

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG NGỌC HÀ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 522 /UBND - KTHT&ĐT

Ngọc Hà, ngày 04 tháng 9 năm 2025

V/v hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026; triển khai đặt hàng dịch vụ giáo dục năm học 2025-2026 và quyết toán kinh phí bữa ăn bán trú của học sinh tại các trường học trên địa bàn phường

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng: Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hóa xã hội;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc phường;
- Trưởng phòng giao dịch số 1- Kho bạc Nhà nước khu vực I.

Thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố Hà Nội; Hướng dẫn của các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính về công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026; triển khai thực hiện đặt hàng dịch vụ giáo dục năm học 2025-2026 và quyết toán kinh phí bữa ăn bán trú của học sinh tại các trường học trên địa bàn, UBND phường chỉ đạo như sau:

I. Căn cứ thực hiện

Nghị quyết số 217/2025/QH15 của Quốc hội về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 06/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức dạy 02 buổi/ ngày và tổ chức sinh hoạt hè cho trẻ em, học sinh.

Văn bản số 4567/BGDDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội 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, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội.

Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND thành phố Hà Nội quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026.

Văn bản số 8411/STC-TCĐP ngày 14/7/2025 của Sở tài chính Hà Nội về việc hướng dẫn công tác lập, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm học 2025-2026 theo Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND của HĐND Thành phố.

Văn bản số 3375/SGDDĐT-KHTC ngày 26/8/2025 của Sở giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026.

Văn bản số 3326/SGDDĐT-KHTC ngày 25/8/2025 của Sở giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn một số nội dung triển khai thực hiện đặt hàng dịch vụ giáo dục năm học 2025-2026.

II. Nội dung thực hiện

1. Đối với chính sách miễn, hỗ trợ học phí từ năm học 2025-2026; chế độ hỗ trợ chi phí học tập và chế độ khác cho học sinh

Các trường Mầm non, THCS công lập thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ hỗ trợ chi phí học tập và các chế độ khác đối với học sinh đảm bảo đúng chế độ, chính sách hiện hành; thực hiện miễn học phí theo quy định tại Nghị quyết số 217/2025/QH15 của Quốc hội về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Đối với các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo

Thực hiện các khoản thu và mức thu đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội 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, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội.

(Chi tiết theo biểu đính kèm)

3. Đối với khoản thu về quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao, phù hiệu

Các trường thực hiện theo quy định tại Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cần thống nhất chủ trương, kiểu mẫu với phụ huynh học sinh. Việc may (mua) quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao, phù hiệu do phụ huynh học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện.

4. Đối với việc tiếp nhận nguồn tài trợ viện trợ

Thực hiện theo quy định tại 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, cụ thể như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ, thống nhất trong liên tịch nhà trường; tổ chức họp hội đồng nhà trường để thông qua kế hoạch vận động tài trợ (Lưu ý: Kế hoạch vận động tài trợ xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí và kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ). Trong Kế hoạch triển khai hoạt động tài trợ, yêu cầu xác định cụ thể hình thức tiếp nhận tài trợ, gồm: Tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền, Tiếp nhận khoản tài trợ bằng hiện vật; Xây dựng công tác bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị, công trình được tài trợ nhằm phát huy hiệu quả sử dụng của máy móc, thiết bị.

Bước 2: Báo cáo UBND phường thông qua phòng Văn hóa Xã hội phê duyệt Kế hoạch vận động, tài trợ. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của các đơn vị, phòng Văn hóa Xã hội có trách nhiệm thẩm định, báo cáo

UBND thường phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ. Trường hợp phát hiện kế hoạch vận động tài trợ không đúng quy trình, quy định và không công khai minh bạch thì tham mưu UBND thường văn bản yêu cầu đơn vị dừng triển khai kế hoạch vận động tài trợ.

Bước 3: Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ, gồm:

- Hiệu trưởng: tổ trưởng tổ tiếp nhận
- Hiệu phó: Thành viên
- Chủ tịch công đoàn, thanh tra nhân dân: thành viên
- Kế toán: thành viên
- Đại diện cha mẹ học sinh
- Đại diện Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường

Bước 4: Tiếp nhận tài trợ

- Tiếp nhận đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Các đơn vị mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản; Trường hợp tài trợ bằng kim cương, đá quý, kim loại quý hoặc hiện vật có giá trị khác, các đơn vị phối hợp với Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức bán cho Ngân hàng Thương mại hoặc tổ chức bán đấu giá; nộp số tiền thu được vào tài khoản tại Kho bạc nhà nước của đơn vị

- Tiếp nhận đối với khoản tài trợ bằng hiện vật: Các đơn vị phối hợp với Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao, chuẩn bị mặt bằng, kho bãi để bảo quản hiện vật tài trợ đảm bảo thuận lợi, nhanh chóng. Xây dựng cụ thể công tác bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị, công trình được tài trợ nhằm phát huy hiệu quả sử dụng của máy móc, thiết bị.

+ Trường hợp tài trợ bằng công trình xây dựng cơ bản theo hình thức “chìa khóa trao tay”: Nhà tài trợ hoàn thành hồ sơ, tài liệu và chứng từ liên quan đến xây dựng công trình chuyển cho cơ sở giáo dục và cơ quan tài chính cùng cấp để thực hiện hạch toán theo giá trị công trình tài trợ đã nhận bàn giao.

+ Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: Nhà tài trợ cung cấp tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật hiện hành.

Bước 5: Xây dựng Kế hoạch sử dụng các khoản tài trợ; yêu cầu xác định kế hoạch sử dụng cụ thể đối với tài trợ bằng tiền và bằng hiện vật đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng thụ hưởng theo quy định.

Bước 6: Công khai Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ, yêu cầu công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

Bước 7: Thực hiện tiếp nhận, bàn giao đưa vào sử dụng các khoản vận động, tài trợ.

Bước 8

- Lập báo cáo quyết toán công tác vận động, tài trợ: Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Niêm yết công khai: Các đơn vị sử dụng tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các

khoản tài trợ, gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ; giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi; kết quả kiểm toán (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở trường học; công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán.

- Báo cáo cấp trên: báo cáo quyết toán tài chính gửi Phòng kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Phòng văn hóa xã hội theo quy định.

5. Đối với nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục: đề nghị các trường công lập trực thuộc phường tiếp tục triển khai, thực hiện theo quy định tại Công văn số 4324/BGDĐT- CNTT ngày 14/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024 – 2025.

6. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

Thực hiện theo quy định tại điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó các trường cần lưu ý:

- Ban đại diện CMHS chỉ được thu các khoản phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện CMHS, không được thu các khoản: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, đảm bảo an ninh nhà trường, trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh, vệ sinh lớp học, vệ sinh nhà trường, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

- Việc thu, chi kinh phí của ban đại diện cha mẹ học sinh phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, trên cơ sở dự kiến kế hoạch chi tiêu sau khi đã được thống nhất của toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường).

- Việc quản lý và sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh được thực hiện như sau:

+ Trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ được sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến.

+ Trường ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến.

7. Đối với việc sử dụng tài sản công để cho thuê, liên doanh, liên kết

Thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; trên nguyên tắc: Tài sản công phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị; sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật, đảm bảo công khai minh bạch từ khâu mua sắm, sửa chữa, quản lý, sử dụng và được xây dựng trong quy chế quản lý tài sản công hàng năm của đơn vị.

Đối với việc sử dụng tài sản công để cho thuê, liên doanh, liên kết đề nghị các đơn vị thực hiện theo quy định tại nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 19/11/2024 của HĐND Thành phố quy định việc sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết (thực hiện điểm a, b khoản 4 Điều 41 Luật Thủ đô) và Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 27/6/2025 của HĐND Thành phố sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của HĐND thành phố Hà Nội quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

7. Đối với việc triển khai thực hiện đặt hàng dịch vụ giáo dục năm học 2025-2026

a) Hiệu trưởng trường Mầm non Sao Mai: Xây dựng phương án đặt hàng kèm Tờ trình phê duyệt phương án đặt hàng (theo Mẫu 01- HD gửi kèm) báo cáo UBND phường xem xét, quyết định (theo mẫu 02-HD) thông qua phòng Văn hóa xã hội tổng hợp *trước ngày 08/9/2025*.

b) Giá đặt hàng: Thực hiện theo giá dịch vụ, giá đặt hàng quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết số 19/2024/NQ-HĐND ngày 04/10/2024 của HĐND Thành phố phê duyệt giá dịch vụ giáo dục để thực hiện thí điểm đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội.

c) Khối lượng đặt hàng: số học sinh (trẻ em) năm học 2025-2026 tại thời điểm 31/8/2025 (số liệu đã báo cáo phòng Văn hóa xã hội và đã báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo).

d) Dự toán kinh phí đặt hàng:

- Tổng dự toán kinh phí đặt hàng
- Kinh phí đặt hàng chi tiết theo các nguồn sau:
 - + Nguồn thu học phí năm học 2025-2026 (từ nguồn NSNN cấp bù thực hiện chính sách miễn học phí theo quy định)
 - + Nguồn cải cách tiền lương của đơn vị (nếu có)
 - + Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng
 - + Việc lập, phân bổ, giao dự toán kinh phí đặt hàng thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; Nghị định số 32/2019/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

đ) Nghiệm thu, quyết toán đặt hàng

- Tiêu chí: thực hiện giảng dạy đúng, đủ, đảm bảo chất lượng chương trình giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các thức nghiệm thu:

+ Năm 2025: căn cứ số học sinh thực tế bình quân 4 tháng cuối năm 2025 và các nội dung trong quyết định đặt hàng để tiến hành nghiệm thu, quyết toán đợt 1 (tính 04 tháng: từ 01/9/2025 đến 31/12/2025) gửi Phòng Văn hóa xã hội, Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để kiểm tra, đối chiếu và tham mưu UBND phường xác nhận.

+ Năm 2026: căn cứ số học sinh thực tế bình quân 5 tháng đầu năm 2026 và các nội dung trong quyết định đặt hàng để tiến hành nghiệm thu, quyết toán đợt 2 (tính 08 tháng: từ 01/01/2026 đến 31/8/2026); đồng thời tổng hợp nghiệm thu đặt hàng của cả năm học 2025-2026 gửi Phòng Văn hóa xã hội, Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để kiểm tra, đối chiếu và tham mưu UBND phường xác nhận.

- Hồ sơ nghiệm thu và quyết toán đặt hàng:

+ Quyết định đặt hàng của UBND phường.

+ Các văn bản phê duyệt điều chỉnh, bổ sung, phát sinh, thay đổi (nếu có).

+ Các văn bản pháp lý khác có liên quan.

- Biên bản nghiệm thu và quyết toán đặt hàng: *theo Phụ lục đính kèm.*

e) Quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí

- Thực hiện quản lý, sử dụng, thanh, quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành. Đơn vị khi lập báo cáo quyết toán năm, sẽ bao gồm nội dung quyết toán kinh phí đặt hàng (chi tiết theo từng nguồn kinh phí) trong báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Phòng Văn hóa xã hội, Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để xét duyệt quyết toán năm theo quy định của Luật ngân sách và các quy định hiện hành.

- Về số liệu quyết toán

+ Đối với năm 2025: tổng hợp phần quyết toán kinh phí đặt hàng (4 tháng của năm 2025) trong báo cáo quyết toán ngân sách năm 2025 của đơn vị.

+ Đối với quyết toán ngân sách năm 2026: tổng hợp số kinh phí đặt hàng (8 tháng của năm 2026) trong báo cáo quyết toán ngân sách năm 2026 của đơn vị.

+ Quyết toán kinh phí đặt hàng năm học 2025-2026: tổng hợp phần quyết toán kinh phí đặt hàng gồm số kinh phí đặt hàng 4 tháng của năm 2025 và 8 tháng của năm 2026.

8. Đối với quyết toán kinh phí bữa ăn bán trú của học sinh tại các trường trên địa bàn phường

Các đơn vị thực hiện quyết toán kinh phí theo các quy định của pháp luật hiện hành, trên cơ sở số lượng học sinh bán trú thực tế và số bữa ăn bán trú thực tế; thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Gói thầu cung cấp suất ăn, bữa ăn học đường hoặc mua thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu đầu vào để thực hiện việc cung cấp suất ăn, bữa ăn học đường cho học sinh bán trú, nội trú tại cơ sở giáo dục công lập được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt quy định tại Điều 84, Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ và quy định tại Luật số 90/2025/QH15 của Quốc Hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật đấu thầu, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật hải quan,

Luật thuế GTGT, Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật đầu tư, Luật đầu tư công, Luật quản lý, sử dụng tài sản công. Các đơn vị căn cứ thông báo lựa chọn nhà cung cấp, tổ chức thực hiện lựa chọn nhà thầu đảm bảo theo các quy định hiện hành.

Các đơn vị quyết toán riêng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ theo Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND thành phố Hà Nội quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026 và tổng hợp chung vào quyết toán của đơn vị.

III. Giao nhiệm vụ các đơn vị

a) Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc phường

- Nghiên cứu, tổ chức thực hiện nghiêm túc văn bản này, phổ biến tới giáo viên và Ban đại diện cha mẹ học sinh; niêm yết công khai các văn bản chỉ đạo của UBND phường về thu, chi năm học 2025-2026.

- Tổ chức thu và trả chứng từ thu kịp thời, đầy đủ theo đúng quy định, không trực tiếp thu kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, không thu gộp nhiều khoản thu vào đầu năm học; Quản lý chặt chẽ các khoản thu, đặc biệt là các khoản tài trợ, viện trợ; Tuyệt đối không được để ngoài sổ sách các khoản thu, chi tại đơn vị; Toàn bộ nguồn thu phải được quản lý qua Phòng Giao dịch số 1, Kho bạc Nhà nước khu vực I theo đúng quy định; Thực hiện kê khai quyết toán thuế và thực hiện các nghĩa vụ thuế theo quy định của pháp luật; Chịu trách nhiệm trước UBND phường về các khoản thu, chi sai quy định.

- Thực hiện công khai thu, chi tài chính theo đúng quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BDGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT 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 công lập; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC và các văn bản liên quan khác.

- Báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện thu, chi tài chính gửi UBND phường (thông qua phòng Văn hóa xã hội; phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) trước ngày **05/11/2025**.

b) Văn hóa xã hội

- Quán triệt và chỉ đạo các trường học theo phân cấp quản lý nghiêm túc thực hiện các văn bản chỉ đạo về thu, chi đầu năm học.

- Tham mưu UBND phường thành lập đoàn kiểm tra tình hình thu, chi đầu năm học tại các trường; Chủ trì, phối hợp với phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các đơn vị kiểm tra (định kỳ, đột xuất) việc thực hiện thu, chi tài chính tại các trường công lập trên địa bàn.

- Tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện thu, chi các khoản thu khác gửi Sở giáo dục và Đào tạo theo quy định trước ngày **15/11/2025**.

- Công bố số điện thoại đường dây nóng để học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân kịp thời phản ánh các hiện tượng thu, chi không đúng quy định.

- Tổng hợp phương án đặt hàng của trường Mầm non Sao Mai đảm bảo đúng thời gian yêu cầu, phối hợp cùng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xem xét, trình UBND phường quyết định.

- Phối hợp cùng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thực hiện công tác thẩm định, nghiệm thu, xét duyệt quyết toán kinh phí đặt hàng đối với trường Mầm non Sao Mai theo quy định của Luật NSNN và các quy định hiện hành.

c) Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Hướng dẫn các trường thực hiện thu, sử dụng các khoản thu khác đảm bảo đúng các quy định hiện hành.

- Tham gia các đoàn kiểm tra (định kỳ, đột xuất) trong việc thực hiện thu, chi tài chính tại các trường công lập trên địa bàn, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh đối với những đơn vị để xảy ra tình trạng thu, chi sai quy định.

- Tham mưu UBND phường Quyết định đặt hàng, phân bổ, giao dự toán đặt hàng theo quy định hiện hành.

- Thực hiện công tác thẩm định nghiệm thu, xét duyệt quyết toán kinh phí đặt hàng đối với đơn vị thực hiện thí điểm theo quy định của Luật NSNN và các quy định hiện hành.

d) Phòng Giao dịch số 1, Kho bạc Nhà nước khu vực I

- Quản lý nguồn thu và kiểm soát chi các khoản thu khác của các đơn vị gửi tại kho bạc nhà nước theo quy định hiện hành.

- Thực hiện tạm ứng và kiểm soát chi, thanh toán kinh phí đặt hàng đối với các trường được giao thí điểm đặt hàng giá dịch vụ theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

Đây là nhiệm vụ quan trọng, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị liên hệ các phòng: Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hóa xã hội để được hướng dẫn theo chức năng, nhiệm vụ được giao./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND thành phố Hà Nội;
- Các Sở: TCKH; GDĐT;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Đ/c Chủ tịch UBND phường;
- Các Đ/c PCT UBND phường;
- Công TTĐT phường;
- Lưu VT, KTH&ĐT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lương Xuân Dương

DANH MỤC CÁC KHOẢN THU VÀ MỨC THU
DỊCH VỤ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC TRƯỜNG MẦM NON,
TIỂU HỌC VÀ THCS CÔNG LẬP THUỘC PHƯỜNG
(Kèm theo Văn bản số /UBND-KTHT&ĐT ngày 04/9/2025
của UBND phường Ngọc Hà)

TT	Danh mục dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục	Mức trần	Ghi chú
1	Dịch vụ phục vụ bán trú.		
1.1	Dịch vụ tiền ăn của học sinh	35.000 đồng/học sinh/ngày đối với bữa trưa; 20.000 đồng /học sinh/ngày đối với bữa sáng	Đối với học sinh Tiểu học được hỗ trợ 20.000 đồng/ngày/học sinh từ NSNN
1.2	Dịch vụ chăm sóc bán trú	235.000 đồng /học sinh/tháng	
1.3	Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú (công cụ, dụng cụ, vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân phục vụ cho dịch vụ bán trú)	- Mầm non: 200.000 đồng/học sinh/năm học - Tiểu học, THCS: 133.000 đồng/học sinh/năm học	
2	Dịch vụ học 2 buổi/ngày (đối với cấp học THCS).	235.000 đồng /học sinh/tháng	
3	Dịch vụ nước uống học sinh.	16.000 đồng /học sinh/tháng	
4	Dịch vụ giáo dục ngoài giờ (chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục ngoài giờ chính khoá theo quy định của pháp luật).		
4.1	Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khóa, không bao gồm tiền ăn).	12.000 đồng/học sinh/giờ	1 giờ= 60 phút
4.2	Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong các ngày nghỉ, không bao gồm tiền ăn).	96.000 đồng/học sinh/ngày	1 ngày = 8 giờ
4.3	Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện).		1 giờ dạy = thời gian giáo viên thực tế giảng dạy trên lớp theo quy định (cấp học mầm non là giờ dạy, cấp học phổ thông là tiết học)
4.3.1	Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện).	15.000 đồng/học sinh/giờ dạy	
4.3.2	Dịch vụ hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá, bồi dưỡng bổ sung kiến thức các môn văn hóa (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện).	15.000 đồng/học sinh/giờ dạy	

Tên cơ quan quản lý cấp trên
TRƯỜNG.....

Mẫu số 01-HD
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TTTr-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2025

TỜ TRÌNH

Về phương án đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước của Thành phố năm học 2025-2026

Kính gửi: UBND phường....

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường; Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ tài chính; Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 của Bộ tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực giáo dục đào tạo của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 19/2024/NQ-HĐND ngày 04/10/2024 của HĐND thành phố Hà Nội phê duyệt giá dịch vụ để thực hiện thí điểm đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 30/11/2020 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của thành phố Hà Nội;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao của Trường

Trường xây dựng phương án đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước của Thành phố năm học 2025-2026 kính báo cáo gồm các nội dung như sau:

1. Số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công đặt hàng:

- Số lớp: ...

- Số học sinh: ...

(Chi tiết theo biểu số 01-HD kèm theo)

2. Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công: Thực hiện giảng dạy đúng, đủ, đảm bảo chất lượng chương trình giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thời gian triển khai và thời gian hoàn thành: Năm học 2025-2026 (Từ 01/9/2025 đến hết 31/8/2026).

4. Giá đặt hàng:

(Chi tiết theo biểu số 01-HD2 kèm theo)

5. Dự toán kinh phí đặt hàng chi tiết theo các nguồn sau:

Tổng dự toán kinh phí đặt hàngChi tiết theo các nguồn sau:

a) Nguồn thu học phí:.....(từ nguồn NSNN cấp bù thực hiện chính sách miễn học phí theo quy định):

b) Nguồn cải cách tiền lương (nếu có):.....

c) Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng:.....

(Chi tiết theo biểu số 01-HD2 kèm theo)

6. Phương thức nghiệm thu, thanh toán, quyết toán:

6.1. Đợt 1:

Theo số học sinh thực tế bình quân 4 tháng cuối năm 2025 (theo số liệu tổng hợp từ cơ sở dữ liệu ngành).

6.2. Đợt 2:

Theo số học sinh thực tế bình quân 5 tháng đầu năm 2026 (theo số liệu tổng hợp từ cơ sở dữ liệu ngành).

7. Cam kết của đơn vị:

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 32/2019/NĐ-CP.

- Quản lý và sử dụng nguồn kinh phí đặt hàng dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên theo đúng quy định hiện hành của pháp luật đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Tổ chức thực hiện các nội dung theo quyết định đặt hàng của cấp có thẩm quyền đảm bảo thời gian, chất lượng theo quy định;

Trường kính báo cáo UBND phường..... xem xét, quyết định.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)

SỐ LỚP, HỌC SINH ĐẦU NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Tờ trình số /TTr.... ngày /9/ 2025 của trường

TT	Cấp học/lớp	Số lớp	Số học sinh	Số học sinh bình quân/lớp
	Cấp Mầm non			
1	Lớp nhà trẻ			
2	Lớp mẫu giáo 3-4 tuổi			
3	Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi			
4	Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi			

Người lập

Ngày ...tháng... năm 2025
Thủ trưởng đơn vị

SỐ LIỆU KÈM THEO PHƯƠNG ÁN ĐẶT HÀNG NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Tờ trình số /TTr ngày /9/2025 của Trường.....)

TT	Cấp học/học sinh (trẻ em)	Mức thu học phí (đồng /học sinh/ tháng)	Số lớp	Số học sinh (trẻ em)	Số học sinh (trẻ em) bình quân/ lớp	Giá dịch vụ (đồng/học sinh (trẻ em)/năm học)	Hệ số điều chỉnh giá theo quy mô học sinh (trẻ em) bình quân/ lớp/ cơ sở giáo dục	Hệ số điều chỉnh giá theo quy mô học sinh (trẻ em) bình quân/ lớp	Giá dịch vụ đặt hàng (đồng/học sinh (trẻ em)/năm học)	Giá đặt hàng (đồng/năm học)	Dự toán kinh phí đặt hàng 4 tháng năm 2025 (đồng)				Dự toán kinh phí đặt hàng 8 tháng năm 2025 (đồng)				
											Tổng số	Chia ra		Tổng số	Chia ra				
												Nguyên học phí năm 2025	Nguyên cải cách tiền lương của đơn vị		Nguyên cải cách tiền lương của đơn vị	Nguyên ngân sách nhà nước	Nguyên học phí năm 2026	Nguyên cải cách tiền lương của đơn vị	Nguyên ngân sách nhà nước
A	B	I	2	3	4	5	6.0	7.00	8=5*6*7	9=3*8	10=11 +12+13	11=12-13 4 tháng 8.000đ	12	13	14=15 5+16 +17	15=16-17 5 tháng 6.000đ	16	17=18 10-15-16	
1	Trẻ em Mầm non																		
	CỘNG			-	-	-	0.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Người lập

Ngày ...tháng... năm 2025
Thủ trưởng đơn vị

SỐ LIỆU KÈM THEO PHƯƠNG ÁN ĐẶT HÀNG NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Tờ trình số /Tr... ngày /9/2025 của Trường...)

Biểu số 01-HD2

[illegible]

Người lập

Ngày ...tháng... năm
Thủ trưởng đơn vị