

Số: 307 /KH-THPTND-ĐS

Đắk Sắk, ngày 23 tháng 09 năm 2026

KẾ HOẠCH THU, CHI NĂM HỌC 2026-2027

Căn cứ Công văn số 4454/SGDĐT-KHTC ngày 25 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu năm học 2026-2027 đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ biên bản cuộc họp giữa Ban giám hiệu nhà trường và Ban đại diện Cha mẹ học sinh năm học 2026-2027 họp ngày 20/09/2026.

THPT Nguyễn Du – Đắk Sắk xây dựng Kế hoạch thu, chi năm học 2026-2027 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

Trong năm học 2026-2027, tổng số học sinh toàn trường là 1.039 học sinh, biên chế thành 27 lớp học. Chi tiết quy mô các khối lớp như sau:

- Khối 10: Gồm 10 lớp với tổng số 350 học sinh.
- Khối 11: Gồm 08 lớp với tổng số 330 học sinh.
- Khối 12: Gồm 09 lớp với tổng số 359 học sinh.

II. NỘI DUNG VÀ MỨC THU

1. Bảo hiểm y tế học sinh

a. Mức đóng BHYT HSSV hằng tháng bằng 4,5% mức lương cơ sở (tại thời điểm đóng). Trong đó: HSSV đóng 45% mức đóng BHYT và ngân sách Nhà nước hỗ trợ 55% mức đóng BHYT (gồm: 50% ngân sách trung ương và 5% ngân sách tỉnh), cụ thể: Mức đóng BHYT HSSV = 2.530.000 đồng/tháng x 4,5% x Số tháng.

Đơn vị tính: đồng

Số tháng	Tổng mức đóng BHYT HSSV	Trong đó:	
		NSNN hỗ trợ 55%	HSSV đóng 45%
03 tháng	341.550	187.853	153.697
06 tháng	683.100	375.705	307.395
12 tháng	1.366.200	751.410	614.790

b. HSSV là người dân tộc thiểu số không sống trong vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: **Ngân sách nhà nước hỗ trợ 100% mức đóng BHYT** (gồm: 50% ngân sách trung ương và 50% ngân sách tỉnh).

c. Khi Nhà nước thay đổi mức lương cơ sở, không thực hiện truy thu đối với các trường hợp đã tham gia và đóng tiền BHYT trước đó, chỉ áp dụng đối với các trường hợp tham gia từ thời điểm điều chỉnh mức lương cơ sở trở đi.

2. Tiền trông giữ xe trong nhà trường

Thực hiện theo quyết định 3364/QĐ-SGDĐT ngày 21/09/2026 về việc khai thác tài sản phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ Trường THPT Nguyễn Du - Đắk Lắk.

Mức thu thực hiện theo Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng, cụ thể:

TT	Các loại xe	Thành tiền	Ghi chú
1	Xe đạp	135.000đ/ năm học	<i>Mức thu theo QĐ 64 là 1.000đ/lượt đối với xe đạp và 2.000đồng/lượt đối với xe máy</i>
2	Xe máy	180.000đ/ năm học	

Ghi chú: Học sinh có nhu cầu đăng ký gửi xe từ tháng nào nhà trường thực hiện thu theo số tháng kể từ ngày học sinh bắt đầu tham gia.

Danh sách học sinh đăng ký đi xe đạp, xe máy GVCN nộp về cho bộ phận văn thư – thủ quỹ nhà trường

3. Thu khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục: vệ sinh phục vụ cho học sinh theo nhu cầu.

Căn cứ theo hướng dẫn của Sở và Quyết định số 39/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng.

Học sinh có nhu cầu tham gia mức đóng: 14.000đồng/học sinh/tháng (9 tháng/năm học)

Chi trả tiền thuê khoán công nhân quét dọn nhà vệ sinh học sinh, các phòng học dãy hành lang và khu vực sân trường. Đảm bảo cân đối thu chi, nguồn tồn quỹ bằng 0.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THU

1. Thời gian: Từ tháng 22 tháng 09 năm 2026 đến hết tháng 04 năm 2027

2. Địa điểm thu

2.1. Đối với hình thức đóng tiền bằng tiền mặt:

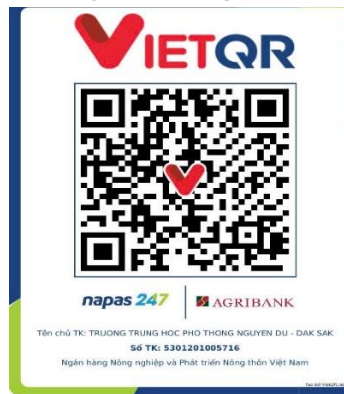
Phụ huynh học sinh nộp trực tiếp tại Phòng Văn thư, thủ quỹ nhà trường.

2.2. Đối với hình thức đóng tiền không dùng tiền mặt:

- Thực hiện theo hướng dẫn sau:

Ví dụ: Lớp 10A Học sinh Nguyễn Văn A tổng số tiền nộp là **920.790** đồng Trong đó:

- + **BHYT:** 614.790 đồng (12 tháng);
- + **Tiền trông giữ xe máy :** 180.000đ/năm học
- + **Tiền vệ sinh phụ vụ theo nhu cầu :** 126.000đ/năm học
- + **Bước 1:** Đăng nhập ứng dụng Mobile Banking của ngân hàng trên điện thoại di động
- + **Bước 2:** Chọn Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn CN Đắk Mik, Đắk Nông (AGRIBANK))
- + **Bước 3:** Nhập số Tài khoản “**5301201005716**” hoặc chọn chức năng quét “**Mã QR Code phía dưới**”. Tên đơn vị hưởng: Trường THPT Nguyễn Du – Đắk Sắk



- + **Bước 4:** Chọn số tiền phải nộp **920.790 đồng**
 - + **Bước 5:** Nhập nội dung chuyển tiền: Lớp 10A1 NGUYEN VAN A NS010210
- Cac khoan thu NH20262027

Trong đó:

- *Lop 10A1: Lớp học sinh đang học;*
- *Nguyễn Văn A là tên học sinh;*
- *NS010210: 01 Ngày sinh; 02 tháng sinh; 10 năm sinh;*
- *Cac khoan thu: Các khoản thu*
- *NH20262027: Năm học 2026-2027*

Ghi chú: Phụ huynh lưu ý sau khi chuyển tiền thành công chụp lại màn hình nếu sau này có sai sót để đối chiếu, phụ huynh có thể ra ngân hàng nộp tiền trực tiếp bằng Ủy nhiệm chi theo thông tin và nội dung như trên

II. TÔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu nhà trường

Xây kế hoạch thu chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, các khoản hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường;

Thông nhất chủ trương, kế hoạch triển khai trong Ban giám hiệu và Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Xây dựng dự toán thu - chi, chi tiết, cụ thể;

Xây dựng kế hoạch tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp và tiến hành Đại hội Ban đại diện cha mẹ học sinh toàn trường để lấy ý kiến thống nhất;

Niêm yết công khai tại nhà trường về kế hoạch thu chi và tiến hành thu sau khi được toàn thể phụ huynh thống nhất;

2. Bộ phận Kế toán, văn thư - thủ quỹ, y tế

a) Bộ phận kế toán

- Thực hiện nghiêm túc các quy trình, thủ tục và mở đủ, đúng hệ thống sổ sách thu chi tài chính theo đúng quy định của nhà nước;

- Xây dựng hướng dẫn phụ huynh học sinh thực hiện chủ trương thu các khoản thu dịch vụ bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo lộ trình chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Định kỳ hàng tháng tổng hợp báo cáo các khoản thu, chi cho Hiệu trưởng nhà trường;

- Thực hiện báo cáo nghĩa vụ thuế (nếu có) theo quy định.

b) Bộ phận Văn thư - thủ quỹ

- Chịu trách nhiệm thu các khoản khi phụ huynh thực hiện đóng tiền bằng tiền mặt; xuất phiếu thu cho phụ huynh theo biểu mẫu quy định;

- Phối hợp với GVCN, đoàn thanh niên thống kê, tổng hợp số lượng học sinh đăng ký trông giữ xe trong nhà trường. Thực hiện in và phát thẻ giữ xe cho học sinh.

- Định kỳ hàng tháng tổng hợp số liệu học sinh thực hiện các khoản thu báo cáo bộ phận kế toán để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng nhà trường và nộp toàn bộ số tiền thu được vào tài khoản của nhà trường.

c) Bộ phận y tế

- Chịu trách nhiệm kê khai học sinh tham gia bảo hiểm y tế nộp về cơ quan BHXH theo quy định; thống kê số lượng học sinh tham gia BHYT, số lượng học sinh tham gia theo đối tượng khác;

2. Giáo viên chủ nhiệm các khối lớp

Thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn và phối hợp với phụ huynh trong việc triển khai các khoản thu, chi theo kế hoạch của nhà trường;

Phối hợp với kế toán và các bộ phận liên quan để thường xuyên đối chiếu, rà soát các khoản thu nộp của học sinh trong lớp, đảm bảo minh bạch và đúng quy định.

3. Các tổ chức đoàn thể trong nhà trường

Ban đại diện Cha mẹ học sinh; Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát việc thực hiện các khoản thu, chi; đảm bảo tính công khai, minh bạch, đúng quy định và kịp thời phản ánh mọi thắc mắc (nếu có) về Ban giám hiệu nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thu, chi các khoản đầu năm học 2026-2027 của trường THPT Nguyễn Du – Đắk Lắk./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Lâm Đồng (báo cáo);
- Ban Đại diện CMHS (phối hợp);
- GVCN các lớp (thực hiện);
- Website trường;
- Lưu VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Anh Tuấn