

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐẠI MỖ**

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

Số: /UBND-VHXX
V/v hướng dẫn tăng cường công tác
quản lý thu, chi năm học 2025-2026

Đại Mỗ, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng: Văn hóa - Xã hội; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;
- Các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn phường.

Ngày 25; 26/8/2025, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ban hành các văn bản: số 3326/SGDDĐT-KHTC về việc hướng dẫn một số nội dung triển khai thực hiện đặt hàng dịch vụ giáo dục năm học 2025-2026 và số 3375/SGDDĐT-KHTC về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026.

UBND phường Đại Mỗ yêu cầu các phòng: Văn hóa - Xã hội; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn phường nghiên cứu, thực hiện đúng các nội dung hướng dẫn tại Văn bản số 3326/SGDDĐT-KHTC ngày 25/8/2025 và số 3375/SGDDĐT-KHTC ngày 26/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (Có gửi kèm theo Công văn này), cụ thể như sau:

1. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn phường

Đối với mức thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục: xây dựng dự toán chi phí để xác định mức thu cụ thể và phải được thỏa thuận bằng văn bản với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường, bảo đảm không vượt mức trần của Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội.

Việc thu, chi thực hiện chương trình làm quen ngoại ngữ và dạy bổ trợ ngoại ngữ, tổ chức các hoạt động bồi dưỡng kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa năm học 2025-2026 với các đơn vị liên kết phải được thỏa thuận bằng văn bản với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện.

Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm hoàn toàn nếu để xảy ra tình trạng thu chi không đúng quy định.

Chịu trách nhiệm tổ chức thu các khoản dịch vụ hỗ trợ giáo dục để quản lý, sử dụng theo quy định; trả chứng từ thu tiền cho người học theo quy định; có chế độ miễn, giảm phù hợp đối với học sinh thuộc diện chính sách hoặc có hoàn cảnh khó khăn.

Thực hiện chế độ báo cáo thực hiện công tác thu chi đầu năm học trước ngày 05/11/2025, báo cáo định kỳ, đột xuất theo đúng quy định, gửi UBND phường (qua phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; phòng Văn hóa - Xã hội).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Quản 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 thực hiện báo cáo kiểm tra tình hình thu, chi sau kiểm tra định kỳ, đột xuất; phối hợp với phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các đơn vị kiểm tra (nội bộ, đột xuất) việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND phường liên quan.

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.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Hướng dẫn các trường thực hiện thu, sử dụng các khoản thu khác đảm bảo theo đúng 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.

Tổng hợp phương án đặt hàng của trường THCS Nguyễn Du đảm bảo đúng thời gian yêu cầu, phối hợp phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, trình UBND phường quyết định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tham mưu phối hợp, nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Sở: Tài chính; GDĐT;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường; (để báo cáo)
- Chủ tịch UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chí Dũng