

Số: 112/QĐ-MNS1NT

Núa Ngam, ngày 01 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025 - 2026)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN SỐ 1 NA TÔNG

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 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 hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ văn bản số 2642/SGDDĐT-KHTC ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số: 288/UBND-VHXX ngày 9 tháng 9 năm 2025 của Phòng VHXX v/v thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế chi tiêu nội bộ các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025 – 2026

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/9/2025.

Điều 3. Các ông (bà) Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên Trường mầm non số 1 Na Tông chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 3

- Lưu KT

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Vân

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025 – 2026

(Ban hành kèm theo QĐ số:112/QĐ- HT ngày 01/10/ 2025 của Hiệu trưởng

Trường MN số 1 Na Tông)

Căn cứ văn bản số 2642/SGDDT-KHTC ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số: 288/UBND-VHXXH ngày 9 tháng 9 năm 2025 của Phòng VHXXH v/v thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026

Căn cứ biên bản họp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh họp ngày 30/10/2025.

Sau khi thống nhất với BGH và hội đồng sư phạm nhà trường. Trường mầm non số 1 Na Tông xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025 – 2026 như sau:

I. Mục đích.

1. Tạo quyền dân chủ chủ động trong việc quản lý và chi tiêu trong đơn vị.
2. Tạo quyền chủ động được biết cho cán bộ, viên chức trong đơn vị.
3. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, các khoản thu – chi do phụ huynh đóng góp; thực hiện kiểm soát kiểm tra theo quy định.
4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

II. Nguyên tắc thực hiện.

1. Trên cơ sở thu, chi tài chính theo quy định bảo đảm chi phí, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị và của địa phương.
2. Chi tiêu tài chính phù hợp với nhiệm vụ chính trị, phục vụ cho các cháu học sinh đảm bảo khi đến trường mầm non, sử dụng kinh phí có hiệu quả, tiết kiệm.
3. Đảm bảo dân chủ, công khai và Cán bộ giáo viên có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của nhà trường.
4. Các định mức, chế độ thực hiện theo quy định trong kế hoạch.
5. Tuỳ theo tình hình thực tế và nguồn thu theo quy định nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

III. Các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục

1. Dịch vụ bán trú: 1.000đ/trẻ/ngày

2. Trục trua: 3.000đ/ trẻ/ngày

1. Dịch vụ ăn bán trú:

Thu 1.000đ/trẻ/ ngày (Gồm các chi phí: chi tiền điện, nước, chất đốt, chi mua đồ dùng phục vụ bán trú). Khi nhà trường đã chi tiền điện, nước, chất đốt, mua đủ đồ dùng phục vụ cho công tác bán trú thì sẽ thực hiện chuyển số tiền còn lại vào tiền mua thực phẩm cho học sinh ăn.

2. Tiền trục trua: Chi cho CBQL 20%

Chi trả cho giáo viên trục trua 80%

(Chi trả cho cán bộ quản lý, giáo viên trục trua theo bảng chấm công trục trua hàng tháng).

V. Quy trình chi:

Nhà trường xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường, công khai trước hội đồng sư phạm và niêm yết trên bản công khai của nhà trường.

Khi có nhu cầu chi các bộ phận lập tờ trình nội dung cần chi về nhiệm vụ được giao, trình hiệu trưởng xem xét phê duyệt và sau khi hiệu trưởng phê duyệt mới được tiến hành thực hiện.

Sau khi hoàn thành công việc hoàn thành hoàn thiện chứng từ và duyệt hiệu trưởng chậm nhất là 10 ngày. Kế toán thu thập chứng từ phân tích, kiểm tra, xử lý mọi thủ tục chứng từ cần thiết.

* Các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường có chứng từ thu, chi phải rõ ràng, mở sổ sách theo dõi đúng qui định.

VI. Chế độ báo cáo

Kết thúc năm học, nhà trường phải có báo cáo đánh giá thực hiện bằng văn bản với Phòng Giáo dục đồng thời báo cáo công khai kết quả thực hiện tới toàn thể cán bộ giáo viên, phụ huynh học sinh trong nhà trường.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Các đồng chí đại diện các đoàn thể, tổ trưởng trong nhà trường chịu trách nhiệm quán triệt tới cán bộ giáo viên do mình quản lý thực hiện theo đúng kế hoạch.

2. Đại diện các đoàn thể tham mưu với ban giám hiệu để sử dụng các nguồn thu, chi có hiệu quả, đôn đốc nhắc nhở CBGVNV sử dụng tốt các trang thiết bị, công cụ dụng cụ phục vụ tốt cho năm học 2025 – 2026.

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2025 – 2026 của nhà trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi khác hoặc các nội dung chưa phù hợp, cán bộ giáo viên có trách nhiệm phản ánh tới các tổ trưởng báo cáo BGH xem xét điều chỉnh./.