

Số: 45 /KH-MNTH

Tây Hưng, ngày 26 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
THU CHI TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2024-2025

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

Căn cứ Thông tư số 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; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công khai ngân sách;

Căn cứ Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 18/11/2020 của UBND thành phố Hải Phòng về Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng;

Căn cứ 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 quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thi chi đối với các dịch vụ hỗ trợ giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn 86/HDLS-GDĐT-STC ngày 25 tháng 01 năm 2024 về thực hiện thu, cơ chế quản lý 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;

Căn cứ hướng dẫn số: 1044/HDLS-SGD-STC ngày 19/8/2024 của UBND thành phố Hải Phòng về 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 từ năm học 2024-2025. Thực hiện Nghị quyết 02/2024/NQ-HĐND ngày 19/7/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố 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; Nghị quyết số 54/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân 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; 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 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 công văn số: 2533/SGDDĐT-KHTC ngày 22/8/2024 về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025 của Sở GDĐT-Kế hoạch Tài chính;

Căn cứ công văn số: 452/GDDĐT ngày 11/9/2024 của Phòng GD&ĐT huyện Tiên Lãng về việc thực hiện các khoản thu, chi; chấn chỉnh việc dạy thêm học thêm phối hợp liên kết giáo dục đào tạo trong trường học năm học 2024-2025.

Căn cứ công văn số: 2683/UBND-GDDĐT ngày 12/9/2024 của UBND huyện Tiên Lãng về việc thực hiện các khoản thu, chi; chấn chỉnh việc dạy thêm học thêm phối hợp liên kết giáo dục đào tạo trong trường học năm học 2024-2025.

Căn cứ Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ vào Biên bản họp cấp uỷ, Hội đồng sư phạm, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Biên bản họp phụ huynh học sinh các lớp đầu năm học và tình hình thực tế của nhà trường và địa phương;

Trường Mầm non Tây Hưng xây dựng kế hoạch thu chi tài chính trong năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH TRƯỜNG

1. Quy mô trường lớp, số trẻ dự kiến ra lớp

- Số điểm trường : Có 01 điểm trường: Khu trung tâm
- Số lớp: 10 lớp
- Số trẻ: 270 Trong đó:
 - + Nhà trẻ 2 lớp = 50 cháu;
 - + 3 tuổi 3 lớp = 71 cháu;
 - + 4 tuổi 3 lớp = 79 cháu;
 - + 5 tuổi 2 lớp = 70 cháu;

2. Đội ngũ.

- Số CBGV, NV Tổng số 30

Trong đó:

- Cán bộ quản lý 3; Biên chế 03
- Giáo viên, nhân viên: 27 người
- + Biên chế: 23 người
- + Có trợ cấp của Thành phố: 06 người

+ Hợp đồng trường: 01 người (bảo vệ)

II. DỰ KIẾN CÁC KHOẢN THU

TT	Các khoản thu	Mức thu	Thời gian thu
I	Các khoản thu theo quy định		
1	Học phí	Mẫu giáo: 85.000 Nhà trẻ: 92.000	Không thu (thực hiện hỗ trợ theo NQ 54/2019)
II. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục (Các khoản thu đã được nhà trường thỏa thuận với cha mẹ học sinh về chủ trương, công khai mức thu, nội dung chi, đồng thời tuyên truyền tường minh đến từng phụ huynh học sinh)			
1	Các dịch vụ phục vụ hoạt động bán trú		
1.1	Phục vụ ăn bán trú	- Tiền mua thực phẩm: 22.000đ/trẻ/ngày - Tiền mua chất đốt: 2.000 đồng/trẻ/ngày	- Thu theo số ngày ăn - Thu đủ bù chi
1.2	Phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh		
a	Đối với học sinh mới	300.000đ/trẻ/năm	
b	Đối với học sinh cũ	200.000đ/trẻ/năm	
1.3	Hỗ trợ hoạt động chăm sóc bán trú		
a	Hỗ trợ người nấu ăn, chăm ăn, công tác quản lý	(Từ 65.000 đ -70.000đ/trẻ/tháng) (Miễn thu trẻ thuộc hộ chính sách, hộ nghèo, cận nghèo)	Thu theo tháng, theo xuất ăn của trẻ
b	Quản lý trẻ buổi trưa	10.000đ/trẻ/ngày (5.000đ/giờ)	Thu theo tháng, theo xuất ăn của trẻ
2	Dịch vụ chăm sóc trẻ mầm non ngày thứ 7	35.000đ/trẻ/ngày (chưa tính tiền phục vụ ăn bán trú)	Thu theo tháng, theo xuất ăn của trẻ
III. Các khoản thu tự nguyện			
1. Quỹ lớp: Vận động phụ huynh ủng hộ kinh phí cho lớp hoạt động các ngày hội, ngày lễ trên tinh thần tự nguyện.			

III. DỰ KIẾN CÁC KHOẢN CHI

1. Học phí : Thực hiện nộp ngân sách nhà nước

2. Các dịch vụ phục vụ cho hoạt động bán trú:

2.1 Phục vụ ăn bán trú: 24.000 đ/trẻ/ngày

Trong đó:

Tiền mua thực phẩm nấu ăn cho trẻ: 22.000 đ/trẻ/ngày

Tiền chất đốt: 2.000đ/ trẻ/ngày (thu đủ bù chi theo thực tế số ga tiêu thụ).

2.2. Phục vụ hoạt động bán trú cho cá nhân học sinh

- Dự kiến thu: 54.000.000 đồng.

+ Đối với trẻ mới tuyển: 66 trẻ x 300.000 đ = 19.800.000 đ

+ Đối với trẻ đã học cũ: 171 trẻ x 200.000 đ = 34.200.000 đ

- Dự kiến chi: Mua bổ sung đồ dùng nuôi dưỡng, đồ dùng vệ sinh hàng tháng phục vụ ăn bán trú cho trẻ (*có kế hoạch chi tiết kèm theo*)

2.3 Hỗ trợ phục vụ hoạt động chăm sóc chăm sóc bán trú

a. Hỗ trợ người nấu ăn

(*Dự kiến trẻ thuộc hộ chính sách, hộ nghèo cận nghèo miễn thu: 03 trẻ*)

- Dự kiến thu: 234 trẻ x 70.000 đ x 9 tháng = 147.420.000 đồng

- Kế hoạch chi: Hỗ trợ lương nhân viên nấu ăn theo mức lương tối thiểu vùng công tác quản lý và hỗ trợ tiền làm ngoài giờ (rửa bát và nấu bữa chiều)

+ Chi trả theo mức lương tối thiểu vùng sau khi trừ số tiền ngân sách thành phố hỗ trợ : 6 cô x 1.179.178 đ/cô = 7.075.068 đồng/tháng x 9 tháng = 63.675.612đ

+ Trả tiền ngoài giờ buổi trưa: 2 cô x 137.021đồng/cô/ngày x 22 ngày = 6.028.932 x 9 tháng = 54.260.388đ (1 ngày 2 cô trực)

+ Chi công tác quản lý: 18% = 26.535.600đ

+ 2% nộp thuế: 2.948.400đ

b. Quản lý trẻ buổi trưa

- Dự kiến thu: 237 trẻ x 10.000 đ x 22 ngày x 9 tháng = 469.260.000 đ

- Kế hoạch chi:

+ 80% bồi dưỡng giáo viên trực tiếp quản lý trẻ buổi trưa: 375.408.000đ

+ 2% Nộp thuế: 9.385.200đ

+ 18% Chi công tác quản lý (HT=6.0%; PHT=8%;KT=3%;TQ=1.0%): 84.466.800 đ

3. Dịch vụ chăm sóc trẻ mầm non ngày thứ 7

- Dự kiến thu: 100 trẻ x 35.000 đ/ngày x 4 ngày x 9 tháng = 126.000.000 đ

- Kế hoạch chi:

+ 80% bồi dưỡng giáo viên trực tiếp chăm sóc trẻ: 103.320.000đ

+ 2% Nộp thuế: 2.520.000đ

+ 18% Chi công tác quản lý (HT=6.0%; PHT=8%;KT=3%;TQ=1.0%): 22.680.000 đ

4. Các khoản thu tự nguyện

5.1 Quỹ lớp: Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp đã thống nhất xây dựng kế hoạch chi tiết kinh phí theo đúng Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 dưới sự giám sát của nhà trường như: Chi quà cho trẻ ngày hội, ngày

lễ, thăm hỏi trẻ ốm đau, hiếu bản thân trẻ và cha mẹ trẻ, hỗ trợ các cháu có hoàn cảnh khó khăn...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các khoản thu, chi phải hạch toán trong sổ sách kế toán, thanh quyết toán và công khai trên bảng tin của nhà trường theo đúng quy định của Thông tư số 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; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công khai ngân sách.

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng phụ trách chung các hoạt động tài chính của nhà trường, xây dựng kế hoạch thu chi tài chính cho năm học, điều hành toàn bộ hoạt động tài chính của nhà trường, chịu trách nhiệm trước cấp trên về toàn bộ các hoạt động thu chi tài chính của nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường. Công khai các khoản thu chi của nhà trường.

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong chi tiêu tài chính của nhà trường.

2. Trách nhiệm của kế toán

- Tham mưu cho hiệu trưởng, giúp hiệu trưởng tổ chức điều hành thu chi tài chính, tài sản của nhà trường đảm bảo theo đúng quy định của công tác tài chính hiện hành.

- Có trách nhiệm lập kế hoạch thu hàng tháng trên phần mềm quản lý thu; tổng hợp số liệu; lập hồ sơ thanh quyết toán hàng tháng, quý, năm.

- Quản lý hồ sơ, chứng từ tài chính: Hồ sơ chứng từ hợp lý, rõ ràng, đúng nguyên tắc tài chính.

- Đảm bảo chi trả đúng chính sách quy định.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, trước pháp luật về nguyên tắc, chế độ chi tiêu tài chính và tài sản của nhà trường.

3. Trách nhiệm của thủ quỹ

- Quản lý tiền mặt của nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng.

- Thực hiện thu các quỹ không dùng tiền mặt, theo dõi trên phần mềm quản lý thu, những cháu nộp bằng hình thức chuyển khoản, tổng hợp báo cáo vào cuối tháng.

- Thu tiền, chi tiền ra khi và chỉ khi có đầy đủ chứng từ, chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của Hiệu trưởng và kế toán.

- Thu và chi phải có đủ chữ ký ghi rõ họ tên của người nộp hoặc lĩnh tiền.

4. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng

- Tham mưu, giúp hiệu trưởng quản lý về cơ sở vật chất của nhà trường.
- Chủ động xây dựng kế hoạch cần mua sắm phục vụ cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục, theo dõi, bám sát toàn bộ cơ sở vật chất nhằm đáp ứng đủ đồ dùng, nguyên học liệu an toàn cho cô và trẻ theo quy định.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng, nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả mua sắm, sử dụng cơ sở vật chất trong nhà trường.

5. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên

- Tuyên truyền vận động phụ huynh học sinh nộp tiền các khoản thu không dùng tiền mặt, thanh toán chuyển khoản.
- Hàng tháng thu tiền của phụ huynh và nộp tiền về thủ quỹ đầy đủ, đúng hạn.
- Đóng góp ý kiến về chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ nhà trường.
- Khi có nhu cầu chi tiền từ quỹ nhà trường phải có chứng từ đầy đủ, chữ ký duyệt chi của hiệu trưởng và kế toán.

6. Trách nhiệm của cha mẹ trẻ

Thực hiện tốt nội quy, quy định của nhà trường.

Hàng tháng đóng góp đầy đủ, đúng hạn những khoản thu theo quy định, hạn chế nộp các khoản thu bằng tiền mặt, khuyến khích phụ huynh nộp tiền bằng hình thức chuyển khoản.

Trên đây là Kế hoạch thu chi tài chính năm học 2024- 2025 của Trường mầm non Tây Hưng. Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi về chế độ, chính sách, định mức thu - chi Hiệu trưởng chịu trách nhiệm bổ sung, sửa đổi cho phù hợp và thông qua Hội đồng sư phạm biểu quyết.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện Tiên Lãng;
- Phòng TC-KH;
- UBND xã Tây Hưng;
- Lưu: TC.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hạnh

KÝ DUYỆT CỦA UBND XÃ TÂY HƯNG