

Số: 456/QĐ-MNASB

An Sinh, ngày 28 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động
giáo dục năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON AN SINH B

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC, ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ tài chính. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ;

Căn cứ vào kế hoạch số 431/KH - MNASB, ngày 21/10/2024 của trường Mầm non An Sinh B.

Xét đề nghị của tổ văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công bố công khai các khoản thu dịch vụ các quỹ ngoài ngân sách của Trường Mầm non An Sinh B (theo biểu mẫu 02 và Kế hoạch số 431/KH-MNASB ngày 21/10/2024).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông (bà): Phó hiệu trưởng, các bộ phận chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận phụ trách cơ sở vật chất, bộ phận kế toán - tài chính và các cán bộ giáo viên, nhân viên trường Mầm non An Sinh B trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH, phòng GD&ĐT thị xã;
- Ban giám hiệu nhà trường;
- Lưu: VT, KT.



Ngô Thị Sửu

Đơn vị: TRƯỜNG MẦM NON AN SINH B
Chương: 622 Loại 070 Khoản 071

DANH MỤC CÁC KHOẢN THU NGOÀI NGÂN SÁCH
NĂM HỌC 2024 - 2025

ĐV tính: Đồng

Số TT	Nội dung	ĐVT	Số tiền	Ghi chú
A	Danh mục các khoản thu ngoài ngân sách năm học 2024-2025			
I	Tên mục thu			
1	Tiền ăn, chất đốt, TDTH bếp	xuất	22.000	Thu từ tháng 11/2024
2	Tiền làm thừa giờ bán trú	tháng	140.000	Thu từ tháng 9/2024
3	thuê nhân viên cấp dưỡng	tháng	110.000	Thu từ tháng 9/2024
4	Tiền mua sắm bổ sung ban đầu	năm	50.000	Thu từ tháng 9/2024

An Sinh, ngày 28 tháng 10 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Sửu

An Sinh, ngày 28 tháng 10 năm 2024

BIÊN BẢN

Về việc Niêm yết công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục Năm học 2024-2025

Căn cứ vào quyết định số 157 /QĐ-MNASB ngày 28/10/2024 của trường Mầm non An Sinh B. Về việc công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

Hôm nay, vào hồi 17h00 phút ngày 28 tháng 10 năm 2024. Tại trường Mầm non An Sinh B tổ chức công bố công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

I/ Thành phần tham dự gồm:

- Đ/c Ngô Thị Sửu - Hiệu trưởng nhà trường
- Đ/c Nguyễn Thị Mùi - Chủ tịch CĐ - Phó HT
- Đ/c Chu Thị Tuyết Minh - Phó HT
- Đ/c Vũ Thị Nguyệt - Phó Chủ tịch Công đoàn- thư ký
- Đ/c Lê Thị Liên - Tổ trưởng chuyên môn 1
- Đ/c Đỗ Thị Khanh - Tổ trưởng chuyên môn 2
- Đ/c Nguyễn Như Mừng - Bí thư chi đoàn
- Đ/c Phạm Thị Kim Lưu - TTVP

II/ Thời gian, địa điểm niêm yết:

Thời gian ngày 28/10/2024 đến ngày 27/11/2024 (30 ngày)

Địa điểm niêm yết:

+ Văn phòng trường Mầm non An Sinh B, trên bảng công khai dưới các lớp học

+ Địa chỉ trang website điện tử: mn-ansinb

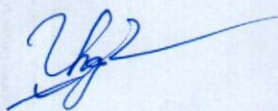
III/Nội dung:

Các đồng chí trong tổ được phân công có trách nhiệm Niêm yết công khai các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024 – 2025. (Theo quyết định số: /QĐ-MNASB và biểu mẫu 02 ngày 28/10/2024 đính kèm).

Biên bản lập xong hồi 17 giờ 30 phút cùng ngày, những người có liên quan cùng thống nhất thông qua.

Biên bản được lập thành 02 bản nộp 01 bản lưu tại văn phòng nhà trường, 01 bản lưu phòng kế toán.

THƯ KÝ



Vũ Thị Nguyệt



TRƯỜNG BAN
TRƯỜNG
MẦM NON
AN SINH B
Ngô Thị Sửu
(Hiệu trưởng)

An Sinh, ngày 28 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO

**Công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động
giáo dục năm học 2024-2025**

Hôm nay, hồi 17 giờ 30 phút, ngày 28/10/2024

Tại: Văn phòng trường Mầm non An Sinh B

Căn cứ vào biên bản công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục Năm học 2024-2025 ngày 28/10/2024.

Nhà trường tiến hành thông báo công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục Năm học 2024-2025.

Thành phần tham dự lập biên bản:

1. Đ/c Ngô Thị Sửu - Hiệu trưởng nhà trường
2. Đ/c Nguyễn Thị Mùi - Chủ tịch CĐ - Phó HT
3. Đ/c Chu Thị Tuyết Minh - Phó HT
3. Đ/c Vũ Thị Nguyệt – Phó Chủ tịch Công đoàn - thư ký
4. Đ/c Lê Thị Liên - Tổ trưởng chuyên môn 1
5. Đ/c Đỗ Thị Khanh - Tổ trưởng chuyên môn 2
6. Đ/c Nguyễn Như Mừng – Bí thư chi đoàn
7. Đ/c Phạm Thị Kim Lưu – Tổ trưởng văn phòng

Nội dung:

Trường Mầm non An Sinh B đã tiến hành thông báo việc Công khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục Năm học 2024-2025. Kể từ 17h 30 phút ngày 28/10/2024.

Thông báo lập xong hồi 17h40p cùng ngày, những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN



Vũ Thị Nguyệt

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Ngô Thị Sửu

Số: 431 /KH-MNASB

An Sinh, ngày 21 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc “Quy định một số khoản thu 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 Hướng dẫn số 2593/2021/SGDĐT-KHTC ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc “Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu 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”;

- Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026;

- Công văn số 3308/SGD-KHTC ngày 18 tháng 10 năm 2024 về việc thực hiện và quản lý thu- chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

- Công văn số 3328/UBND ngày 18 tháng 10 năm 2024 về việc thực hiện và quản lý thu- chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, Trường Mầm non An Sinh B xây dựng kế hoạch triển khai nội dung thu - chi, dự kiến mức thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục chăm sóc giáo dục năm học 2024-2025 như sau:

I. Đặc điểm tình hình nhà trường

1. Quy mô trường lớp:

***. Trường:**

Số điểm trường: 02 (trong đó điểm trường lẻ 01, Trại Lốc).

***. Số nhóm lớp:**

- Tổng số nhóm lớp: 09 (trong đó: NT: 03; Lớp MG 3-4 tuổi: 02; Lớp MG 4-5 tuổi: 02; Lớp MG 5-6 tuổi 02);

- Tổng số trẻ: 164 (trong đó: NT: 52; MG 3-4 tuổi: 32; Lớp MG 4-5 tuổi: 40; MG 5-6 tuổi 40);

Trong đó:

- Điểm trung tâm: Bãi Dài NT: 31; Lớp MG 3-4 tuổi: 23; Lớp MG 4-5 tuổi: 23; MG 5-6 tuổi 40;

- Điểm lẻ Trại Lốc (NT: 21; Lớp MG 3-4 tuổi: 9; Lớp MG 4-5 tuổi: 17

2. Đội ngũ

Tổng số CB, GV, NV: 21 (Trong biên chế 21)

Trong đó: CB quản lý: 03 (HT: 01; HP: 02); Trình độ CM; Đại học 03

Giáo viên: 16; Trình độ CM Đại học: 14. Cao đẳng 02

Nhân viên: 02 (KT: 01, YT: 01, HC: 0, Trình độ CM: Đại học : 01, Trung cấp 01)

So với biên chế được giao: Đủ

Hợp đồng: Giáo viên 0, Cô nuôi 03, bảo vệ 03, lao công 01

3. Thuận lợi:

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều, sự quan tâm của cấp ủy Đảng- chính quyền địa phương về công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường.

- Tập thể CB-GV-NV đoàn kết nhiệt tình, yêu nghề, mến trẻ, có trách nhiệm, tận tụy với công việc.

- Trường đã tạo được sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với Ban Đại diện cha mẹ học sinh và Phụ huynh trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

4. Khó khăn:

- Số trẻ huy động ra lớp đến nay vẫn chưa đạt theo kế hoạch do cha mẹ đi làm ăn xa nên trẻ theo cha mẹ và chuyển đi nơi khác học nhiều;

- Đời sống của nhân dân chủ yếu làm nông nghiệp, nên việc làm và mức thu nhập còn hạn chế, không ổn định. Vì vậy việc đóng tiền ăn và các khoản thu khác hàng tháng của một vài phụ huynh chậm, không theo thời gian qui định.

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nhằm tuyên truyền cho phụ huynh học sinh hiểu biết đầy đủ, đúng về một số chế độ, chính sách của nhà nước trong giáo dục và thực hiện tốt nghĩa vụ của mình.

- Thực hiện chủ trương quản lý tốt các khoản thu chi trong cơ sở giáo dục theo đúng quy định.

- Sử dụng các khoản thu phải tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, được hạch toán kế toán riêng theo từng khoản thu.

2. Yêu cầu

- Làm tốt công tác tham mưu với địa phương; phổ biến, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời các chính sách, chế độ của nhà nước về các khoản thu tới CMHS và học sinh.

- Thu chi đúng qui định của nhà nước và sự nhất trí với cha mẹ học sinh.

- Công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng và phù hợp với thực tế.

III. Nội dung triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt

- Nội dung triển khai:

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc “Quy định một số khoản thu 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 Hướng dẫn số 2593/2021/SGDĐT-KHTC ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc “Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu 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”;

- Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026;

- Công văn số 3308/SGD-KHTC ngày 18 tháng 10 năm 2024 về việc thực hiện và quản lý thu- chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

- Công văn số 3328/UBND ngày 18 tháng 10 năm 2024 về việc thực hiện và quản lý thu- chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

- Hình thức triển khai

Thông qua các cuộc họp cha mẹ học sinh của nhà trường, qua các trang zalo, gmail, trang website...

2. Nội dung cụ thể các khoản thu-chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Nhà trường xây dựng kế hoạch lập dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc “Quy định một số khoản thu 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”;

2.1. Học phí (theo quy định):

- Mức thu: 50.000đ/trẻ/tháng
- Hình thức thu: Được miễn theo NQ 42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024
- Nguyên tắc:
 - + Chi thanh toán cá nhân: lương và các khoản đóng góp theo lương.
 - + Chi chuyên môn: Thanh toán tiền điện sáng điện thoại, internet, các hoạt động chuyên môn.

2.2. Dịch vụ bán trú

Tổng số học sinh bán trú: 164 trẻ học kỳ 1 và 184 trẻ học kỳ 2

2.2.1 *Chi thuê người nấu ăn*: Mức bình quân 35 trẻ nhà trẻ/cấp dưỡng và mẫu giáo 50 trẻ/cấp dưỡng.

- + Thuê 3 cấp dưỡng: theo hình thức khoán
- + Tiền công: chi 5.853.980đ/người/tháng (bao gồm cả tiền hỗ trợ đóng bảo hiểm xã hội): $5.853.980đ \times 3 = 17.561.940đ$
- + Tiền thuế TNDN 2%: 360.800đ
- + Hoá đơn: $164 \times 715đ = 117.260$

***Trên cơ sở mức chi trên, định mức thu thuê người nấu ăn 01 học sinh/tháng: $17.561.940đ + 360.800đ + 117.260đ = 18.040.000đ/164hs = 110.000đ$**

2.2.2 *Chi quản lý học sinh trong giờ bán trú*:

Thời gian quản lý học sinh trong giờ bán trú: 2 giờ (từ 11 giờ 00 phút đến 13 giờ)

- * Chi giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú: 80% tổng chi
- * Chi công tác quản lý: 20%

Bao gồm:

- + Chi công tác quản lý dịch vụ (BGH, Y tế- thủ quỹ, kế toán)
- + Chi nộp thuế, hóa đơn... theo quy định

***Trên cơ sở mức chi trên, định mức thu quản lý học sinh trong giờ bán trú của 01 học sinh/tháng: $140.000đ/trẻ/tháng$**

2.2.3 *Chi tiền ăn*:

- + Chi tiền mua lương thực, thực phẩm: 19.000đ/trẻ/ngày
- + Chi mua chất đốt, tiền điện: 2.000đ/trẻ/ngày
- + Chi tiền vật dụng tiêu hao: 500 đ/trẻ/ngày

+ Chi thuế TNDN 2%+ hoá đơn 500đ/trẻ/ngày

***Trên cơ sở mức chi trên, định mức thu tiền ăn 01 học sinh/ngày**

= 22.000/trẻ x 22 ngày = 484.000đ/trẻ/tháng (Tiền ăn được chấm theo bảng chấm công ăn thực tế trẻ đi học)

2.2.4 Mua sắm bổ sung vật dụng phục vụ bán trú:

Căn cứ vào biên bản kiểm kê và bản dự trù mua bổ sung vật dụng phục vụ bán trú

Tổng số học sinh: 164 trẻ

Kinh phí : 8.240.000 đ : 164= 50.đ/trẻ/ năm(làm tròn: 50.000đ)

2.2.5 Tiền điện điều hòa: số lớp sử dụng 9 nhóm lớp

Dự kiến chi : Chi theo thực tế sử dụng

Thu theo số công tơ thực tế sử dụng hàng tháng, sẽ chốt làm 2 kì (kì 1 vào cuối tháng 12 và kì 2 vào cuối tháng 5)

IV. Đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương thực hiện.

1. Đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học 2024-2025.

1.1. Mục đích của dịch vụ:

- Giúp phụ huynh học sinh không phải thực hiện đưa, đón con nhiều lần trong ngày khi thực hiện học 2 buổi/ ngày.

1.2. Hình thức và biện pháp triển khai:

- Nhà trường thỏa thuận với phụ huynh và người lao động, bố trí người nấu ăn theo định mức 01 người nấu ăn cho 35 trẻ nhà trẻ và đối với 50 trẻ mẫu giáo.

- Tổ chức quản lý học sinh trong giờ bán trú gồm có:

+ Phân công giáo viên trực tiếp quản lý học sinh (2 cô/ lớp).

+ Phân công Ban giám hiệu nhà trường, nhân viên quản lý dịch vụ.

- Phối hợp Phụ huynh giới thiệu với nhà trường các cơ sở cung cấp lương thực, thực phẩm, chất đốt, sữa..

- Nhà trường cùng phụ huynh kiểm đếm các đồ dùng, dụng cụ, vật tư phục vụ bán trú, xây dựng kế hoạch mua bổ sung các đồ dùng, vật dụng, vật tư phục vụ bán trú trong năm học.

- Nhà trường xây dựng dự toán chi tiết các mục chi cho dịch vụ bán trú theo quy định, thỏa thuận với phụ huynh để thống nhất mức thu đối với từng học sinh đối với dịch vụ bán trú.

- Nhà trường tổ chức cho phụ huynh đăng ký nguyện vọng tham gia dịch vụ bán trú cho trẻ.

1.3. Thời gian thực hiện:

- Theo quy định của chương trình giáo dục mầm non tại VBHN Số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Giáo dục mầm non, thời gian thực hiện chế độ sinh hoạt của trẻ tại trường mầm non kéo dài từ 10 giờ- 11 giờ/ ngày.

- Nhà nước chi trả lương cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên (trừ nhân viên cấp dưỡng) là 8giờ/ ngày, còn lại là hoạt động dịch vụ.

- Nhà trường xây dựng chế độ sinh hoạt của trẻ tại trường từ 6h45p đến 16h45p. Tổng thời gian chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ tại trường là 10h trong đó thời gian bán trú là 02 giờ (từ 11giờ 00 phút đến 13giờ), Mỗi giáo viên theo phân công nhiệm vụ sẽ trực tiếp quản lý trẻ bán trú trong 1giờ (2 giáo viên cùng quản lý trẻ từ 11giờ phút đến 12 giờ; từ 12giờ đến 13 giờ, hai giáo viên thay nhau quản lý trẻ).

- Dịch vụ bán trú được tổ chức trong các ngày trẻ đi học tại trường trong tháng.

1.4. Sản phẩm được thụ hưởng.

- Trẻ Mầm non được hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng bán trú tại trường đảm bảo khoa học, tốt nhất cho sự phát triển của từng trẻ

1.5. Dự kiến số trẻ tham gia dịch vụ:

- Dự kiến số trẻ: 164 trẻ học kỳ 1 và 184 trẻ học kỳ 2

3. Hợp đồng dịch vụ

- Được ký kết trực tiếp với các nhà cung cấp dịch vụ.

+ Hợp đồng thực phẩm với hợp tác xã DVTH Thịnh Phát. Địa chỉ: Phường Đức Chính - Thị xã Đông Triều - Quảng Ninh.

+ Hợp đồng mua chất đốt (ga) với công ty TNHH MTV Điện Quang, địa chỉ Lô 18 Khu Công Nghiệp Cái Lân, thành phố Hạ Long – tỉnh Quảng Ninh; Chi nhánh cửa hàng ga. Địa chỉ xã An Sinh, thị xã Đông Triều, tỉnh QN. Do bà Nguyễn Thị Cảnh – cửa hàng trưởng.

+ Hợp đồng sữa bột với Công ty CP Phân phối và LOGISTICS Hùng Cường: Địa chỉ: A-TT2-6, khu nhà ở Him Lam Vạn Phúc, P.Vạn Phúc, Hà Đông, Hà Nội

V. Triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục(Quy trình, trình tự các bước thực hiện thống nhất các khoản thu dịch vụ)

Nhà trường tổ chức họp BGH triển khai dự toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025 đã xây dựng. Hợp BGH

với Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai dự toán thu chi năm học 2024-2025, tổ chức họp phụ huynh các nhóm lớp triển khai dự toán thu chi năm học 2024-2025. (Có biên bản họp kèm theo)

Bước 1: Đề xuất dịch vụ

- Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện của năm học trước
- Căn cứ các văn bản hướng dẫn

(1) Hội CBGVNV trường đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động trong năm học

(2) Hội đồng trường đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động trong năm học

(3) Hội Ban đại diện cha mẹ học sinh trường đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động trong năm học, Trong đó thống nhất chủ trương, kế hoạch triển khai, nêu rõ mục đích, hình thức, biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng và dự kiến số học sinh tham gia.

Bước 2: Lập dự toán thu chi dịch vụ

(1) Căn cứ số học sinh, Lập dự toán theo Nghị quyết 34/2021 và hướng dẫn của công văn 3308/SGD -KHTC và 3328/UBND ngày 18 tháng 10 của UBND thị xã Đông Triều.

Bước 3: Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo lớp để thông báo phổ biến và thỏa thuận, thống nhất

- Hội CMHS theo đơn vị lớp thông báo, phổ biến và thỏa thuận thống nhất các nội dung sau:

- 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.

- Báo cáo cụ thể dự toán chi trong 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.

- Sau khi thống nhất dự toán chi, xác định mức thu.

- Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh.

Bước 4: Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh toàn trường và trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp

- Hội Ban đại diện CMHS trường, trưởng Ban đại diện CMHS lớp thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu năm học 2024-2025, ký cam kết thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS về thực hiện kế hoạch thu chi năm học 2024 - 2025.

Bước 5: Công khai các khoản thu, kế hoạch, dự toán

- Niêm yết Công khai kế hoạch
- Niêm yết Công khai dự toán
- Báo cáo UBND xã - Phòng GD về kế hoạch thực hiện thu – chi (cho địa phương - PGD nắm được
- Tổ chức triển khai thực hiện.
- Thông báo đến CMHS về các khoản thu, mức thu, thời gian thu, hình thức thu sau đó triển khai thu.

Bước 6: Thực hiện công tác quản lý tài chính tài sản

- Biên bản niêm yết công khai các khoản thu theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/06/2024;
- Hạch toán và quyết toán thu chi
- Mở sổ sách theo dõi vào sổ kế toán

IV. Công tác quản lý các khoản thu-chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường

- Hình thức thu, thời gian thu – chi
- + Hình thức thu: Thu trực tiếp và thu trung gian qua ngân hàng,
- + Thời gian thu: Thu theo kỳ và theo tháng
- Hạch toán và quyết toán thu chi: vào ngày cuối cùng của tháng hoặc ngày đầu của tháng kế tiếp.
- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/06/2024 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-BGD&ĐT 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;
- Vận động cha mẹ, tham gia dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt

V. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu:

- Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện Cha mẹ học sinh, lấy ý kiến thống nhất các khoản thu. Báo cáo UBND xã và Phòng Giáo dục & Đào tạo.
- Niêm yết công khai dự toán, báo cáo quyết toán kinh phí và kết quả thực hiện theo qui định.

2. Ban đại diện CMHS

- Tuyên truyền để phụ huynh có trách nhiệm thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của mình

2. Giáo viên chủ nhiệm

Theo dõi, chăm ăn, tổng hợp xuất ăn của trẻ về bộ phận kế toán hàng tháng, đôn đốc phụ huynh học sinh thực hiện các khoản đóng góp theo kế hoạch, đúng qui định.

4. Kế toán, thủ quỹ

- Lập hồ sơ, chứng từ thu chi hàng tháng theo đúng qui định
- Tổ chức thực hiện thu chi đúng kế hoạch

Trên đây là kế hoạch nội dung chi, mức chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục chăm sóc giáo dục năm học 2024 -2025 của trường Mầm non An Sinh B./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB-GV-NV (t/h);
- Ban đại diện CMHS (p/h và t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Sửu