

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2024– 2025

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ;

Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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.

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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 đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng sửa đổi bổ sung Điều 3 Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2022 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 đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Hướng dẫn liên sở số 03/2022/HDLS- GDĐT-STC ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở tài chính hướng dẫn thực hiện thu chi, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Hướng dẫn Liên sở số 86/HDLS-GDDT-STC ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở tài chính thực hiện thu, cơ chế quản lý thu, chi theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 về sửa đổi bổ sung Điều 3 Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân thành Phố Hải Phòng.

Thực hiện Công văn số 1894/BHXX-QLT ngày 29/7/2024 của Bảo hiểm xã hội (BHXX) thành phố Hải Phòng về việc triển khai công tác thu Bảo hiểm y tế (BHYT) học sinh (HS) năm học 2024-2025;

Thực hiện Công văn số 773/GD&ĐT ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025.

Căn cứ vào Biên bản các cuộc họp với CMHS các lớp ngày 27/9/2024 và ngày 29/9/2024. Trường Tiểu học Đa Phúc xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH

1. Sử dụng nguồn kinh phí hiệu quả đảm bảo các nguyên tắc tài chính theo quy định.
2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động trong nhà trường; nâng cao chất lượng giáo dục.
3. Huy động các nguồn lực xã hội cùng tham gia trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.
4. Xây dựng tập thể đoàn kết.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động .
2. Thực hiện đúng luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán theo đúng quy định của nhà nước.
3. Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.
4. Quản lý tài sản nhà trường.
5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

VI. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động đặc biệt đối với giáo viên nhân viên hợp đồng

- Kí hợp đồng lao động trả lương theo quy định.
- Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động.
- Đảm bảo chế độ phúc lợi xã hội: thăm hỏi lúc ốm đau, gia đình có việc vui buồn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Phối hợp với công đoàn trong công việc chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên của đơn vị.

2. Thực hiện đúng luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán theo đúng quy định của nhà nước.

- Phát huy ưu điểm, khắc phục nhược điểm năm trước để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
- Xây dựng triển khai nghiêm túc kế hoạch ngân sách được giao, giải quyết kịp thời những vướng mắc trong việc chi tiêu ngân sách nhà nước trong quá trình thay đổi cơ chế quản lý tài chính.
- Lập dự toán, kế hoạch thu, kế hoạch chi theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên.
- Triển khai kịp thời các chính sách mới của Nhà nước tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường.

- 100% GV-NV được hướng dẫn về chế độ chứng từ kế toán và yêu cầu chấp hành đúng quy trình tạm ứng và thanh quyết toán.

- Cuối tháng yêu cầu các bộ phận có liên quan chuyển chứng từ, tờ kê, dự trù kinh phí.

- Quyết toán công khai các khoản thu - chi, kết hợp với trường ban thanh tra nhân dân kiểm tra theo đúng kế hoạch.

- Tài liệu kế toán lưu trữ bảo quản theo pháp luật hiện hành của Nhà nước về bảo vệ tài liệu lưu trữ và theo quy định; Tài liệu kế toán lưu trữ phải được bảo quản trong kho lưu trữ của đơn vị.

3. Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.

- Rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch phân bổ kinh phí cho chuyên môn, thư viện, y tế, thiết bị trường học, cơ sở vật chất, đoàn đội và các nguồn chi khác.

- Tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng để phê duyệt cho các bộ phận có liên quan để thực hiện.

- Quản lý, theo dõi kịp thời điều chỉnh nguồn kinh phí sao cho phù hợp để tăng cường cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động dạy và học.

- Tham mưu với lãnh đạo trường những nội dung cơ bản trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, sử dụng vật tư, trang thiết bị.

- Thực hiện đúng quy định về công tác quản lý nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

- Kêu gọi sự ủng hộ của các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm, địa phương, dân cư ban ngành cơ quan đoàn thể trong khu vực để tăng cường cơ sở vật chất.

4. Quản lý tài sản nhà trường

- Rà soát lại tài sản trong trường, phân loại và lập sổ theo dõi hoạt động các loại tài sản; Cập nhật kịp thời phần mềm quản lý tài sản công.

- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo Ban Giám Hiệu khi tài sản không còn sử dụng được và tiến hành thanh lý theo quy định.

- Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản trong nhà trường đặc biệt chú trọng đến các phòng học bộ môn, phòng tin. Có các giải pháp đảm bảo an ninh, an toàn tài sản trong nhà trường.

- Cuối năm kiểm kê đánh giá lại tài sản.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Nâng cao nhận thức trong việc thực hành tiết kiệm khi sử dụng kinh phí cho giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Lập dự toán sát với thực tế; Dự toán chi được xây dựng xuất phát từ nhu cầu thực tế của các hoạt động trong năm (*nguồn nhân lực, vật lực cần huy động, kinh phí...*) từ các bộ phận phụ trách các công việc; Kế toán tổng hợp lập dự toán.

- Kịp thời điều chỉnh, bổ sung kinh phí đảm bảo cho các hoạt động diễn ra đúng kế hoạch.

6. Công tác công khai

- Công khai đầy đủ dự toán, quyết toán thu chi tất cả các nguồn theo quy định tại Thông tư 61, Thông tư 09 ... bằng nhiều hình thức.

V. KẾ HOẠCH THU - CHI

1. KHOẢN THU THEO QUY ĐỊNH

1.1. Quỹ “vòng tay bạn bè”:

Thu theo phân bổ của Đoàn thanh niên Hội đồng Đội quận Dương Kinh về việc thu quỹ “vòng tay bạn bè” chưa có mức thu chờ công văn hướng dẫn

1.2. BHYT:

Trong đó lớp 1 thu 4 mức:

- Mức phí 15 tháng $(2.340.000đ * 4.5\% * 15 \text{ tháng} * 70\%) = 1.105.650đ$.
 - Mức phí 14 tháng $(2.340.000đ * 4.5\% * 14 \text{ tháng} * 70\%) = 1.031.940đ$.
 - Mức phí 13 tháng $(2.340.000đ * 4.5\% * 13 \text{ tháng} * 70\%) = 958.230đ$
 - Mức phí 12 tháng $(2.340.000đ * 4.5\% * 12 \text{ tháng} * 70\%) = 884.520đ$.
- + HS lớp 2, 3, 4, 5 = 884.520đ.

2. KHOẢN THU CHI ĐỐI VỚI CÁC DỊCH VỤ GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO TRONG NHÀ TRƯỜNG.

2.1. ĐỐI VỚI KHOẢN THU PHỤC VỤ TỔ CHỨC BÁN TRÚ

a. Tiền ăn:

Mức thu (*đã bao gồm có chất đốt*): 28.000 đồng/học sinh/ngày bao gồm 01 bữa ăn chính (23.000 đồng) và 01 bữa phụ (5.000 đồng).

b. Tiền mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú:

- Đối với lớp 1 học sinh và học sinh tham gia ăn bán trú lần đầu thu 300.000đ/hs/năm.

- Đối với học sinh ăn bán trú năm tiếp theo thu 180.000đ/hs/năm

- Dự kiến thu: 42.000.000đ

+ Học sinh ăn bán trú lần đầu 80HS x 300.000đ = 24.000.000đ

+ Học sinh ăn năm tiếp theo 100 HS x 180.000đ = 18.000.000đ

- Dự kiến chi mua sắm đầu năm:

+ Học sinh ăn bán trú lần đầu 8 HS x 300.000đ = 24.000.000đ (*Kèm theo phụ lục 1*)

+ Học sinh ăn năm tiếp theo 100HS x 180.000đ = 18.000.000đ (*Kèm theo phụ lục 2*)

c. Thu hỗ trợ người phục vụ chăm ăn, trông trưa, công tác quản lý:

- Dự kiến thu: 120.000đ/HS/tháng
- Dự kiến chi :
 - + 70% Chi phục vụ chăm ăn và trông trưa: (05 người trực tiếp chăm sóc; 01 người dọn vệ sinh, hỗ trợ ăn)
 - + 28% Chi công tác quản lý, điều hành (Hiệu trưởng 30%; 20 phó Hiệu trưởng 20% x 2 người; kế toán 15%, thủ quỹ 15%)
 - + 2% Nộp thuế thu nhập.

2.2 Khoản thu quản lý học sinh ngoài giờ hành chính

*** Dự kiến thu:**

- Đối tượng thu: Học sinh lớp 1, 2, 3, 4, 5 (*đối với học sinh có đăng ký*).
- Mức thu: 10.000 HS/giờ (*Thực hiện quản lý 1 giờ/ngày*)

*** Dự kiến chi:**

- 75% Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trên lớp.
- 18% Chi cho công tác quản lý, chỉ đạo (*Hiệu trưởng 25%; Phó Hiệu trưởng 20%; Kế toán 16%; Thủ quỹ 10%; Tổng phụ trách 3%. Lao công 3%. Bảo vệ 3%*)
- 2% Phúc lợi.
- 3% CSVC
- 2% Nộp thuế thu nhập.

3. KHOẢN THU HỖ TRỢ CÔNG TÁC DẠY HỌC 2 BUỔI/NGÀY

- Mức thu: 30.000 đồng/học sinh/tháng
- Dự kiến thu: 938 học sinh x 30.000 = 28.140.000/tháng x 9 tháng = 253.260.000đ
- Dự kiến chi: Hỗ trợ điện, nước phục vụ học 2 buổi/ngày, sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất:

- Dự kiến các danh mục chi (*Kèm theo phụ lục 3*)

4. KHOẢN THU THỎA THUẬN DỊCH VỤ

4.1. Học kỹ năng sống:

- * Mức thu: 12.000đ/tiết/HS; 4 tiết/tháng = 48.000đ/HS/tháng.
- * Dự kiến chi:
 - 80% Học phí trung tâm.
 - 10% Chi công tác quản
 - 3% Chi phúc lợi,
 - 5% Cơ sở vật chất.

- 2% Nộp thuế .

4.2 Tiếng Anh

a. Tiếng Anh nước ngoài

Thực hiện đối với học sinh khối 1, 2, 3, 4, 5 (2 tiết/tháng)

* Mức thu: 40.000đ/tiết/HS; 2 tiết/tháng = 80.000đ/HS/tháng.

* Dự kiến chi:

- 80% Học phí trung tâm.

- 10% Chi công tác quản lý (*Hiệu trưởng 35%; Phó HT 20%; Kế toán 15%;*

Thủ quỹ 10%),

- 5% Cơ sở vật chất

- 3% Chi phúc lợi,

- 2% Nộp thuế thu nhập.

5. KHOẢN THU NƯỚC UỐNG CHO HỌC SINH

* Mức thu: 10.000đ/HS/tháng (*thu theo kỳ*)

Chỉ mua nước uống tinh khiết cho học sinh bằng cách khoán số lượng học sinh sử dụng với nhà cung cấp. Trả công cấp phát nước hàng tháng có hợp đồng giao khoán 2.000.000đ/ tháng.

6. KHOẢN THU TRÔNG XE

Căn cứ Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND thành phố Hải Phòng về ban hành giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

* Mức thu: 30.000đ/tháng/HS

* Dự kiến chi:

- 80% Chi cho người trông xe

- 10% Tu sửa CSVN nhà để xe

- 5% Nộp thuế GTGT

- 5% Nộp thuế TNDN

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao cho kế toán nhà trường thực hiện Công văn số 445/KH-GDDT ngày 31/7/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận về triển khai giải pháp quản lý các khoản thu và thanh toán không dùng tiền mặt; Phối kết hợp với giáo viên chủ nhiệm các khối lớp hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện các bước thanh toán tiền học cho con qua ứng dụng SISAP.

- Giao cho đồng chí kế toán công khai Kế hoạch thu, chi đến 100% Cha mẹ học sinh, nhân dân và cộng đồng xã hội (*Công khai trên trang web <https://thdaphuc.haiphong.edu.vn/>, Bảng tin*) theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ; Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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.

- Giao cho GVCN đơn đốc Cha mẹ học sinh thu nộp theo quy định của nhà trường; Thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động để cha mẹ học sinh tham gia tự nguyện.

- Không vận động thu học sinh ở diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.

- Trên đây là dự thảo kế hoạch thu, chi tài chính Trường tiểu học Đa Phúc năm học 2024-2025. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, khó khăn các bộ phận trao đổi với Hiệu trưởng để được giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH quận;
- Phòng GD&ĐT quận;
- Lưu: VT.



PHỤ LỤC 1
DỰ KIẾN CHI MUA SẮM ĐẦU NĂM
ĐỐI VỚI HỌC SINH ĂN BÁN TRÚ LẦN ĐẦU

*(Kèm theo Kế hoạch số:207/KHTC –THĐP ngày 01 tháng 10 năm 2024
của trường Tiểu học Đa Phúc)*

Stt	Nội dung mua sắm	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Gối	Chiếc	80	50.000	4.000.000
2	Khăn mặt	Chiếc	80	15.000	1.200.000
3	Ghế nhựa	Chiếc	80	50.000	4.00.000
4	Ca nox	Chiếc	40	20.000	800.000
5	Chăn	Chiếc	20	350.000	7.000.000
6	Chiếu 1m	Chiếc	20	120.000	2.400.000
7	Bàn	Chiếc	3	450.000	1.350.000
8	Đệm	Chiếc	8	500.000	4.000.000
9	Quạt	Chiếc	03	500.000	1.500.000
10	Nước lau sàn 0,005 chai x 80 HS x 16 ngày	Chai	6	25.000	150.000
11	Giấy vệ sinh 0,05 cuộn x 80 HS x 16 ngày	Cuộn	64	5.000	320.000
12	Xà phòng giặt 0,003 kg x 107 HS x 16 ngày	Kg	4	70.000	280.0000
13	Xà phòng laiboy 0,008 bánh x 80 HS x 16 ngày	Bánh	10	15.000	150.000
14	Chổi quét	Chiếc	03	100.000	300.000
15	Cây lau nhà	Chiếc	03	100.000	300.000
	Tổng chi				23.950.000

PHỤ LỤC 2
DỰ KIẾN CHI MUA SẮM ĐẦU NĂM
ĐỐI VỚI HỌC SINH ẺN BẮN TRÚ NĂM TIẾP THEO
(Kèm theo Kế hoạch số: 207/KHTC –THĐP ngày 10 tháng 10 năm 2024
của trường Tiểu học Đa Phúc)

Stt	Nội dung mua sắm	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Mua bổ sung quạt cây	Chiếc	02	500.000	1.000.000
2	Mua bổ sung quạt tường	Chiếc	04	450.000	1.800.000
3	Mua bổ sung chăn	Chiếc	04	350.000	1.400.000
4	Gối	Chiếc	50	50.000	1.500.000
5	Đệm	Chiếc	6	500.000	3.000.000
6	Chiếu cói	Chiếc	10	120.000	1.200.000
7	Chiếu xóp	Chiếc	10	150.000	1.500.000
8	Khăn mặt	Chiếc	100	15.000	1.500.000
9	Bàn tôn	Cái	03	450.000	1.350.000
10	Ghế	Chiếc	10	50.000	500.000
11	Giá khăn	Chiếc	01	500.000	500.000
12	Chậu, xô	Chiếc	02	12.000	240.000
13	Ca	Chiếc	50	20.000	1.000.000
14	Bình nước	Chiếc	01	500.000	500.000
15	Nước lau sàn 0,005 chai x 100 HS x 16 ngày	Chai	8	25.000	200.000
16	Giấy vệ sinh 0,02 cuộn x 100 HS x 16 ngày	Cuộn	34	5.000	170.000
17	Xà phòng giặt 0,003 kg x 100 HS x 16 ngày	Kg	5	70.000	350.000
18	Xà phòng laiboy 0,005 bánh x 100 HS x 16 ngày	Bánh	8	15.000	120.000

19	Chổi quét	Chiếc	01	50.000	50.000
20	Cây lau nhà	Chiếc	01	100.000	100.000
21	Nước rửa bát	Chai	01	20.000	20.000
	Tổng chi				18.000.000

PHỤ LỤC 3
DỰ KIẾN CÁC DANH MỤC CHI
HỖ TRỢ CÔNG TÁC DẠY HỌC 2 BUỔI/NGÀY

*(Kèm theo Kế hoạch số:207/KHTC –THDP ngày 01 tháng 10 năm 2024
của trường Tiểu học Đa Phúc)*

STT	MỤC CHI	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Hỗ trợ tiền điện sinh hoạt từ tháng 1/2025- 5/2025	Tháng	5	3.200.000	16.000.000	
2	Hỗ trợ tiền nước sinh hoạt từ tháng 1/2025- 5/2025	Tháng	5	1.200.000	6.000.000	
3	Vệ sinh, sơn hàn lại cổng trường, tường rào	m	130	200.000	26.000.000	
4	Hệ thống bảng biểu bên trong, bên ngoài lớp học	m	200	100.000	20.000.000	
5	Quét ve, sơn cổng, tường bao bên trong bên ngoài lớp học	m	200	70.000	14.000.000	
6	Thuê nhân công vệ sinh trường lớp, cắt cây xanh	ca	10	1.000.000	10.000.000	
7	Đóng bạt chân tường ngủ	m	100	80.000	8.000.000	
8	Thay mới cửa chính, cửa sổ	Bộ	05	3.000.000	15.000.000	
9	Sửa chữa, sơn mới lại cửa	Bộ	40	150.000	6.000.000	
10	Mua bổ sung quạt	Chiếc	20	500.000	10.000.000	
11	Mua bổ sung bóng điện	Bóng	40	120.000	4.800.000	
12	Sửa chữa máy tính, máy in (Thay trống, đổ mực....				15.000.000	
13	Sửa chữa đường điện, nước: Bóng điện, quạt trần, quạt tường dây điện, vòi nước...	Lần 1	02	18.000.000	36.000.000	
14	Sửa chữa vá nền nhà, chân tường lớp học	m	200	150.000	30.000.000	
15	Sửa mặt bàn, mặt ghế: Mặt bàn 70 chiếc, mặt ghế 70 chiếc gỗ MDF	Lần	01	18.000.000	18.000.000	
16	Sửa chữa nền sân trường và sơn lại phòng học	m	20	92.500	18.500.000	

	Tổng chi dự kiến				253.250.0000	
--	-------------------------	--	--	--	---------------------	--