

Số: 461/KH-MNBN

Móng Cái 1, ngày 14 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh 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; Công văn số 763/UBND-VHXXH ngày 08/9/2025 V/v thực hiện xã hội hóa giáo dục trong các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026; Công văn số 9233/CTQNI-NVDTPC ngày 09/10/2024 V/v hướng dẫn chính sách thuế đối với các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập của Cục thuế tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 280/KH-MNBN ngày 29/9/2025 về việc thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của trường Mầm non Bình Ngọc (trước sáp nhập);

Căn cứ Kế hoạch số 204/KH-MNTC ngày 27/8/2025 về việc thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của trường Mầm non Trà Cổ (trước sáp nhập);

Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân phường Móng Cái 1 về việc thành lập trường Mầm non Bình Ngọc trên cơ sở sáp nhập trường Mầm non Bình Ngọc và trường Mầm non Trà Cổ;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường mầm non Bình Ngọc điều chỉnh hợp nhất kế hoạch thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

Đảm bảo ổn định tổ chức, tâm lý cho giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện giữ nguyên mức thu của 02 trường trước sáp nhập; không tăng, giảm, phát sinh bất kỳ khoản đóng góp nào đã được thỏa thuận giữa cha mẹ học sinh với hai trường trước sáp nhập.

Đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, đúng mục đích, phù hợp với điều kiện kinh tế của địa phương. Mức thu trên cơ sở dự toán chi phí, nội dung chi phải được thỏa thuận bằng văn bản của cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường trước khi ban hành.

Tổ chức hội nghị cha mẹ học sinh trường, lớp để phổ biến kế hoạch thu, chi đến cha mẹ học sinh.

Kết quả thu, chi được quyết toán hàng tháng, năm. Thực hiện công khai các khoản thu, chi theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 về hướng dẫn hoạt động dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Nâng cao hiệu quả chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ trong nhà trường.

II. TIỀN HỌC PHÍ THEO QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC

Thực hiện chính sách hỗ trợ học phí cho các đối tượng người học theo Nghị quyết số 217/2025/QH ngày 26/6/2025 của Quốc hội V/v 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; Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá cả dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

III. CÁC KHOẢN THU CHI PHỤC VỤ BÁN TRÚ

1. Thuê người nấu ăn:

1.1. Mục đích chi: Chi trả lương cho người nấu ăn phục vụ bán trú.

* **Dự kiến chi:** Giữ nguyên mức chi cho nhân viên nấu ăn tại điểm trường Bình Ngọc trước sáp nhập (Điều chỉnh mức chi và tham đóng BHXH của nhân viên nấu ăn điểm trường Trà Cổ trước sáp nhập)

(1) Điểm trường Bình Ngọc		
+ Trả công người nấu ăn: 03 người x 6.682.500/tháng	=	20.047.500đ
+ Nộp thuế (2%)	=	400.950đ
Cộng		20.448.450đ
(2) Điểm trường Trà Cổ		
+ Trả công người nấu ăn: 05 người x 6.852.600/tháng	=	34.263.000đ
- Nộp thuế (2%)	=	685.260đ
Cộng		34.948.260đ
Tổng cộng (1)+(2):		55.396.710đ

* **Dự kiến thu:**

- **Điểm trường Trung tâm: 116.848đ/tháng/trẻ x 175 trẻ = 20.448.450đ**

(Làm tròn: 117.000đ/tháng/trẻ x 175= 20.475.000đ)

- Điểm trường Trà Cổ: 139.793đ/tháng/trẻ x 250 trẻ = 34.948.260đ

(Làm tròn: 140.000đ/trẻ/tháng x 250 trẻ = 35.000.000đ

1.2. Hình thức và biện pháp triển khai:

- Thực hiện hình thức hợp đồng theo qui định của Luật lao động.

- Việc thực hiện thanh quyết toán theo bảng chấm công hàng ngày. Căn cứ vào nhu cầu thực tế của nhà trường, nếu số lượng học sinh tăng, nhà trường hợp đồng thêm nhân viên nấu ăn để đảm bảo yêu cầu, nhiệm vụ công việc. Mức thu có sự điều chỉnh giảm vào cuối năm học (tháng 5/2026), đảm bảo lấy thu bù chi theo đúng nguyên tắc tài chính, không sử dụng vào mục đích khác.

1.3. Thời gian: Hàng ngày theo thời gian thực học của học sinh.

1.4. Sản phẩm được thụ hưởng:

Trẻ được phục vụ các bữa ăn đảm bảo đúng giờ, hợp vệ sinh, đủ dinh dưỡng theo quy định.

Nhà trường có đội ngũ cấp dưỡng ổn định, trách nhiệm, có kinh nghiệm chế biến thực phẩm cho trẻ mầm non.

2. Quản lý học sinh trong giờ bán trú

2.1. Mục đích: Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú và công tác quản lý dịch vụ (cán bộ quản lý, nhân viên kế toán, nhân viên hành chính, y tế,); thời gian không quá 1h/1 ngày.

* Dự kiến chi:

- Tỷ lệ chi: + Đối với CBQL, GV: 1 giờ = 88.931đ x 22 ngày 1.956.482đ + Đối với NV KT , YT, VT: 1 giờ = 66.411đ x 22 ngày = 1.461.042đ		
- Chi cho giáo viên: 35người	=	68.476.870
- Chi cho nhân viên: 04 người	=	5.844.168
- Chi cho cán bộ quản lý: 06 người	=	11.738.892
- Nộp thuế (2%)	=	1.721.198
Tổng cộng:		87.781.128

* **Dự kiến thu:** 140.000đ/trẻ/tháng x 425= 59.500.000đ

Do số học sinh không ổn định, mức chi phụ thuộc vào số học sinh tăng, giảm hàng tháng nên dự kiến tổng số tiền chi cho CBQL, giáo viên, nhân viên ở mức tối đa được hưởng, tuy nhiên không vượt quá 88.931đ/giờ đối với CBQL và GV; 66.411đ/giờ đối với nhân viên.

2.2. Hình thức và biện pháp triển khai

- Thực hiện theo hình thức dịch vụ bán trú.
- Thực hiện thanh quyết toán theo tháng, thực hiện cho đối tượng là giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên kế toán, y tế.
- Mức chi cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên phụ thuộc vào số tiền thu được trên một tháng, tuy nhiên không vượt quá mức lương 1 giờ/ngày.

2.3. Thời gian: Theo thời gian học sinh thực học (Không quá 9 tháng).

2.4. Sản phẩm được thụ hưởng:

- Trẻ được chăm sóc, đảm bảo an toàn trong thời gian nghỉ trưa.
- Đảm bảo duy trì nền nếp, thói quen sinh hoạt đúng giờ, vệ sinh cá nhân sạch sẽ.
- Đảm bảo quyền lợi cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên.

3. Tiền ăn cho trẻ:

3.1. Mục đích chi: Bao gồm chi mua lương thực, thực phẩm, gia vị và chất đốt, điện, nước, vật tư phục vụ lau rửa, vệ sinh phục vụ công tác bán trú (gọi chung là phụ phí).

* **Dự kiến chi:** Tính cho 22 ngày học/tháng (trẻ học từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

(1) Chi phí trực tiếp

- Nhà trẻ: 03 bữa (02 bữa chính, 01 bữa phụ)
- Mẫu giáo: 03 bữa (01 bữa chính, 02 bữa phụ)

- Lương thực, thực phẩm, gia vị: 425 cháu x 22 ngày x 25.480đ	=	238.238.000đ/tháng
- Nộp thuế (2%)	=	4.862.000đ/tháng
Tổng cộng:	=	243.100.000/tháng

(2) **Chi phí gián tiếp:** Chất đốt, điện, nước, vật tư phục vụ lau rửa, vệ sinh (nước rửa bát, xà phòng giặt, xà phòng thơm, nước lau sàn, nước rửa nhà vệ sinh, điện, nước phục vụ bán trú ...).

- Chát đốt: 8 bình ga công nghiệp (45kg)/tháng x 1.530.000đ 3 bình ga dân dụng (12kg)/tháng x 420.000đ	=	13.500.000
- Đồ dùng nhà bếp (nước rửa bát, gang tay, búi lưới...); Đồ dùng vệ sinh (giấy vệ sinh, xà phòng giặt, xà phòng thơm, nước lau sàn, nước rửa nhà vệ sinh ...)	=	15.932.000đ
- Điện phục vụ HS ăn, nghỉ buổi trưa (chi 40% theo hóa đơn thực tế)	=	5.480.000đ
- Nước phục vụ HS ăn, nghỉ buổi trưa (chi 40% theo hóa đơn thực tế)	=	1.740.000đ
- Nộp thuế (2%)	=	<u>748.000đ</u>
<u>Tổng cộng:</u>		37.400.000đ

Tổng chi các mục: (1) + (2): 243.100.000đ + 37.400.000đ = 280.500.000đ

* **Dự kiến thu:** 425 cháu x 30.000đ/ngày x 22 ngày = 280.500.000đ/tháng

3.2. Hình thức và biện pháp triển khai thực hiện

- Chi phí trực tiếp: Chi mua lương thực, thực phẩm, các loại gia vị áp dụng với những ngày trẻ thực đi học. Các cháu ăn ngày nào thì giáo viên chăm ăn ngày đó, ngày không đi học giáo viên sẽ chăm không đi học, lập danh sách theo tháng và nhà trường sẽ thanh toán lại tiền chi phí trực tiếp lương thực thực phẩm vào đầu tháng tiếp theo.

- Chi phí gián tiếp: Thực hiện theo hoá đơn thực tế số lượng vật dụng tiêu hao được sử dụng hàng tháng đảm bảo lấy thu bù chi theo đúng nguyên tắc tài chính, không sử dụng vào mục đích khác. Cuối năm học (tháng 5/2026) nếu kinh phí sử dụng không hết sẽ thanh toán trả lại cho cha mẹ học sinh, không chuyển sang năm học tiếp theo.

Ghi chú: *Chỉ chi trả lại tiền lương thực thực phẩm cho học sinh nghỉ học, không chi trả tiền chát đốt và phụ phí.*

3.3. Thời gian: Thực hiện trong 9 tháng thực học.

3.4. Sản phẩm được thụ hưởng:

Trẻ được thụ hưởng trực tiếp từ dịch vụ ăn bán trú với 3 bữa ăn/ngày đối với nhà trẻ (02 bữa chính, 01 bữa phụ); 3 bữa/ngày (01 bữa chính, 02 bữa phụ) đối với trẻ mẫu giáo. Đảm bảo đầy đủ Kcal và các nhóm chất dinh dưỡng theo quy định tại chương trình giáo dục mầm non dành cho từng độ tuổi.

Thực đơn được xây dựng khoa học, cân đối trên phần mềm dinh dưỡng, đảm bảo phù hợp với từng độ tuổi (nhà trẻ, mẫu giáo) và thay đổi thường xuyên để tạo hứng thú cho trẻ khi ăn. Thức ăn được chế biến tại chỗ bởi đội ngũ cấp dưỡng, đảm bảo an toàn thực phẩm theo quy trình bếp ăn “một chiều” và có giám sát, kiểm thực hàng ngày.

Trẻ được sử dụng thực phẩm an toàn, rõ nguồn gốc, không dùng thực phẩm chế biến sẵn hay phụ gia độc hại.

4. Đồ dùng phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh

4.1. Mục đích: Mua sắm, bổ sung đồ dùng phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh năm học 2025-2026.

* **Dự kiến chi** (Phụ lục 1 đính kèm): 21.250.000đ

* **Dự kiến thu:** 425 trẻ x 50.000đ/năm = 21.250.000đ.

4.2. Hình thức và biện pháp triển khai thực hiện:

- Thực hiện 01 lần/1 năm học. Đầu năm học thực hiện kiểm kê, khảo sát và đánh giá thực trạng, nhu cầu cần bổ sung làm căn cứ xây dựng dự toán. Nếu số trẻ tăng vượt số liệu theo kế hoạch, nhà trường bổ sung dự toán theo số học sinh phát sinh (phụ lục đính kèm nếu có).

- Việc thực hiện thanh quyết toán theo hoá đơn thực tế số lượng đồ dùng phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh năm học 2025-2026. (Đã thực hiện xong).

4.3. Thời gian: Đầu năm học 2025-2026 hoặc khi có học sinh mới.

4.4. Sản phẩm được thụ hưởng:

- Học sinh là đối tượng thụ hưởng trực tiếp từ các đồ dùng bán trú được nhà trường đầu tư, mua sắm như: bát, thìa, khay cơm, cốc uống nước... đảm bảo an toàn và phù hợp với độ tuổi của trẻ.

- Nhà trường được bổ sung đầy đủ đồ dùng, dụng cụ để tổ chức công tác chăm sóc, nuôi dưỡng hiệu quả.

5. Chăm sóc, giáo dục trẻ trong thời gian nghỉ hè: Căn cứ nhu cầu của cha mẹ trẻ em nhà trường xây dựng kế hoạch trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nội dung này được xây dựng kế hoạch riêng).

6. Tiền điện tiêu hao đối với các lớp lắp điều hòa:

- Tiền điện máy điều hòa lớp học: Thu theo điện năng tiêu thụ thực tế từng tháng trên đồng hồ đo điện của từng lớp.

7. Tổng hợp dự kiến thu – chi

7.1. Dự kiến các khoản thu theo tháng: 425 trẻ/22 ngày/tháng

TT	Nội dung	Mức thu/trở	Tổng thu/ tháng	Tổng chi/ tháng	Chênh lệch
1	Tiền ăn, chất đốt, phụ phí	30.000đ x 22 ngày =660.000đ	115.500.000	115.500.000	0
2	Thuê người nấu ăn (điểm trường trung tâm)	117.000đ/tháng	20.475.000	20.448.450	26.550
	Thuê người nấu ăn (điểm trường Trà Cổ)	140.000đ/tháng	35.000.000	34.948.260	51.740
3	Quản lý học sinh trong giờ bán trú	140.000đ/tháng	59.500.000	59.500.000	0
	Tổng thu		230.475.000	230.396.710	78.290

- Số tiền chênh lệch nhà trường sẽ thực hiện điều chỉnh mức thu xuống vào tháng 5/2026 (cuối năm học) để đảm bảo thu đủ bù chi, không chi vào mục đích khác.

7.2. Dự kiến khoản thu theo năm: 425 tr

TT	Nội dung	Mức thu/trở	Thu	Chi	Chênh lệch
1	Đồ dùng phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh	50.000đ/năm	21.250.000	21.250.000	0

IV. DỰ KIẾN TỔNG THU 1 THÁNG/1 TRỞ

TT	Nội dung thu	Điểm trường Trung tâm	Điểm trường Trà Cổ
1	Tiền ăn chất đốt, phụ phí	660,000	660,000
	(1) Lương thực, thực phẩm: 22 ngày x 26.000đ	572,000	572,000
	(2) Chất đốt, phụ phí: 22 ngày x 4.000đ	88,000	88,000
2	Nhân công (Thuê người nấu ăn)	117,000	140,000
3	Quản lý học sinh trong giờ bán trú	140,000	140,000
	Cộng	917.000	940.000

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ quản lý:

- Tổ chức quán triệt, phổ biến công khai nội dung các văn bản chỉ đạo của các cấp về các nội dung hướng dẫn thu-chi tới tất cả giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh trong toàn trường.

- Chuẩn bị nội dung các cuộc họp cho nhà trường và các nhóm (lớp).

- Tổ chức họp phụ huynh để thống nhất thoả thuận các mức thu phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; niêm yết công khai các văn bản trên liên quan đến công tác chăm sóc giáo dục trẻ và các khoản thu chi tại bảng tin của nhà trường, các nhóm lớp.

- Điều chỉnh phụ lục gói thầu thực phẩm, nguyên liệu đầu vào để thực hiện công tác bán trú cho học sinh.

- Thực hiện việc thu chi các khoản trên; đảm bảo thu chi đúng mục đích, lấy thu bù chi; cuối năm học quyết toán rõ ràng từng khoản, nếu khoản thu nào còn dư thì lập danh sách trả lại cho phụ huynh; không được tự ý tăng mức thu, đồng thời phải mở sổ theo dõi cập nhật chứng từ đầy đủ theo đúng quy định tài chính. Vào cuối năm học Ban giám hiệu tổng hợp quyết toán và công khai kết quả thu chi tới toàn thể cha mẹ học sinh và giáo viên trong toàn trường.

2. Giáo viên

- Tổ chức cuộc họp phụ huynh tại nhóm (lớp). Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác chăm sóc giáo dục trẻ của nhà trường, nhóm (lớp) và lấy ý kiến về các khoản thu -chi tới toàn thể cha mẹ học sinh của nhóm, lớp mình phụ trách.

3. Kế toán

- Tham mưu xây dựng văn bản.

- Lập dự trù kinh phí các khoản thu - chi theo hướng dẫn; mở sổ theo dõi, cập nhật hồ sơ, chứng từ đầy đủ, đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính.

4. Ban đại diện cha mẹ học sinh

Tham gia các cuộc họp để thống nhất các khoản thu - chi với nhà trường. Giám sát các hoạt thu – chi các khoản theo thoả thuận năm học 2025-2026 của trường mầm non Bình Ngọc.

Trên đây là kế hoạch thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025-2026 của trường mầm non Bình Ngọc.

Nơi nhận:

- UBND phường Móng Cái 1: B/cáo
- BGH: C/đạo
- Ban đại diện CMHS: P/họp
- GV-NV: T/hiện
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Luyến

