

Số: 35/KH-MNSC

Quán Toan, ngày 23 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện các khoản thu, chi năm học 2023-2024

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

Căn cứ Nghị định 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;

Căn cứ Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/05/2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường; Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về 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 Thông tư của Bộ Tài chính số 135/2008/TT-BTC ngày 31/12/2008 hướng dẫn Nghị định số 69/2008/NĐ-CP; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức ngân sách NN hỗ trợ và các văn bản khác liên quan;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 về việc quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thực hiện Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/03/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục; Công văn số 674/UBND-GDĐT, ngày 01/6/2018 của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;



Thực hiện Công văn số 7686/BTC-CST ngày 12/6/2017 của Bộ Tài chính v/v chính sách thuế đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực y tế, GD&ĐT;

Thực hiện Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/09/2022 của UBND thành phố Hải Phòng về việc thực hiện 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 giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Hướng dẫn số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Liên sở GD&ĐT-Tài chính hướng dẫn thực hiện 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 số 1720/UBND-TCKH ngày 01/10/2022 của UBND quận Hồng Bàng về việc hướng dẫn sử dụng nguồn học phí năm 2022;

Thực hiện Công văn số 2148/UBND-GDĐT ngày 22/09/2023 của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện các khoản thu, chi năm học 2023 - 2024 trong các cơ sở giáo dục thuộc quận;

Căn cứ Hướng dẫn số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 22/8/2023 của Liên Sở Tài chính - Sở GD&ĐT về việc Thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm học 2023-2024;

Thực hiện Nghị quyết 04/2023/NQ-HĐND ngày 18/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố về Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm học 2023-2024;

Căn cứ biên bản cuộc họp Ban đại diện cha mẹ trẻ em, biên bản cuộc họp phụ huynh toàn trường thống nhất các khoản thu theo thỏa thuận giữa cha mẹ trẻ em với nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình kinh tế - xã hội phường Quán Toan và điều kiện thực tế của nhà trường, trường Mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch thu - chi năm học 2023-2024 như sau:

I. Mục đích - Yêu cầu:

- Tạo quyền chủ động quản lý và chi tiêu tài chính trong nhà trường.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công tác cho CBCCC, tạo điều kiện để mọi người hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong cơ quan; thực hiện kiểm soát của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán khác.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.
- Công bằng, minh bạch trong sử dụng nguồn tài chính. Tiết kiệm để chi tăng thu nhập cho CB, VC, NV hợp lý, chính đáng.

II. Nội dung:

A. Khoản thu theo quy định: Học phí.

1. Căn cứ thu:

- Thực hiện Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định mức học phí năm học 2023-2024 đối với các trường công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

- Thực hiện theo Nghị quyết số 54/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của HĐND thành phố về chính sách hỗ trợ học phí cho học sinh từ bậc học mầm non đến THPT trên địa bàn TP Hải Phòng.

- Thực hiện Hướng dẫn số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 22/8/2023 của Liên Sở Tài chính - Sở GD&ĐT về việc Thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm học 2023-2024.

2. Mức hỗ trợ: 300.000 đồng/trẻ/tháng.

3. Tổng học phí được hỗ trợ (dự kiến):

285 cháu x 300.000đ/tháng x 9 tháng = 769.500.000 đồng.

4. Chi:

100% chi lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương 769.500.000 đồng

B. Các khoản thu hộ chi hộ, thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục:

Căn cứ biên bản của cuộc họp Ban đại diện CMHS trường Mầm non Sơn Ca năm học 2023-2024 ngày 20/9/2023 và Ban đại diện CMHS các lớp ngày 20/9/2023 và ngày 21/9/2023 đã thống nhất khoản thu chi đầu năm học.

1. Tiền ăn cho học sinh:

1.1. Thu:

- Đối tượng thu: 100% tất cả học sinh trong trường (trừ học sinh thuộc đối tượng hỗ trợ ăn trưa).

- Mức thu: 30.000 đồng/trẻ/ngày (trong đó, chất đốt: 3.500 đ/trẻ/ngày).

1.2. Chi:

- Chi 100% cho bữa ăn của trẻ trong ngày.

2. Quản lý trẻ ngoài giờ hành chính:

2.1 Thu:

- Đối tượng thu: Tất cả học sinh có nhu cầu đăng ký gửi ngoài giờ hành chính.

- Mức thu: 360.000 đ/trẻ/tháng (8.182đ/giờ; 02giờ/ngày; 22 ngày/tháng)
- Tổng thu (dự kiến): 285 HS x 360.000đ x 9 tháng = 923.400.000 đồng.

2.2. Chi:

- 2% đóng thuế theo quy định: 18.468.000 đ
- Số kinh phí còn lại: 904.932.000 đ; trong đó:
 - + 70% chi cho GV trực tiếp liên quan đến hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ ngoài giờ: 633.452.400 đ
 - + 25% chi quản lý chỉ đạo (HT, PHT, TQ, KT): 226.233.000 đ
 - + 5% chi khen thưởng CBGVNV tại trường: 45.246.600 đ

3. Quản lý trông trẻ thứ 7:

3.1 Thu:

- Đối tượng thu: Những học sinh đăng ký gửi trông trẻ thứ 7.
- Mức thu: 50.000đ/trẻ/ngày (chưa tính tiền ăn)
- Tổng thu (dự kiến): 77.900.000 đồng; trong đó:
 - + Tháng 4 buổi: 41 trẻ x 200.000đ x 7 tháng = 57.400.000 đồng
 - + Tháng 5 buổi: 41 trẻ x 250.000đ x 2 tháng = 20.500.000 đồng

3.2. Chi:

- 2% đóng thuế theo quy định: 1.558.000 đ
- Số kinh phí còn lại: 76.342.000 đ; trong đó:
 - + 70% chi cho GV, NV trực tiếp liên quan đến hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ ngày thứ 7: 53.439.400 đ
 - + 30% chi quản lý chỉ đạo tại trường: 23.370.000 đ

4. Hỗ trợ cán bộ, nhân viên, người lao động trực tiếp nấu ăn cho trẻ:

4.1. Thu:

- Đối tượng thu: Tất cả học sinh ăn bán trú tại trường.
- Mức thu: 120.000 đồng/trẻ/tháng
- Tổng thu (dự kiến): 285 HS x 120.000đ x 9 tháng = 307.800.000 đồng.

4.2. Chi:

- 100% kinh phí thực hiện chi đảm bảo chế độ cho cán bộ, nhân viên, người lao động trực tiếp nấu ăn cho trẻ theo phương án hỗ trợ được cấp trên phê duyệt.

5. Tiền hỗ trợ trông coi xe

5.1. Thu:

- Đối tượng thu: theo nhu cầu đăng ký gửi trông xe của PH học sinh.

- Nhà trường thực hiện theo Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2017 của UBND TP HP Ban hành giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn thành phố Hải Phòng với mức thu:

+ Xe máy: 50.000 đồng/xe/tháng

+ Xe đạp: 30.000 đồng/xe/tháng

- Tổng thu (dự kiến): 80.010.000 đ; trong đó:

161 xe máy x 50.000đ x 9 tháng = 72.450.000 đồng

28 xe đạp x 30.000đ x 9 tháng = 7.560.000 đồng

5.2. Chi:

- 10% nộp thuế theo quy định: 8.001.000 đ

- 70% chi bồi dưỡng cho NV bảo vệ trông xe: 56.007.000 đ

- 20% chi mua vật tư, công cụ, dụng cụ, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho việc trông giữ xe: 16.002.000 đ

6. Tiền hỗ trợ đồ dùng chăm sóc bán trú:

6.1. Thu:

- Đối tượng thu: Tất cả học sinh đang học tại trường.

- Mức thu:

+ Trẻ mới: 360.000 đ/trẻ/năm.

+ Trẻ đã học cũ: 200.000đ/trẻ/năm.

- Tổng thu (dự kiến): 67.240.000 đ; trong đó:

221 trẻ cũ x 100.000đ/kỳ x 02 kỳ = 44.200.000 đồng

64 trẻ mới x 180.000đ/kỳ x 02 kỳ = 23.040.000 đồng

6.2. Chi:

- Chi 100% mua đồ dùng và bổ sung trang thiết bị, đồ dùng, vận dụng phục vụ bán trú nuôi dưỡng chăm sóc trẻ (giường, chăn, chiếu, bàn ăn, chạn bát, xoong, nồi, bếp, bát, đĩa, thìa, cốc... và các vật dụng khác).

7. Đồ dùng, đồ chơi, học liệu:

- Nhà trường thống kê danh mục đồ dùng, đồ chơi, học liệu trong chương trình GDMN theo quy định độ tuổi, theo VBHN 01 và Thông tư số 47/2020/TT-BGDĐT quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non (gồm danh mục, số lượng, đơn giá và thành tiền), có xác nhận của Ban Giám hiệu nhà trường.

- Nhà trường thông báo với cha mẹ trẻ về chủ trương, tổng hợp, công khai danh mục, vận động phụ huynh trực tiếp mua sắm đồ dùng, đồ chơi, nguyên học liệu dùng cho cá nhân trẻ hoạt động theo chủ đề, chủ điểm của năm học trong chương trình GDMN của Bộ GDĐT.

- Tuy nhiên, tại cuộc họp Ban đại diện cha mẹ trẻ và phụ huynh toàn trường, phụ huynh có ý kiến thống nhất đề nghị nhờ nhà trường thu tiền và mua giúp để đảm bảo đúng yêu cầu về chủng loại, chất liệu, chất lượng và mức độ phù hợp với yêu cầu của từng nội dung giáo dục trẻ. 100% phụ huynh nhất trí với phương án nhờ nhà trường mua giúp theo kinh phí dự kiến trong danh mục đồ dùng đồ chơi qui định là 300.000đ/trẻ/kì. Căn cứ vào đề xuất mua sắm bổ sung đồ dùng, đồ chơi, nguyên học liệu của các lớp và bộ phận chuyên môn, nhà trường thu kinh phí và mua giúp phụ huynh, sẽ quyết toán và công khai minh bạch các khoản mua sắm với phụ huynh vào cuối kì.

- Nội dung chi: Chi 100% vào việc mua đồ dùng, đồ chơi, học liệu ... cho trẻ hoạt động

8. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường:

8.1. Thu:

- Thực hiện trên tinh thần tự nguyện của phụ huynh, không ép buộc, không quy định mức thu cụ thể, bình quân, vận động tất cả học sinh trong trường với tinh thần tự nguyện ủng hộ, không bắt buộc, không cào bằng (nhưng không quá 500.000 đ/trẻ/kỳ) không vận động gia đình các cháu có hoàn cảnh khó khăn, gia đình chính sách theo quy định.

- Trích 60% tổng thu quỹ Ban ĐDCMTE của lớp để hoạt động cho Ban ĐDCMTE nhà trường.

8.2. Chi:

* Chi phí hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường được sử dụng:

- Hỗ trợ tổ chức phục vụ cho học sinh đi tham quan, dã ngoại, hoạt động ngoại khóa của trẻ theo kế hoạch năm học 2023-2024.

- Hỗ trợ tổ chức liên hoan, tiệc buffet cho trẻ các ngày lễ hội tổ chức tại trường.

- Hỗ trợ thuê quần áo, trang phục biểu diễn cho trẻ trong các ngày lễ hội tổ chức tại trường.

- Thăm hỏi trẻ ốm đau nằm viện dài ngày, tai nạn rủi ro, hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

- Hỗ trợ mua phần thưởng cho trẻ các hội thi, tặng quà cho các cháu vào những dịp lễ hội: Trung thu, Noel, tết nguyên đán, bé khỏe ngoan, 1-6...

III. Chế độ miễn giảm:

- Miễn giảm cho trẻ thuộc diện gia đình chính sách.

- Miễn giảm cho trẻ có hoàn cảnh khó khăn.

- Miễn giảm cho con của CBGVNV trong nhà trường.

IV. Tổ chức thực hiện.

1. Hiệu trưởng - Chủ tài khoản.

- Quản lý tốt việc thu chi. Chỉ đạo thu chi hợp lý, tiết kiệm và có hiệu quả.
- Xây dựng kế hoạch bổ sung, mua sắm cơ sở vật chất phục vụ dạy học cũng như các hạng mục cần sửa chữa trong năm học.
- Duyệt kế hoạch thu chi do kế toán tham mưu (trên cơ sở kế hoạch năm học của trường; từ đề xuất của các bộ phận trong trường; căn cứ trên số học sinh và số CBGVNV của trường...)
- Điều chỉnh kế hoạch theo từng giai đoạn của năm học cho hợp lý.
- Sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.
- Chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý về công tác quản lý, điều hành thu chi tài chính trong nhà trường.

2. Kế toán.

- Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán tài chính trong đơn vị.
- Lập báo cáo tài chính hàng quý, năm.
- Chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch thu - chi, quy chế chi tiêu nội bộ nhà trường; Giám sát, hướng dẫn các bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng thủ tục, đúng quy định công tác thu - chi tài chính trong nhà trường.
- Báo cáo tài chính công khai trong Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định.

3. Thủ quỹ.

- Giúp Hiệu trưởng quản lý tiền mặt, quản lý tài khoản ngân hàng đối với tất cả các quỹ trong nhà trường theo đúng nguyên tắc tài chính.
- Thu - chi phải cập nhật kịp thời; hàng tháng phải kiểm kê quỹ để báo cáo cho Hiệu trưởng; quyết toán hàng quý, hàng năm chính xác, kịp thời. Báo cáo với Hiệu trưởng, Kế toán số quỹ còn lại khi có yêu cầu.
- Chỉ được phép chi khi có ký duyệt của Hiệu trưởng và Kế toán (tất cả các nguồn quỹ).
- Tham gia thu các loại quỹ; thống kê, báo cáo tiến độ thu hàng tháng cho Hiệu trưởng và Kế toán.

4. Thanh tra nhân dân.

- Thực hiện nhiệm vụ giám sát các hoạt động thu chi của trường, giám sát việc thực hiện kế hoạch thu chi đảm bảo công khai, minh bạch.

5. Giáo viên.

- Lĩnh hội và triển khai các khoản thu - chi đến cha mẹ học sinh của lớp; gửi thông báo các khoản thu tới phụ huynh học sinh.
- Đôn đốc phụ huynh học sinh hoàn thành các khoản thu trong tháng.

6. Trách nhiệm giám sát của các bộ phận đoàn thể khác.

- BCH Công đoàn nhà trường theo dõi, giám sát việc thu chi, công khai các khoản thu của trường, có ý kiến đề nghị chủ tài khoản kịp thời nếu thấy có hiện tượng bất thường, không đúng quy định trong kế hoạch thu chi.

Trên đây là Kế hoạch thu chi năm học 2023-2024 của trường Mầm non Sơn Ca, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hay phát sinh cần báo cáo với Ban Giám hiệu để kịp thời điều chỉnh, bổ sung theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND quận Hồng Bàng;
- Phòng GD&ĐT, PTC-KH quận;
- BGH, các tổ CM;
- Lưu: VT.



Phạm Thanh Mai

THẨM ĐỊNH CỦA PHÒNG GD-ĐT



TRƯỞNG PHÒNG
Nguyễn Thị Vân Anh

THẨM ĐỊNH CỦA PHÒNG TC-KH



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
Nguyễn Văn Thọai

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN



PHÓ CHỦ TỊCH
Bé Thị Vân