ hoạt động chăm sóc bán trú: (Thu theo tháng)

a. Thu hỗ trợ người nấu ăn:

Mức thu: 150.000đ/hs/tháng

Chi: Chi cho cán bộ, nhân viên hoặc người lao động thực hiện hoạt động nấu ăn, chăm ăn cho trẻ sau khi trừ kinh phí nộp thuế theo qui định.

Tỉ lệ chi như sau:

- Chi 70% hỗ trợ, bù lương và các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cô nuôi, nhân viên lao động hợp đồng trực tiếp nấu ăn, chăm ăn cho trẻ.
- Chi 30% cho công tác quản lý cụ thể:
 - + Chi 8% cho công tác quản lý của Hiệu trưởng
 - + Chi 12% cho công tác quản lý của Phó hiệu trưởng

+ Chi 6 % cho công tác theo dõi thu chi của kế toán

+ Chi 4 % cho công tác thu của Thủ quỹ

b. Quản lý học sinh ngoài giờ: (Thu theo tháng trên cơ sở tính số giờ quản lý trong tháng, số giờ không quá 03 giờ/ngày. Nếu số giờ thừa do học sinh nghỉ học Nhà trường sẽ thanh toán bù trừ vào tháng liền kề. Cuối năm học số giờ thừa của học sinh sẽ được thanh toán trả lại hoặc chuyển sang năm học sau nếu cha mẹ học sinh đồng ý). Nếu cha mẹ học sinh không có nhu cầu gửi ngoài giờ hành chính thì không thu tiền.

Mức thu: 8.000đ/hs/giờ* 2 giờ/ngày

Chi: Chi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng quản lý học sinh ngoài giờ sau khi đã trừ kinh phí nộp thuế theo qui định

Tỉ lệ như sau:

- Chi 80 % cho GV, lao động hợp đồng trực tiếp quản lý trẻ ngoài giờ hành chính

- Chi 20 % cho công tác quản lý cụ thể:

+ Chi công tác quản lý của Hiệu trưởng: 6 %

+ Chi công tác quản lý của Phó hiệu trưởng: 8%

+ Chi Kế toán theo dõi thu chi: 4%

+ Chi công tác thu của Thủ quỹ: 2%

3. Các nguồn thu hộ, chi hộ

3.1. Nguồn kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu:

Căn cứ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của luật BHYT;

Hướng dẫn số 59/BHXXH-TCKT ngày 07/01/2019 của BHXH Việt Nam hướng dẫn trích, chuyển, quyết toán kinh phí CSSKBD theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP

Kinh phí CSSKBD được cơ quan bảo hiểm cấp về theo quy định:

+ Chi mua thuốc thông thường, bông, băng, dầu, cao, cho phòng y tế.

+ Hỗ trợ cơ sở vật chất phòng y tế.

+ Bồi dưỡng cán bộ y tế phường đã hỗ trợ nhà trường việc sơ cứu học sinh.

+ Phun thuốc khử khuẩn, chi phí khác nếu có phát sinh phục vụ cho công tác y tế trường học.

4. Các khoản thu tiếp nhận từ tài trợ, vận động (nếu có):

Căn cứ vào Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy- học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục, thực hiện tốt chủ chương xã hội hóa giáo dục; Công văn số 6341/UBND-VX

ngày 10/9/2021 của UBND thành phố Hải Phòng về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài Chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Giá trị khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

Mức thu: Phụ huynh tự nguyện đóng góp.

Mức chi: Theo Kế hoạch của nhà trường đã được bàn bạc thống nhất trong cấp ủy, BGH, Hội đồng sư phạm và đại diện cha mẹ học sinh, trình các cấp phê duyệt và đồng ý chủ trương.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Thống nhất chủ trương và kế hoạch thu, dự kiến chi trong Chi bộ, Ban giám hiệu, Hội đồng sư phạm nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Tổ chức họp phụ huynh tới từng phụ huynh học sinh phổ biến về mục đích, kế hoạch tuyên truyền, vận động, thống nhất về chủ trương, hoàn chỉnh kế hoạch thu, chi, quy trình thực hiện.

- Nhà trường thực hiện miễn giảm đối với những học sinh có hoàn cảnh khó khăn và con giáo viên, nhân viên trong trường về các khoản thu như: Mua sắm TTB phục vụ bán trú, hỗ trợ người nấu ăn và quản lý học sinh ngoài giờ hành chính.

Trên đây là Kế hoạch thu - chi năm học 2025 - 2026 của trường mầm non Nam Hà. Kính mong các cấp lãnh đạo tạo điều kiện để nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ trong năm học mới./.

Nơi nhận:

- Phó HT, các đ/c GVCN;
- Lưu: KT, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thu Thủy