

Số: 357/KH-MNĐC

Mường Lay, ngày 18 tháng 9 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Về việc thu chi các khoản thu phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân năm học 2020-2021**

Căn cứ công văn số 1745/SGDDĐT-KHTC ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo, về việc hướng dẫn các khoản thu trong các cơ sở giáo dục và đào tạo năm học 2020-2021;

Căn cứ công văn số 1797/UBND-GDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Mường Lay về việc thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục và đào tạo năm học 2020-2021;

Căn cứ công văn số 505/PGDDĐT-KT ngày 28 tháng 8 năm 2020 của phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các khoản các khoản thu trong các cơ sở giáo dục năm học 2020-2021;

Công văn số 629/UBND -GD ngày 18/9/2020 về việc nhất trí với tờ trình, kế hoạch dự kiến thu, chi các khoản phí và các khoản huy động đóng góp của nhân dân năm học 2020-2021 tại trường Mầm non Đôi Cao; Trường THCS Sông Đà

Căn cứ vào nhu cầu sinh hoạt và học tập của học sinh toàn trường;

Căn cứ vào tình hình nhiệm vụ năm học 2020-2021;

Trường Mầm non Đôi Cao xây dựng Kế hoạch về việc thu chi các khoản phí, lệ phí và các khoản huy động đóng góp của nhân dân năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Thu, chi các khoản thu phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân phải quán triệt nguyên tắc tự nguyện; thực hiện đúng nguyên tắc thỏa thuận, tự nguyện, đúng mục đích không ép buộc, thu đủ chi, mang tính phục vụ, không tùy tiện lập quỹ để ép buộc học sinh, gia đình học sinh đóng góp dưới danh nghĩa đóng góp tự nguyện, đem lại hiệu quả thiết thực.

### **2. Yêu cầu**

Tập trung dân chủ, thảo luận rộng rãi, công khai, minh bạch. Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường, Ban thanh tra nhân dân và Ban đại diện cha mẹ học sinh. Được sự nhất trí Đảng ủy - HĐND - UBND phường Sông Đà.

Nhà trường phối hợp với phụ huynh học sinh tổ chức thu chi và quản lý sử dụng các khoản thu đảm bảo công khai, minh bạch và đúng nguyên tắc quản lý tài chính.

Các khoản thu phải được hạch toán riêng theo từng khoản thu, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác.

Chứng từ thu chi phải đầy đủ, rõ ràng chính xác, hợp lệ, ghi chép hạch toán đầy đủ trong hệ thống sổ sách kế toán.

Kết thúc năm học phải thực hiện tổng hợp báo cáo quyết toán công khai trước hội đồng nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh và gửi cơ quan cấp trên theo quy định.

### **3. Các khoản thu bắt buộc (thu học phí)**

Thực hiện Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên Quyết định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục công lập từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

- Mức thu học phí đối với cấp học Mầm non (thu theo tháng thực học) cụ thể như sau:

+ Học sinh có hộ khẩu thường trú tại các xã thuộc khu vực I: 40.000đ/hs.

+ Học sinh có hộ khẩu thường trú tại các xã thuộc khu vực II: 30.000đ/hs.

+ Học sinh có hộ khẩu thường trú tại các xã thuộc khu vực III: 25.000đ/hs.

( Trừ các đối tượng được miễn học phí)

### **4. Các khoản đóng góp theo thỏa thuận**

#### **4.1 Tiền ăn**

##### **Đối với trung tâm**

Mức thu: mức thu tối đa không quá 18.000đ/trẻ/ngày (Gồm cả tiền gạo, tiền ga, thực phẩm).

Thời gian thu: Từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

Chi mua thực phẩm, gạo, ga hàng ngày phục vụ chăm sóc nuôi dưỡng trẻ tại trường theo thực đơn dinh dưỡng của trẻ hàng ngày.

Đối với điểm bản Huổi Min

Đối với nhà trẻ phụ huynh tự mang cơm và thức ăn đi cho trẻ

Đối với mẫu giáo phụ huynh thống nhất sẽ nộp gạo và ủy quyền cho nhà trường nấu ăn bán trú cho trẻ hàng ngày bằng số tiền các em được hỗ trợ ăn trưa theo NĐ 06/2018/NĐ-CP. Sau khi các em được nhận tiền hỗ trợ ăn trưa nhà trường sẽ thu số tiền hỗ trợ để thanh toán tiền mua thực phẩm.

#### **4.2 Tiền ngủ**

- Mức thu: Mức thu tối đa không quá 3.000đ/ ngày (Học sinh bản Huổi Min không thu tiền ngủ bán trú)

Trong đó:

- Thời gian thu: Từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.
- Chi trả tiền công, bồi dưỡng cho cán bộ giáo viên, nhân viên trực trưa chăm sóc trẻ ngủ bán trú tại trường.

#### **4.3 Kinh phí mua đồ dùng vệ sinh, đồ dùng phục vụ bán trú.**

- Mức thu: Mức thu tối đa không quá 150.000<sup>d</sup>/trẻ/năm x
- Thời gian thực hiện thu: 9 tháng trong năm học

##### **Dự kiến chi như sau:**

+ Xà phòng giặt, Xà phòng thơm, Nước rửa tay, Giấy vệ sinh, Nước lau nhà, nước tẩy nhà vệ sinh, bột tẩy nhà vệ sinh.....

#### **4.4 Kinh phí hỗ trợ mua đồ dùng phục vụ học tập và các hoạt động của học sinh**

- Mức thu: Thu tối đa không quá 140.000<sup>d</sup>/năm/trẻ.
- Thời gian thực hiện thu: 9 tháng trong năm học
- + Mua giấy vẽ, phiếu bé ngoan, hồ dán, giấy màu, băng con, bút sáp, xốp pitit, băng dính.....

#### **4.5 Tiền điện sáng, nước sinh hoạt**

##### **- Tổng thu:**

Mức thu: Thu tối đa không quá 90.000đ/ năm học /em ( Học sinh Huồi Min không thu tiền điện, tiền nước)

- Thời gian thực hiện thu: 9 tháng trong năm học
- Chi trả tiền điện, tiền nước sinh hoạt phục vụ các hoạt động cho học sinh bán trú cụ thể:
  - + Chi trả tiền điện chênh hoá đơn hàng tháng (vượt quá ngân sách nhà nước)
  - + Chi trả tiền nước sinh hoạt chênh hoá đơn hàng tháng (vượt quá mức ngân sách nhà nước)
  - + Chi thay thế, sửa chữa đường nước, đường điện hư hỏng nhỏ.

#### **5. Các khoản đóng góp tự nguyện**

Căn cứ công văn 386/BVĐB-2020 ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Bảo Việt tỉnh Điện Biên về việc triển khai bảo hiểm thân thể cán bộ, giáo viên và học sinh năm học 2020-2021.

Tham gia bảo hiểm thân thể học sinh: Mức 75.000<sup>d</sup>/hs. Nộp cho cơ quan bảo hiểm bảo Việt để hưởng chế độ khi ốm đau năm viện.

#### **6. Công tác xã hội hóa giáo dục**

Nhà trường vận động các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân các nhà hảo tâm hỗ trợ kinh phí để sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất, trang thiết bị để phục vụ công tác xây dựng duy trì trường chuẩn quốc gia.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Đối với ban giám hiệu nhà trường

Tăng cường công tác tham mưu với các cấp Lãnh đạo và phụ huynh học sinh về công tác thu, chi phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân.

Lãnh đạo, chỉ đạo các bộ phận nhà trường quản lý tốt nguồn thu, chi phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân.

Phối hợp với phụ huynh học sinh, ban thanh tra nhà trường tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra giám sát các nội dung, mục đích thu, chi phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân.

#### 2. Đối với các tổ chức, đoàn thể nhà trường, giáo viên, nhân viên

Các tổ chức đoàn thể nhà trường phối kết hợp với BGH nhà trường tuyên truyền phổ biến rộng rãi về mục đích sử dụng các khoản thu, chi phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân.

Đối với các giáo viên các lớp: Triển khai tới cha mẹ học sinh về nội dung các khoản thu trong lớp mình thông qua các cuộc họp phụ huynh, công khai minh bạch việc thu, chi phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân.

Đối với bộ phận hành chính: Căn cứ vào giấy đề nghị của các lớp lập dự trù kinh phí và tổ chức thực hiện, hoàn thiện hồ sơ chứng từ thanh toán theo quy định.

Bộ phận kế toán: Kiểm soát chứng từ và thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch thu chi các khoản phí, lệ phí và các khoản huy động, đóng góp của nhân dân trong năm học 2020-2021 của Trường Mầm non Đồi Cao./.

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT;
- UBND phường Sông Đà;
- BGH trường;
- Gmail trường;
- Niêm yết bảng TB 30 ngày;
- Lưu: VT, KT.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Quyên