

QUYẾT ĐỊNH

Công khai tình hình thực hiện các khoản thu năm học 2025-2026

Căn cứ Quyết định số 3591/QĐ-SGDĐT ngày 20/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 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 trợ;

Căn cứ Công văn số 2562/QĐ-SGDĐT ngày 24/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định danh mục các khoản 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. Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai tình hình thực hiện các khoản thu năm học 2025-2026 của trường THPT Cô Tô

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Điều 2. Các ông (bà) Tổ trưởng Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, Trưởng các bộ phận, các ông (bà) có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu Hồ sơ;
- Lưu văn thư, kế toán.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hải Phòng

Số: 984/QĐ-THPTCT

Cô Tô, ngày 17 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định nhiệm vụ và trách nhiệm CBGV - NV
Trực tiếp tham gia công tác giảng dạy, quản lý nguồn thu dịch vụ
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CÔ TÔ

- Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14;
- Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 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;
- Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;
- 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;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định nhiệm vụ và trách nhiệm của các tổ chức, bộ phận, cán bộ, viên chức và lao động tham gia công tác quản lý nguồn dịch vụ năm học 2025-2026*”.

Điều 2. Quy định này là căn cứ để quản lý, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công tác của cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trường THPT Cô Tô căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (b/c)
- Lãnh đạo trường (chỉ đạo)
- Các tổ CM, VP (t/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Phòng

QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ và trách nhiệm CBGV - NV tham gia công tác giảng dạy, quản lý nguồn thu dịch vụ Năm học 2025-2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 984/QĐ- THPTCT
ngày 17/9/2025 của Hiệu trưởng trường THPT Cô Tô)*

I. DỊCH VỤ TRÔNG GIỮ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG

1. Ban Giám hiệu

1.1. Hiệu trưởng: Nguyễn Hải Phòng

- Lãnh đạo và Quản lý điều hành toàn diện, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động trông giữ phương tiện giao thông.
- Chỉ đạo phổ biến văn bản hướng dẫn của các cấp dịch vụ trông giữ phương tiện giao thông học tới toàn thể CBGV - NV, học sinh và phụ huynh.
- Phân công các Phó Hiệu trưởng và các thành viên khác để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
- Giám sát, kiểm tra hoạt động trông giữ phương tiện giao thông của nhà trường.
- Phối hợp với Ban đại diện CMHS thống nhất mức thu.
- Thời gian: Mỗi tháng tính 2 giờ/tháng làm thêm.

1.2 Phó Hiệu trưởng: Nguyễn Thị Vân

- Tổng hợp đơn xin gửi xe và lập danh sách học sinh.
- Phụ trách các vấn đề nền nếp học sinh trong thời gian ra vào trường.
- Giám sát việc thực hiện chuyên cần của học sinh và GV.
- Quản lý CSVC, chỉ đạo công tác lao động vệ sinh học đường, cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp.
- Tham gia kiểm tra khi được phân công và chịu trách nhiệm trước tập thể về kết luận kiểm tra của mình.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.
- Mỗi tháng tính 2 giờ/tháng làm thêm.

2. Nhân viên Kế toán

- Phối hợp trong việc giám sát, kiểm tra hoạt động trông giữ phương tiện giao thông của học sinh.

- Thường xuyên nhắc nhở, tuyên truyền HS thực hiện nghiêm túc các Quy định của nhà trường khi tham gia dịch vụ.

- Xây dựng dự toán trông giữ phương tiện tham gia giao thông theo đúng văn bản hướng dẫn. Đảm bảo mọi khoản thu, chi đều phải có kế hoạch, khi quyết toán phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ, công khai trước Hội đồng nhà trường, ban đại diện cha mẹ học sinh từng học kỳ, từng năm học.

- Cập nhật các hồ sơ và chứng từ thu - chi quyết toán kinh phí đúng thời gian và qui định; Theo dõi cập nhật vào sổ sách kế toán.

- Thực hiện thanh quyết toán kịp thời, chủ động thường xuyên tự kiểm tra về tài chính.

- Tham mưu đề xuất với Hiệu trưởng về kế hoạch, giải pháp và thực hiện trình tự hồ sơ thu, chi và sử dụng kinh phí hợp lý đúng qui định, có hiệu quả.

- Báo cáo thuế GTGT, TNDN đúng kỳ hạn theo quý, năm.

- Quản lý hóa đơn điện tử, lập danh sách, biểu mẫu, xuất hóa đơn cho học sinh khi có phát sinh.

- Phối hợp cùng các bộ phận trực tiếp trông giữ xe kiểm diện số lượng xe theo tháng, lập danh sách cho học sinh đăng ký gửi xe tại trường.

- Thực hiện chế độ công khai tài chính định kỳ, làm các báo cáo liên quan đến công tác tài chính trông giữ phương tiện giao thông.

- Thời gian: Mỗi tháng tính 3 giờ/tháng làm thêm.

3. Nhân viên văn thư/thủ quỹ

- Có đủ hồ sơ, sổ sách theo dõi thu, chi quỹ tiền mặt và cập nhật kịp thời đúng nguyên tắc tài chính. Hàng hàng tháng đối chiếu sổ quỹ với kế toán.

- Thực hiện sắp xếp hồ sơ, sổ sách, chia khu vực để xe cho học sinh theo những kế hoạch đã đề ra hoặc những công việc cần thiết, phù hợp, hiệu quả.

- Làm các nhiệm vụ khác khi nhà trường phân công.

- Thời gian: Mỗi tháng tính 2 giờ/tháng làm thêm.

4. Nhân viên bảo vệ:

- Trông giữ phương tiện xe của học sinh ra và vào trường khi tham gia học thêm.

- Kiểm tra vé xe, số xe của học sinh hàng ngày.

- Thời gian: Theo lịch học của nhà trường (*Nhân viên bảo vệ tự sắp xếp ca trực của mình*)

- Kinh phí: Mỗi tháng tính 2.900.000đ/người/tháng làm thêm. .

III. Dịch vụ nước uống:

*** Nhân viên phục vụ quản lý, cấp phát nước**

- Vận chuyển nước lên các lớp, kiểm tra hàng ngày nhu cầu của học sinh khi dùng nước;

- Quản lý nước các lớp.
- Thời gian: Theo lịch học của nhà trường
- Kinh phí: Mỗi tháng tính 300.000đ/người/tháng.

Trên cơ sở phân công, trong quá trình thực hiện các cá nhân và tổ chức, các bộ phận công tác cần chủ động phối hợp chặt chẽ, linh hoạt trong triển khai tới các thành viên phù hợp với đặc điểm, chức năng nhiệm vụ trong đơn vị để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (b/c)
- Lãnh đạo trường (chỉ đạo)
- Các tổ CM, VP (t/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Phòng

Số: 982/QĐ-THPTCT

Cô Tô, ngày 16 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy chế quản lý nguồn kinh phí nước uống học sinh
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CÔ TÔ

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

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Chính phủ hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Điều 11, Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 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;

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;

Theo đề nghị của tổ trưởng tổ văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế quản lý nguồn kinh phí nước uống học sinh năm học 2025-2026 tại trường của trường THPT Cô Tô.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực trong năm học 2025-2026, mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều hủy bỏ.

Điều 3: Các bộ phận kế toán, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và toàn thể cán bộ, viên chức, lao động, học sinh trong trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Công đoàn;
- Lưu: VT, HT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Hải Phòng

QUY CHẾ
QUẢN LÝ NGUỒN KINH PHÍ NƯỚC UỐNG HỌC SINH NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Quyết định số 982 /QĐ-THPTCT ngày 16 tháng 9 năm 2025)

Chương I
MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ
XÂY DỰNG QUY CHẾ

Điều 1. Mục đích, nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Mục đích

a) Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị và viên chức, người lao động trong đơn vị.

b) Là căn cứ để quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi.

2. Nguyên tắc

a) Quy chế được xây dựng nhằm đảm bảo sự công bằng trong việc thực hành nhiệm vụ và quyền lợi vật chất cho người lao động, đảm bảo dân chủ, công khai các hoạt động tài chính của đơn vị.

d) Quy chế là cơ sở để quản lý, thanh toán, kiểm soát các khoản chi phí liên quan đến nguồn kinh phí nước uống học sinh tại trường được công khai, minh bạch, dân chủ.

Điều 2. Cơ sở pháp lý

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

2. Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 Thông tư hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

3. 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;

4. Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ VÀ ĐỊNH MỨC CHI

Điều 3. Chi trả tiền nước uống

Tiền nước uống học sinh sử dụng được thanh toán vào cuối năm học theo số lượng nước học sinh sử dụng thực tế.

Điều 4. Chi cho công tác phục vụ cấp phát nước uống

Mức chi: 300.000đ/ người/ tháng x số tháng phục vụ cấp phát nước uống

Điều 5. Chi mua dụng cụ

Chi mua dụng cụ phục vụ (giá để bình, cốc uống nước) theo số lượng thực tế cần bổ sung trong năm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

a) Mọi thành viên trong nhà trường có trách nhiệm nghiên cứu kỹ và thực hiện đúng theo bản quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có những điểm còn chưa phù hợp cần kịp thời đề xuất, báo cáo để nghiên cứu điều chỉnh bổ sung.

b) Việc thực hiện, thanh, kiểm tra và công khai tài chính được làm thường xuyên thường xuyên hàng năm. Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát việc thực hiện chi tiêu tài chính của nhà trường theo quy chế này.

Số: 983/QĐ-THPTCT

Cô Tô, ngày 16 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế quản lý dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CÔ TÔ

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

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Chính phủ hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Điều 11, Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 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;

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;

Theo đề nghị của tổ trưởng tổ văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế quản lý dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh năm học 2025-2026 tại trường của trường THPT Cô Tô.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực trong năm học 2025-2026, mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều hủy bỏ.

Điều 3: Các bộ phận kế toán, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và toàn thể cán bộ, viên chức, lao động, học sinh trong trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Công đoàn;
- Lưu: VT, HT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Nguyễn Hải Phòng

QUY CHẾ
QUẢN LÝ DỊCH VỤ TRÔNG GIỮ PHƯƠNG TIỆN
THAM GIA GIAO THÔNG CỦA HỌC SINH
NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số 983/QĐ-THPTCT ngày 16 tháng 9 năm 2025)

Chương I
MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ
XÂY DỰNG QUY CHẾ

Điều 1. Mục đích, nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Mục đích

a) Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị và viên chức, người lao động trong đơn vị.

b) Là căn cứ để quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi.

2. Nguyên tắc

a) Quy chế được xây dựng nhằm đảm bảo sự công bằng trong việc thực hành nhiệm vụ và quyền lợi vật chất cho người lao động, đảm bảo dân chủ, công khai các hoạt động tài chính của đơn vị.

d) Quy chế là cơ sở để quản lý, thanh toán, kiểm soát các khoản chi phí liên quan đến dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh tại trường được công khai, minh bạch, dân chủ.

Điều 2. Cơ sở pháp lý

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

2. Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 Thông tư hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

3. 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;

4. Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VÀ ĐỊNH MỨC CHI

Điều 3. Chi trả tiền công thuê mướn người trông giữ phương tiện

a) Tổng mức chi không dưới 50% tổng chi tổ chức dịch vụ.

b) Mức chi trả tiền công thuê mướn người trông giữ phương tiện: 1.700.000đ/ người/ tháng x số tháng thực tế trông giữ.

Điều 4. Chi cho công tác quản lý dịch vụ

a) Tổng mức chi không quá 30% tổng chi tổ chức dịch vụ.

b) Căn cứ khối lượng công việc phải thực hiện và trách nhiệm được giao của từng người, thủ trưởng đơn vị phân công nhiệm vụ và duyệt số buổi làm việc của cán bộ quản lý, nhân viên làm việc kiêm nhiệm trong tháng. Mức chi cụ thể như sau:

Stt	Chức danh/ nhiệm vụ	Định mức/ người/ giờ	Ghi chú
1	Hiệu trưởng	190.654	01 người
2	Phó Hiệu trưởng	190.654	01 người
3	Kế toán	46.069	01 người
4	Thủ quỹ/ văn thư	105.722	01 người

Điều 5. Chi mua vật tư, dụng cụ phục vụ trông giữ phương tiện

Chi mua vật tư, dụng cụ phục vụ trông giữ phương tiện: Mức chi theo thực tế nhưng không vượt quá 10% tổng chi tổ chức dịch vụ.

Điều 6. Chi nộp thuế theo quy định.

Chi nộp thuế TNDN: Mức chi bằng 5% tổng chi dịch vụ.

Chi nộp thuế GTGT: Mức chi bằng 5% tổng chi dịch vụ

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

a) Mọi thành viên trong nhà trường có trách nhiệm nghiên cứu kỹ và thực hiện đúng theo bản quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có những điểm còn chưa phù hợp cần kịp thời đề xuất, báo cáo để nghiên cứu điều chỉnh bổ sung.

b) Việc thực hiện, thanh, kiểm tra và công khai tài chính được làm thường xuyên thường xuyên hàng năm. Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát việc thực hiện chỉ tiêu tài chính của nhà trường theo quy chế này.

Số: 985 /KH-THPTCT

Cô Tô, ngày 17 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện các khoản thu- chi năm học 2025 - 2026

- Căn cứ vào Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành theo Thông tư số 55/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- 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;

- Căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường.

Trường THPT Cô Tô xây dựng kế hoạch thực hiện triển khai thu - chi, đối với các khoản thu đầu năm học 2025-2026 như sau:

I. Các khoản thu theo quy định

1. Học phí:

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP 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: được miễn học phí đối với 100% học sinh của nhà trường năm học 2025-2026.

2. Bảo hiểm y tế học sinh

Căn cứ theo hướng dẫn của BHXH tỉnh và huyện, trường tiến hành thu từng đợt theo quy định. (Nếu có).

- Đặc khu Cô Tô đang được hưởng chính sách 100% BHYT toàn dân nên không tổ chức thu BHYT đối với học sinh.

II. Các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục:

1. Trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh:

Dự kiến thu:

- Tồn năm trước chuyển sang: 0 đ

T T	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng hs	Mức thu / tháng / hs	Số tháng	Thành tiền
1	Dự toán số tiền thu học sinh gửi xe đạp	HS	11	30.000	9	2.970.000
2	Dự toán số tiền thu học sinh gửi xe máy điện, xe đạp điện, xe máy 50cc	HS	85	50.000	9	38.250.000
	Tổng cộng		96			41.220.000

➔ **Tổng thu: 41.220.000đ**

- Phương thức thu: Thu theo kỳ.

+ Kỳ 1 thu 4 tháng: Thu trong tháng 10/2025

+ Kỳ II: Thu 5 tháng: Thu trong tháng 03/2025

Dự kiến chi:

+ Trả bồi dưỡng cho người trông giữ xe:

1 người x 2.900.000/tháng x 9 tháng = 26.100.000 đ

+ Làm in vé xe, phân... = 950.000 đ

+ Chi công tác quản lý: Lãnh đạo, KT, VT: = 10.010.403 đ

+ Nộp thuế GTGT 10%: = 4.122.000 đ

➔ **Tổng chi: 41.220.000đ**

2. Nước uống cho học sinh:

- Dự kiến thu:

+ Tồn năm trước chuyển sang: 0 đ

T T	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượ ng	Mức thu / tháng / hs	Số tháng	Thành tiền
1	Dự toán số tiền nước uống học sinh năm học 2025-2026	HS	255	10.000	9	22.950.000
	Tổng cộng		255			22.950.000

- Phương thức thu: Thu theo kỳ.

+ Kỳ 1 thu 4 tháng: Thu trong tháng 10/2025

+ Kỳ II: Thu 5 tháng: Thu trong tháng 03/2026

- Dư kiến chi:

Thanh toán theo hóa đơn thực tế tiêu dùng.(Thanh toán theo hai đợt trong năm học: Cuối kỳ 1 và kết thúc năm học, khoản thu này bao gồm trả tiền nước uống theo hóa đơn thanh toán thực tế, trả công vận chuyển nước uống lên phòng học, giao nhận nước tại trường, bảo quản và đền bù mất mát, hỏng bình đựng nước, mua giá đựng bình nước, cốc uống nước cho HS...vv).

3. Các khoản thu hộ chi hộ

- Tiền sổ khám sức khỏe học sinh: Thu theo báo giá của Công ty sách & TBTH Quảng Ninh

- Tiền thu chi dịch vụ cho các kỳ thi: Bằng tốt nghiệp, kinh phí thi...vv và các khoản thu khác (nếu có) thực hiện thu chi theo văn bản hướng dẫn của cấp trên.

- Dịch vụ sử dụng điện máy điều hòa lớp (nếu có): thu theo thực tế

- Dịch vụ phục vụ hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường (nếu có): thu theo thỏa thuận.

- Dịch vụ hỗ trợ quản lý học sinh bằng công nghệ số, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh (nếu có): thu theo thỏa thuận

4. Tổ chức thực hiện:

Thực hiện theo đúng văn bản hướng dẫn, các chế độ của học sinh phải được đảm bảo đầy đủ, minh bạch, cụ thể. Giáo viên chủ nhiệm phối hợp nghiên cứu kỹ văn bản để triển khai đến học sinh, cha mẹ học sinh, thu nộp đầy đủ hồ sơ chế độ của học sinh và nộp cho kế toán theo đúng lịch thông báo.

Bộ phận kế toán phối hợp với tổ văn phòng tiến hành bố trí cách thu, thời gian thu và thực hiện thu đúng đủ theo quy định. Thường xuyên báo cáo tiến độ thu cho Ban giám hiệu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện các khoản thu của Trường THPT Cô Tô năm học 2025-2026, yêu cầu GVCN triển khai thực hiện trong học sinh và Hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm. Ngoài các khoản thu trên giáo viên chủ nhiệm không tự ý đặt ra thêm khoản thu tiền nào nữa. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc liên hệ nhân viên kế toán hoặc Ban giám hiệu để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (B/c)
- GVCN, CB thu (để biết);
- BDD CMHS (để phối hợp);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hải Phòng