

Số...~~02~~/KH-THTT

Thành Tô, ngày 10 tháng 09 năm 2024

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC TÀI CHÍNH
Năm học 2024-2025**

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về việc quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của 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;

Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được Nhà nước hỗ trợ, Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Nghị quyết số 54/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của HĐND thành phố Hải Phòng về chính sách hỗ trợ học phí cho học sinh từ bậc học mầm non đến trung học phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 21/4/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng thực hiện Nghị quyết 54/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố.

Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 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 quản lý; Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hải Phòng về việc sửa đổi bổ sung Điều 3 Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND thành phố 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 GDĐT đối với CSGD CL trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Hướng dẫn liên sở số 86/HDLS-GDĐT-STC ngày 25/4/2024 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 số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 6341/UBND-VX ngày 10/9/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và Công văn số 1648/UBND-GDĐT của Ủy ban nhân dân quận Hải An về việc thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Công văn số 3417/VP-VX ngày 23/5/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục đào tạo năm học 2024- 2025;

Công văn số 1044/HDLs-GDDT-STC ngày 19/08/2024 của UBND thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn liên sở thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non và, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2024-2025;

Công văn số 1958/UBND-TCKH ngày 09/08/2024 của UBND quận Hải An về việc hướng dẫn thu chi tài chính trong các nhà trường năm học 2024-2025;

Công văn số 573/BHXXH-THU ngày 5/8/2024 của Bảo hiểm xã hội quận Hải An về việc triển khai công tác thu BHYT học sinh, sinh viên năm học 2024 – 2025;

CV số 210/GDDT về việc tăng cường công tác quản lý các khoản thu trong lĩnh vực GD và DT năm học 2024-2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế phường Thành Tô, bộ phận Tài chính trường Tiểu học Thành Tô xây dựng kế hoạch tài chính năm học 2024-2025 như sau:

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên hợp đồng lao động.
2. Thực hiện công tác cải cách hành chính tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện đúng Luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, quản lý hồ sơ, lưu trữ chứng từ thu, chi ngân sách và ngoài ngân sách.
3. Quản lý tốt tài chính, tài sản, cơ sở vật chất của nhà trường. Thực hiện việc đầu tư, tu bổ cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động giáo dục, tăng cường làm tốt công tác vận động tài trợ giáo dục với tinh thần Nhà nước và nhân dân cùng làm để xây dựng nhà trường xanh, sạch, đẹp, ngày càng phát triển với quy mô trường chuẩn quốc gia, trường học hiện đại, thân thiện đáp ứng yêu cầu phát triển thời đại công nghệ số của thành phố.
4. Nâng cao chất lượng phục vụ chăm sóc bán trú, quản lý nguồn thu, chi chăm sóc bán trú đúng quy định.

C. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động

- Cán bộ giáo viên, nhân viên biên chế hưởng lương, phụ cấp theo ngạch bậc từ nguồn Ngân sách. Thực hiện chế độ nâng bậc lương định kỳ, trước thời hạn đảm bảo kịp thời, đúng chế độ.
- Thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với giáo viên, nhân viên hợp đồng khi có thông báo của UBND Quận Hải An về duyệt chi tiêu hợp đồng lao động cho năm học mới.
- Trả lương hợp đồng từ nguồn Ngân sách theo chi tiêu được duyệt và từ các nguồn thu sự nghiệp khác.
- Giáo viên, nhân viên hợp đồng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: trả lương theo trình độ chuyên môn đào tạo do phòng Nội vụ quận duyệt và được đóng bảo hiểm theo quy định, được tham gia tổ chức công đoàn, thi đua khen thưởng.
- Nhân viên bảo vệ: 4.500.000đ – 7.000.000/tháng.
- Nhân viên Lao công: 4.500.000 – 6.500.000đ/tháng.
- Nhân viên chăm sóc cắt tỉa cây: 1.500.000 – 2.500.000đ/tháng.

Trong công tác chăm nuôi bán trú:

- Giáo viên chủ nhiệm, quản lý học sinh ăn bán trú: 40%
- Cán bộ quản lý 11,33%
- Nhân viên hỗ trợ, chăm sóc, quản lý nề nếp bán trú: 1.67%
- Nhân viên vệ sinh bán trú: 5%
- Nhân viên phục vụ, nấu ăn (Bếp trưởng, nhân viên phục vụ nấu ăn): 4%/người
- Giáo viên, nhân viên hợp đồng được hưởng các quyền lợi: được nghỉ ngày Lễ, Tết, được tham gia công đoàn, thi đua khen thưởng.
- Trả lương và các khoản khác cho cá nhân hàng tháng qua tài khoản ngân hàng đúng, đủ, kịp thời.

2. Thực hiện tiết kiệm, chống tham nhũng lãng phí. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ kế toán thống kê.

- Để hoàn thành tốt nhiệm vụ tài chính năm học 2024-2025, bộ phận tài chính thực hiện chỉ đạo của Ban Giám hiệu kết hợp với các tổ khối chuyên môn tiến hành triển khai công việc cụ thể:
 - + Xây dựng kế hoạch thu - chi năm học 2024 - 2025.
 - + Tham gia Hội nghị các cấp trong nhà trường, họp Ban đại diện cha mẹ học sinh.
 - + Lập tờ trình báo cáo các cấp có thẩm quyền.
 - + Mở các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.
 - + Thực hiện thu - chi theo đúng quy định và được kiểm soát qua Kho bạc, đảm bảo thu chi tiết kiệm, hiệu quả.
 - + Triển khai các hoạt động giao dịch với KBNN, 100% qua hệ thống DVC nhằm tiết kiệm thời gian, thích ứng với công tác quản lý quản lý giao dịch điện tử, nâng cao hiệu quả công tác cho cán bộ CCVC.
 - + Thực hiện chế độ báo cáo quyết toán và công khai tài chính theo đúng quy định.
 - Bổ sung phụ lục quy chế chi tiêu nội bộ khi có thay đổi.

3. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Ứng dụng CNTT, sử dụng phần mềm kế toán Misa, DVC trong quản lý tài chính, tài sản.
- Công khai tài chính theo kỳ, theo năm học.
- Lập sổ tài sản, công cụ dụng cụ. Kiểm kê tài sản, thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ đã hỏng định kỳ.
- Lập kế hoạch mua sắm tài sản hàng năm.
- Kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, lên kế hoạch bổ sung, sửa chữa mua sắm cụ thể.
- Thực hiện đúng quy trình mua sắm.
- Tham mưu, đóng góp ý kiến với Ban Giám hiệu, phối hợp với các tổ khối chuyên môn lập dự trù và chuẩn bị kinh phí khi có tổ chức các chuyên đề, hội thảo, hội thi các cấp.... đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, mang lại hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Quản lý nguồn thu bán trú, phục vụ chăm nuôi bán trú

- Tổ chức kí hợp đồng với nhà cung cấp đảm bảo về hồ sơ năng lực và chất lượng thực phẩm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.



- Mở sổ sách, hồ sơ theo dõi công tác bán trú khoa học, chính xác, công khai.
- Đảm bảo việc chi trả tiền công cô nuôi bếp, giáo viên trông trưa và bổ sung mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tốt công tác chăm sóc bán trú của nhà trường.
- Mua sắm đầy đủ đồ dùng, dụng cụ phục vụ tốt công tác bán trú.
- Đảm bảo tốt chất lượng khẩu phần, dinh dưỡng các bữa ăn cho học sinh.

D. KẾ HOẠCH THU CHI:

I. KẾ HOẠCH THU:

1. Các khoản thu theo văn bản quy định

a. Thu theo văn bản quy định

(Có bảng chi tiết kèm theo)

b. Thu theo Nghị quyết 02/2022/NQ – HĐND, Nghị quyết số 08/2023/NQ -HĐND sửa đổi. ĐVT: Đồng

(Có bảng chi tiết kèm theo)

II. KẾ HOẠCH CHI:

(Có bảng chi tiết kèm theo)

III- KẾ HOẠCH MUA SẮM, SỬA CHỮA CSVC, TRANG THIẾT BỊ NĂM HỌC 2024-2025

(Có bảng chi tiết kèm theo)

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

(Chữ ký)

NGÔ THỊ THÚY



HIỆU TRƯỞNG

NGUYỄN MẠNH DŨNG

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng: để báo cáo
- Kế toán: để thực hiện
- Lưu VT