

Số: 343/KH-LTT

Quận 12, ngày 24 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc thu các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục không dùng tiền mặt năm học 2024-2025

Thực hiện theo Quyết định số 4579/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu trong thanh toán không dùng tiền mặt đối với việc thu học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục và Kế hoạch số 4066/KH-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021 – 2025;

Căn cứ Công văn số 5307/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 8 năm 2024 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 7266/UBND-GDĐT-TC ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn quận;

Căn cứ Quyết định số 6402/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc giao quyền tự chủ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn năm 2023-2025;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Tiểu học Lý Tự Trọng xây dựng kế hoạch thu các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục không dùng tiền mặt năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích:

Việc “Thanh toán không dùng tiền mặt” của Chính phủ áp dụng đối với hệ thống thanh toán quốc dân và các văn bản chỉ đạo việc khuyến khích thanh toán không dùng tiền mặt.

Đa dạng hóa các kênh thanh toán, tạo mọi điều kiện để cha mẹ học sinh, người học có nhiều sự lựa chọn và thuận tiện trong thanh toán các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục. Đặc biệt lưu ý lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ thanh toán **có mức phí thấp nhất hoặc không thu phí** để giới thiệu đến cha mẹ học sinh, người học; từ đó cha mẹ học sinh, người học có thể lựa chọn

theo nhu cầu. Bên cạnh đó, cung cấp đầy đủ thông tin các ngân hàng, các đơn vị trung gian thanh toán đang tham gia triển khai tốt dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt để cha mẹ học sinh, người học an tâm khi sử dụng

II. Nội dung thực hiện:

1. Đối tượng thu các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục khác:

- Tất cả học sinh trường tiểu học lý Tự Trọng.

2. Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục khác và phí thanh toán điện tử:

- **Mức thu:** mức thu hàng tháng sẽ được công khai trong thông báo thu hàng tháng theo đúng mức thu đã thỏa thuận với Cha mẹ học sinh và không vượt quá khung mức thu tại công văn số 7266/UBND-GDDT-TC ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 12.

- Trường hợp học sinh chuyển đến, chuyển đi trong tháng thì sẽ thu trọn tháng. Trường sẽ hoàn trả tiền ăn những ngày học sinh nghỉ học.

3. Hình thức thu:

- **Cách 1: Thanh toán trực tuyến (Mức phí thanh toán: 2.000 đồng/giao dịch)**

Bước 1: Cha mẹ học sinh đăng nhập ứng dụng ngân hàng hoặc ví điện tử

Bước 2: Chọn mục QR và quét máy ảnh vào QR được tìm thấy trên phiếu báo tiền phí.

Bước 3: Kiểm tra lại thông tin và xác thực giao dịch thanh toán thành công là hoàn tất thanh toán học phí.

- **Cách 2: Thanh toán tại điểm giao dịch (Mức phí thanh toán: 5.000 đồng/giao dịch).**

Cha mẹ học sinh đến các điểm giao dịch để thanh toán học phí: Thế giới di động, FPT Shop, Điện Máy Xanh, Vinmart+, Bách Hóa Xanh, Circle K, Ministop, FamilyMart, B's Mart, Nhà thuốc An Khang, Nhà sách Phương Nam,...

- Ngoài ra, Cha mẹ học sinh có thể tải ứng dụng YOYOSCHOOL để nhận phiếu báo học phí và thanh toán học phí dễ dàng. Cha mẹ học sinh có thể lựa chọn một trong những hình thức nhận phiếu thu tiền bằng zalo, mail, ứng dụng YOYOSCHOOL, phiếu thu tiền bằng giấy mà Cha mẹ học sinh đăng ký.

4. Thời gian thu:

- Chậm nhất ngày 6 tây hàng tháng hoặc chậm nhất 6 ngày kể từ ngày có chỉ đạo thu, bộ phận kế toán sẽ phát phiếu thu tiền bằng zalo, mail, ứng dụng YOYOSCHOOL, phiếu thu tiền bằng giấy mà Cha mẹ học sinh đăng ký. Cha mẹ học sinh thanh toán tiền từ ngày phát phiếu đến ngày 12 tây hàng tháng.

- Ngày 13 tây đến 19 tây hàng tháng trường sẽ gửi thông báo thu tiền lần 2 đối với những học sinh chưa thu thanh toán tiền. Cha mẹ học sinh thanh toán trong khoảng thời gian này.

- Ngày 20 tây đến 26 tây hàng tháng trường sẽ gửi thông báo thu tiền lần 3 đối với những học sinh chưa thu thanh toán tiền. Cha mẹ học sinh thanh toán trong khoảng thời gian này.

- Sau ngày 26 tây hàng tháng Cha mẹ học sinh chưa thanh toán tiền học cho con mình thì được xem như chậm đóng.

- Đối với học sinh lớp bán trú nếu Cha mẹ học sinh chậm đóng 1 tháng thì trường sẽ chuyển học sinh sang lớp một buổi để học.

- Đối với học sinh lớp một buổi nếu Cha mẹ học sinh vẫn chưa hoàn thành thanh toán tiền học cho con khi kết thúc năm học 2024-2025 thì trường sẽ xem xét tạm không xếp lớp vào năm học tiếp theo cho đến khi nếu Cha mẹ học sinh thanh toán đầy đủ.

III. Giải pháp thực hiện:

- Phối hợp chặt chẽ với đơn vị mà trường đang hợp tác để có các hình thức chuyển khoản vừa dễ dàng, phù hợp, tiện lợi trong công tác tổng hợp, theo dõi.

- Nhà trường thực hiện hiệu quả hơn về công tác tuyên truyền, vận động Cha mẹ học sinh tầm quan trọng của việc học và việc đóng tiền học cho trẻ là nhiệm vụ chung.

- Thông tin cụ thể đến từng đối tượng được miễn, giảm học phí, đối tượng hỗ trợ chi phí học tập.

- Thông tin cụ thể trên cổng thông tin điện tử, zalo, mail và in phát cho Cha mẹ học sinh các khoản thu hàng tháng.

- Hướng dẫn cụ thể cách thức thanh toán cho Cha mẹ học sinh.

- Rà soát và kiểm tra công tác thu các khoản thu trong tháng, thường xuyên nhắc nhở Cha mẹ học sinh từng lớp đóng tiền học theo quy định.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Đối với Hiệu trưởng:

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thu tiền học để kịp thời chỉ đạo, chấn chỉnh trong công tác thu.

- Tìm hiểu tình hình hoàn cảnh, lý do khi kết thúc năm học mà Cha mẹ học sinh vẫn chưa thanh toán tiền cho trẻ.

- Kịp thời báo cáo với cấp trên xin ý kiến chỉ đạo xử lý những trường hợp thất thu, đã thường xuyên nhắc nhở nhưng Cha mẹ học sinh vẫn chưa thanh toán tiền.

2. Đối với bộ phận thu tiền:

- Kế toán trường chịu trách nhiệm cấp phát phiếu thu tiền hàng tháng, lập danh sách, theo dõi việc nộp tiền của phụ huynh học sinh và thực hiện các thủ tục chuyển khoản từ tài khoản ngân hàng chuyển vào tài khoản Kho bạc Quận 12 theo quy định.

- Thủ quỹ lập phiếu thông báo nhắc đóng tiền hàng tháng theo đúng thời gian của kế hoạch này. Kế toán chịu trách nhiệm giám sát và chỉ đạo thủ quỹ thực hiện.

- Kế toán chịu trách nhiệm báo cáo hàng tháng những học sinh chậm thanh toán sau khi kết thúc tháng để Hiệu trưởng có hướng chỉ đạo, xử lý kịp thời.

3. Đối với giáo viên chủ nhiệm các lớp:

- Phát phiếu thu tiền đến tận tay học sinh khi nhận được phiếu thu tiền từ kế toán.

- Phối hợp với bộ phận thu tiền trong việc đôn đốc, nhắc nhở Cha mẹ học sinh thanh toán tiền cho trẻ đúng thời gian quy định.

- Tuyên truyền, vận động Cha mẹ học sinh tầm quan trọng của việc học và việc đóng tiền học cho trẻ là nhiệm vụ chung.

4. Đối với phụ huynh:

- Phối hợp với nhà trường trong việc thanh toán các khoản tiền học của học sinh.

- Kịp thời phản ánh với nhà trường khi phát hiện có những khoản thu ngoài kế hoạch này, không có trong cuộc họp Cha mẹ học sinh.

Trên đây là kế hoạch thu các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục khác không dùng tiền mặt năm học 2024-2025. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, Cha mẹ học sinh phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đăng công TTĐT;
- Niêm yết;
- Gửi các lớp;
- Lưu: VT (V).

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Huyền