

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện các khoản thu và mức thu
Năm học 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-MNPS ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Hội đồng trường Mầm non Phương Sài)

I. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Thực hiện thu, chi đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; trước khi thu phải lập dự toán thu, chi từng khoản đảm bảo tính đúng, tính đủ bù đắp chi phí, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập của cha mẹ học sinh, phải thỏa thuận với cha mẹ học sinh để quyết định mức thu; các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục quy định mức thu không vượt quá mức thu tối đa theo quy định tại Nghị quyết 12/2022/NQ-HĐND ngày 23 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Các khoản thu, mức thu, mức chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải đưa vào Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Không được thỏa thuận các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục khác ngoài các khoản thu dịch vụ theo quy định của Nghị quyết 12.

II. MỨC THU VÀ NỘI DUNG CHI CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Dịch vụ bán trú (chưa bao gồm tiền ăn của trẻ)

a) Dịch vụ bán trú 5 ngày trong tuần (không ăn sáng):

- Mức thu là 170.000đ/trẻ/tháng Theo NQ12/2022/NQ-HĐND

- Đơn vị thực hiện thu: 150.000đ/trẻ/ tháng

- Nội dung chi:

+ Cơ sở vật chất (Sửa chữa, bổ sung trang thiết bị phục vụ bán trú): 10%

+ Thuế thu nhập doanh nghiệp: 2%

+ Trả tiền công cho nhân viên nấu ăn; các khoản đóng góp theo lương (BHXH - 17,5%, BHYT - 3%, BHTN - 1%) theo mức lương tối thiểu vùng quy định (Ngoài ra, nhà trường trích lại nguồn kinh phí thu trong các tháng thực học để đóng 3 tháng hè cho nhân viên nấu ăn) và kinh phí bình quân Khám sức khỏe nhân viên nấu ăn trong 1 tháng (mỗi nhân viên được khám sức khỏe 1 lần/năm): 88%.

- Kèm phụ lục 1 (ước tính cho 300 trẻ)

b) Dịch vụ hỗ trợ hoạt động bán trú:

- Mức thu là 65.000đ/trẻ/tháng.

- Nội dung chi: Bổ sung công cụ, dụng cụ (chổi, cây lau nhà, thảm lót...) phục vụ bán trú; Văn phòng phẩm (Giấy photo A4, bút bi, mực in; bìa, ki, kẹp, hồ dán...); Bình quân trang bị trang phục làm việc và bảo hộ lao động (Hỗ trợ quần, áo, tạp dề, khẩu trang, nón,... cho nhân viên nấu ăn, phục vụ, bảo vệ theo qui định

2 bộ/người/năm) trong 1 tháng; Phí vệ sinh (Nước rửa chén; Giấy vệ sinh; Xà bông giặt; Túi đựng rác, bao tay; Khẩu trang; Nước lau sàn nhà, nước tẩy nhà vệ sinh; Xịt muỗi; Dung dịch sát khuẩn...); Chất đốt (Gas); Hỗ trợ tiền vận chuyển thức ăn từ bếp ăn đến các điểm phụ. Khi kết thúc năm học, nếu kinh phí còn tồn thì phải hoàn trả lại cho trẻ.

- Kèm phụ lục 2 (ước tính cho 300 trẻ).

c) Dịch vụ ăn sáng 5 ngày trong tuần:

- Mức thu là 120.000đ/trẻ/tháng.

- Nội dung chi:

+ Cơ sở vật chất (Sửa chữa, bổ sung trang thiết bị phục vụ bán trú): 10%

+ Thuế thu nhập doanh nghiệp: 2%

+ Trả tiền làm thêm giờ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: 88% (Thực hiện theo sự thống nhất tại Hội nghị CBVCNLD hàng năm).

d) Dịch vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục vào ngày thứ 7, ngày hè:

- Mức thu là 70.000đ/trẻ/ngày.

- Nội dung chi:

+ Cơ sở vật chất (Sửa chữa, bổ sung trang thiết bị phục vụ bán trú): 10%

+ Thuế thu nhập doanh nghiệp: 2%

+ Trả tiền làm thêm giờ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: 88% (Thực hiện theo sự thống nhất tại Hội nghị CBVCNLD hàng năm).

2. Học năng khiếu (Mĩ thuật, Erobic):

- Mức thu tối đa là 10.000đ/trẻ/tiết.

- Nội dung chi: Thuế TNDN 2%; 98% còn lại chi theo các tỉ lệ sau:

+ Cơ sở vật chất trực tiếp phục vụ công tác giảng dạy: 10%

+ Công tác quản lý của nhà trường: 5%

+ Tiền công bình quân 1 tiết giảng dạy lý thuyết; chi phí thực hành...: 85%

- Kèm phụ lục (ước tính cho 180 trẻ)

3. Làm quen tiếng Anh:

- Mức thu là 10.000đ/trẻ/tiết.

- Nội dung chi: Thuế TNDN 2%; 98% còn lại chi theo các tỉ lệ sau:

+ Cơ sở vật chất trực tiếp phục vụ công tác giảng dạy: 10%

+ Công tác quản lý của nhà trường: 5%

+ Tiền công bình quân 1 tiết giảng dạy lý thuyết; chi phí thực hành...: 85%

- Kèm phụ lục (ước tính cho 180 trẻ)

4. Trang trí lớp (Xây dựng môi trường giáo dục bên trong lớp học theo chủ đề, 1 chủ đề/tháng; bố trí 5 trẻ /góc chơi...):

- Mức thu là 10.000đ/trẻ/tháng.

- Nội dung chi: Giấy A0, giấy A4 (trắng và màu), màu nước, sáp màu, vải ni/xốp bitic(A3), hồ dán, băng keo, keo sữa, keo nhựa, kim sa các loại, bút lông màu... Khi kết thúc năm học, nếu kinh phí còn tồn thì phải hoàn trả lại cho trẻ.

- Kèm phụ lục 3 (ước tính cho 300 trẻ)

5. Sở liên lạc điện tử:

- Mức thu là 12.000đ/trẻ/tháng

- Nội dung chi theo thỏa thuận ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp hệ thống phần mềm.

6. Nước uống (học 2 buổi/ngày):

- Mức thu là 18.000đ/trẻ/tháng.

- Nội dung chi:

+ Nhà trường thực hiện nấu nước uống cho học sinh tại trường

Các nội dung chi: Mua nước sạch dùng để nấu, mua dụng cụ, vật tư; tiền công người nấu và phục vụ nước uống tới trẻ; hỗ trợ tiền xét nghiệm nguồn nước ăn uống, nước sinh hoạt của nhà trường định kì theo quy định tại Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và quy định kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt (Các thông số chất lượng nước sạch kiểm định gồm 8 thông số thuộc nhóm A). Khi kết thúc năm học, nếu kinh phí còn tồn thì phải hoàn trả lại cho trẻ.

- Kèm phụ lục (ước tính cho 300 trẻ)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Căn cứ “Nghị quyết 12/NQ-HĐND ngày 23 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa khóa VII; Hướng dẫn số 2454/HD-SGDĐT, thỏa thuận với phụ huynh; tình hình thực tế của đơn vị” xây dựng kế hoạch, lập bảng dự trù, triển khai rộng rãi đến toàn thể Cán bộ, viên chức, người lao động (CBVCNLD), phụ huynh học sinh toàn trường, thực hiện đúng quy trình công khai, minh bạch, chỉ đạo bộ phận kế toán thực hiện hồ sơ thu chi cụ thể, rõ ràng, đúng quy định.

2. Phó Hiệu trưởng phối hợp nhịp nhàng trong quá trình thực hiện, giám sát việc tuyên truyền nghị quyết 12/NQ-HĐND; Hướng dẫn số 2454/HD-SGDĐT của nhóm/lớp, của CBVCNLD, đồng thời tiếp thu phản hồi của phụ huynh, báo cáo hiệu trưởng kịp thời giải đáp thắc mắc, nhằm tạo sự đồng thuận trong CBVCNLD cùng quý phụ huynh.

3. Kế toán: Tham mưu Hiệu trưởng trong việc xây dựng kế hoạch, lập dự toán thu chi và thực hiện cập nhật hồ sơ đầy đủ đúng quy định.

4. Ban thanh tra nhân dân: Giám sát chặt chẽ, kiểm tra (định kỳ, đột xuất...) việc thực hiện công tác tuyên truyền, quản lý và thực hiện 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 ngoài học phí của đơn vị theo đúng chức năng, nhiệm vụ, kịp thời báo cáo kết quả kiểm tra về các cấp theo quy định.

5. Các tổ/bộ phận, CBVCNLD thực hiện công tác tuyên truyền Nghị quyết 12/NQ-HĐND, Hướng dẫn số 2454/HD-SGDĐT, trên các trang thông tin nhóm/lớp/cá nhân, tổng hợp ý kiến, thắc mắc, đề xuất của phụ huynh, báo cáo phó hiệu trưởng, đồng thời đề xuất đúng và đảm bảo đủ nhu cầu cần thiết trên tinh thần tiết kiệm và hiệu quả.

Trên đây là kế hoạch thực hiện 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 ngoài học phí năm học 2024-2025 của trường mầm non Phương Sài, đề nghị các tổ/bộ phận, CBVCNLD căn cứ nội dung thực hiện theo đúng tinh thần của kế hoạch./.