

Số: /KH-TH

Cao Minh, ngày tháng 01 năm 2024

PHƯƠNG ÁN

Về việc tự chủ tài chính của trường Tiểu học Cao Minh năm 2024

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG

1. Các văn bản quy phạm pháp luật, các công văn, hướng dẫn

- Luật Ngân sách nhà nước;
- Luật Giáo dục 2019;
- Nghị định 163/2016/NĐ-CP, Quy định một số điều của Luật NSNN;
- Nghị định 16/2015/NĐ-CP, Cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 91/2017/LĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua-Khen thưởng;
- Nghị định 43/2006/NĐ-CP Quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm...
- Nghị định 45/2017/NĐ-CP Quy định chi tiết lập KH tài chính 3 năm, 5 năm...
- Thông tư 342/2016/TT-BTC, Quy định chi tiết thực hiện NĐ 163/2016/NĐ-CP;
- Thông tư 71/2006/TT-BTC Hướng dẫn thực hiện NĐ 43/2006/NĐ-CP.
- Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT quy định về tài trợ cho các CSGD thuộc hệ thống GD quốc dân.
- Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 và các văn bản hướng dẫn của các cấp quản lý về triển khai thực hiện CTDPT 2018 cho các cấp học;
- Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 ban hành Điều lệ trường tiểu học;
- Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD, ĐT thuộc hệ thống GD quốc dân.
- Thông tư 14/2019/TT-BGDĐT ngày 30/8/2019 hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp xây dựng giá dịch vụ giáo dục đào tạo áp dụng trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.
- Thông tư liên tịch số 50/2008/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 09/9/2008 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;
- Thông tư liên tịch số 07/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

- Quyết định số 46/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017;

- Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân 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 các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND thành phố về việc thực hiện Nghị quyết số 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 các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Hướng dẫn liên sở số 03/HDLĐ-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Sở Giáo dục và Sở Tài chính Hải Phòng về 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;

- Quyết định số 7016/QĐ-UBND ngày 18/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 cho các xã, thị trấn, các phòng ban, đơn vị;

- Các văn bản hướng dẫn liên quan về tài chính của UBND thành phố Hải Phòng, UBND huyện Vĩnh Bảo;

2. Căn cứ nhiệm vụ chức năng, cơ chế quản lý

- Đơn vị dự toán: cấp 3

- Loại hình quản lý: công lập.

3. Căn cứ các nguồn thu

a) Nguồn kinh phí do Nhà nước cấp đối với các trường công lập gồm:

- Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao;

- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu;

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, các nhiệm vụ khác);

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm;

b) Nguồn thu sự nghiệp, bao gồm: Phần được để lại từ số thu phí, lệ phí

cho đơn vị sử dụng theo quy định của Nhà nước.

c.Nguồn vốn viện trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

4. Căn cứ nội dung chi

- Chi thường xuyên: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; dịch vụ công cộng; văn phòng phẩm; các khoản chi nghiệp vụ; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định;...

- Chi không thường xuyên.

Dự toán thu - chi của đơn vị sự nghiệp gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để xem xét, tổng hợp gửi cơ quan chủ quản địa phương theo quy định hiện hành.

II. MỤC ĐÍCH

- Xây dựng kế hoạch tài chính để hoạch định tài chính cho nhà trường trong năm 2024 và những năm tiếp theo.

- Giúp nhà trường lập được dự toán thu chi.

- Giúp Hiệu trưởng quản lý được hoạt động tài chính trong nhà trường.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

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

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 XDCSVC, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.

4. Huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường.

5. Quản lý tài sản nhà trường.

IV. 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:

Giải pháp:

- Kí hợp đồng lao động với các giáo viên hợp đồng, trả lương theo quy định.

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

- Giáo viên được hưởng các chế độ phúc lợi xã hội: thăm hỏi lúc ốm đau, gia đình có việc vui buồn.

- Phối hợp với công đoàn bộ phận 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.

Giải pháp:

- Phát huy ưu điểm, khắc phục nhược điểm năm trước.
- 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.
- Hợp Ban lãnh đạo mở rộng, họp Ban Đại diện cha mẹ học sinh nhằm xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ một cách minh bạch, công khai.
- Báo cáo phòng Tài chính - kế hoạch, PGD&ĐT kế hoạch thu chi.
- 100% các nguồn thu-chi được kiểm soát qua kho bạc nhà nước.
- Triển khai kịp thời các chính sách mới của Nhà nước
- 100% CB-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 trưởng ban thanh tra nhân dân kiểm tra theo đúng kế hoạch.
- Tài liệu kế toán lưu trữ phải được 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. Kho lưu trữ phải có đủ trang bị, thiết bị bảo quản và các điều kiện bảo đảm sự an toàn tài liệu kế toán lưu trữ, như: giá, tủ, phương tiện phòng chống hoả hoạn; chống ẩm,mốc; chống lũ lụt, mối, chuột cắn...

3. Thực hiện việc XDCSVC, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học

Giải pháp:

- Rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị trong nhà trường, nhập tình trạng CSVC, thiết bị vào sổ tài sản.
- Đầu năm 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 đề phê duyệt cho các bộ phận có liên quan để thực.

- Quản lý, theo dõi kịp thời điều chỉnh nguồn kinh phí sao cho phù hợp để tăng cường CSVC, lên kế hoạch mua sắm báo cáo UBND xã, UBND huyện.

- 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.

a) Thực hiện việc chi mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị dạy học, CSVC, tài sản...

- Quản lý, theo dõi kịp thời điều chỉnh nguồn kinh phí sao cho phù hợp để tăng cường CSVC, lên kế hoạch mua sắm báo cáo Phòng GD&ĐT, Phòng tài chính kế hoạch huyện.

- Đề xuất UBND xã xây dựng, sửa chữa lớn các phòng học;

- Nguồn NSNN của nhà trường chi cho công tác sửa chữa nhỏ trang thiết bị các phòng bộ môn, phòng khoa học công nghệ, mua sắm bàn ghế, bảng, tủ cho các lớp học, mua sắm bổ sung đồ dùng dạy học, mua SGK, sách tham khảo, sách giáo viên, báo giáo dục, nâng cấp phần mềm, hệ thống mạng, thư điện tử, ... phục vụ công tác thực hiện CTGDPT 2018.

b) Chi cho hoạt động chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch nhà trường triển khai CTGDPT 2018.

- Bồi dưỡng năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên.

- Chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ CBQL, GV theo yêu cầu thực hiện CTGDPT 2018.

- + Chi công tác phí cho CBGV tham gia bồi dưỡng tập huấn các modul thực hiện CTGDPT.

- + Chi hỗ trợ GV tham gia BD nâng chuẩn đảm bảo trình độ, năng lực thực hiện CT 2018.

- + Chi tổ chức một số chuyên đề chuyên môn cấp trường, huyện, thành phố; tổ/nhóm về đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh, chuyên đề Đội cấp huyện.

- Chi công tác phí cho GV tham gia tập huấn CTGDPT 2018. Chi kinh phí tổ chức hội thảo, chuyên đề thực hiện CTGDPT 2018 đối với lớp 1,2,3,4 chuyên đề sinh hoạt tổ/nhóm theo nghiên cứu bài học, ... Chi hỗ trợ GV tham gia bồi dưỡng nâng chuẩn, nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn. Chi kinh phí cho GV tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm chuyên môn. Chi các hội thi của học sinh. Chi mua sách báo, đồ dùng dạy học. Chi sửa chữa nhỏ thiết bị dạy học, CSVC phục vụ dạy học. Chi tiền điện, nước, thu gom rác thải. Chi thuê mướn rạp hát, âm thanh các ngày lễ trong năm. Chi dạy tăng giờ. Chi thường xuyên phục vụ công tác dạy và học khác.

c) Thực hiện việc chi cho hoạt động giáo dục trải nghiệm, hoạt động dạy học theo CTGD địa phương.

- Chỉ cho các tiết học HĐGDTN, các hoạt động GDNGLL, ngày hội, giao lưu, ngày lễ lớn, hội thi, ... được tổ chức tại trường.

- Chỉ cho HĐGDTN thực tế ngoài trường, hoạt động dạy học theo CTGD địa phương, hoạt động tham quan của học sinh...

4. Huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường.

Giải pháp:

- Báo cáo UBND-HĐGD xã về việc vận động xã hội hoá của nhà trường.
- Tham mưu với UBND-HĐGD xã xây dựng kế hoạch triển khai vận động thu xã hội hoá.
- Họp chi bộ, lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch.
- Họp Ban thường trực cha mẹ học sinh xin ý kiến.
- Triển khai kế hoạch tới Ban đại diện CMHS các lớp và triển khai tới từng phụ huynh học sinh trong nhà trường.
- Tổng hợp báo cáo cấp trên.
- Xây dựng các nguồn thu của PHHS trên nguyên tắc đóng góp tự nguyện và các khoản thu trong nhà trường.
- 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.

5. Thực hiện công tác kiểm tra tài chính nội bộ và công khai tài chính

- Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, tổ chức việc tự kiểm tra tài chính trong nhà trường, thông qua HĐSP, trong đó kế hoạch có quy định phương thức kiểm tra: định kỳ hoặc đột xuất.

- Thực hiện theo Kế hoạch 3 công khai của nhà trường.
- Thời gian thực hiện kiểm tra tài chính và công khai:
 - + Tháng 01/2024: Báo cáo quyết toán cuối năm - Công khai trong sơ kết HĐSP cuối HKI.
 - + Tháng 04/2024: Báo cáo công tác tài chính Quý I/2024 - Công khai trong họp HĐSP tháng 4/2024.
 - + Tháng 6/2024: Báo cáo công tác tài chính thu XHH năm học 2023-2024, báo cáo công tác tài chính Quý II/2024- Tổng kết HĐSP cuối năm học, trong họp CMHS cuối năm học.
 - + Tháng 9/2024: Các khoản thu đầu năm học - Công khai trong Hội nghị CCVC, trong Hội nghị CMHS đầu năm học, quyết toán chi ngân sách Quý III.
 - + Tháng 12/2024: Quyết toán chi NS quý IV, thu huy động XHH trong HKI- Công khai trong HĐSP, trong Hội nghị CMHS.

+ Hình thức công khai: Bằng văn bản, dán bảng tin, báo cáo tài chính, báo cáo các cấp.

6. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

- Dựa vào các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tài chính năm 2024 và tình hình thực tế, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp.

7. Quản lý tài sản nhà trường.

Giải pháp:

- Rà soát lại tài sản trong trường, phân loại và lập sổ theo dõi tình trạng các loại tài sản.

- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo BGH 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.

- Kết hợp với bảo vệ đảm bảo an ninh, an toàn tài sản trong nhà trường.

- Cuối năm kiểm kê đánh giá lại tài sản.

V. THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN

1. Quy mô:

1.1. Đội ngũ

- Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: 30, trong đó: 29 Biên chế, có 01 GV biệt phái tại THCS Hoà Bình; 01 hợp đồng huyện (bảo vệ). So với chỉ tiêu biên chế thiếu 4 CB-GV-NV, không tính biệt phái thiếu 5 CB-GV-NV.

1.2. Lớp, học sinh

- Học kỳ II năm học 2023-2024: Tổng số có 623 học sinh biên chế 19 lớp.

- Học kỳ I năm học 2024-2025: Dự kiến 625 học sinh, biên chế thành 19 lớp.

2. Thuận lợi

- Sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của các cấp lãnh đạo, sự hỗ trợ của cha mẹ học sinh

- Sự nhiệt tình tâm huyết của đội ngũ CBGV, NV nhà trường

- Trường nằm trên địa phương có nhiều doanh nghiệp đóng chân trên địa bàn

3. Khó khăn

- Thiếu giáo viên theo tỉ lệ quy định nên nhiều giáo viên phải dạy vượt số tiết quy định (thiếu 04 GV so với chỉ tiêu giao; thiếu 07 GV và 1 nhân viên so với thực tế).

- Thiếu 02 phòng học và 03 phòng học bộ môn: phòng công nghệ, phòng đa chức năng, phòng hỗ trợ HSKT, chưa có nhà đa năng...Hiện đang được xây

dựng 4 phòng học và phòng chức năng.

- Tường bao phía trước cũ, thấp, trang thiết bị, bảng, tủ học sinh, bàn ghế GV-HS bị hư hỏng nhiều,..

Căn cứ những thuận lợi, khó khăn, cơ hội thách thức cũng như những nhiệm vụ thực hiện trong kế hoạch giáo dục năm học của nhà trường, xây dựng kế hoạch tài chính năm 2024 chú trọng nội dung như sau: Đề xuất, tham mưu để có:

+ Tổng nguồn ngân sách nhà nước được phân:

- 80% cho con người theo hệ số lương, bậc, phụ cấp, thâm niên, chi lương cho GV hợp đồng thỉnh giảng,...

- 20% chi cho hoạt động thường xuyên

+ Sử dụng thêm nguồn XHH và giá dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu thực hiện chương trình GDPT 2018

VI. KẾ HOẠCH CHI TIẾT

1. Kế hoạch thu (Đơn vị tính: 1.000đ)

1.1. Ngân sách nhà nước cấp và giá dịch vụ:

STT	Khoản thu	Mức thu (1 học sinh/ tháng)	Sĩ số học sinh	Dự kiến số tiền phải thu	Dự kiến, miễn giảm, thất thu	Tổng thu	Công văn hướng dẫn thu
1	Ngân sách nhà nước cấp					5,339,187	
1.1	Kinh phí chi TX		626			4.825.067	Quyết định số 7016/QĐ-UBND ngày 18/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2024.
1.2	Kinh phí tiền lương biên chế còn thiếu so với TP giao					265,260	
1.3	Kinh phí chi ko TX					248,860	
1.4	Tiết kiệm chi (10%)					82,953	
2	Thu giá dịch vụ					1.270176	
2.1	Quỹ đội	Tiết kiệm tiền ăn sáng 1000 đồng/ tuần và thu gom phế liệu	623	24 920	2 720	22 200	Công văn 03/HD-LN, ngày 14/9/2023 của huyện đoàn Vĩnh Bảo

2.2	Nước uống	10/tháng	623	56 070	6 120	49 950	Nhu cầu phụ huynh học sinh. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân 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 các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng
2.3	Tiếng Anh tăng cường k 1,2,5	9/ tiết	397	198 144	20 160	177 984	
2.4	Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài khối 3,4	35/tiết	244	153 720	13 230	140 490	
2.5	KNS khối 1-5	9/ tiết	590	169 920	16 128	153 792	
2.6	Quản lý ngoài giờ chính khóa.	10/ tiết	623	797 440	71 680	725 760	
	Tổng			1 400 214	130 038	6.609.363	

1.3. Thu quỹ Hội CMHS nhà trường(Ban Đại diện CMHS chủ động trích ra từ quỹ các lớp do ban chi hội các lớp tự nguyện ủng hộ)

2. Kế hoạch chi (Đơn vị tính: 1.000đ)

2.1 Chi nguồn ngân sách: 5,339,187 ngàn đồng

STT	Nguồn quỹ	Nội dung chi	Tỉ lệ chi	Số tiền	Quy định hướng dẫn chi	G/C
1	Kinh phí chi TX	Chi thanh toán cá nhân (lương+ BHXH+KPCĐBHTN+BNN+ Thiếu biên chế)	86%	5.090.327	Quyết định số 7016/QĐ-UBND ngày 18/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2024.	
2	Nguồn không TX	Mua sắm, sửa chữa CSVC nhỏ. Chi chuyên môn, nghiệp vụ	14% (829,530 -10% tiết kiệm = 746.577)	248,860 497.717		

2.1.1) Kinh phí chi TX: 5.090.327 ngàn đồng

STT	Nguồn quỹ	Nội dung chi	Tỉ lệ chi	Số tiền	Quy định HD chi	G/C
	Kinh phí giao tự chủ (TX)	* Thanh toán cá nhân QLVNV	100% NS	5.090.327		
1		Tiền lương		5.090.327	Theo nâng lương của người	
		Lương ngạch bậc CBGV		2. 378.772		

		Tăng lương ngạch bậc NV		65.000		
		Tăng lương cơ sở		790,950		
		* Phụ cấp lương				
		Phụ cấp chức vụ		25 608		
		Phụ cấp khu vực		0		
		Phụ cấp thêm giờ		48 000		
		Phụ cấp ưu đãi nghề		816 252		
		Phụ cấp trách nhiệm		7 364		
		Phụ cấp thâm niên		421 654		
		PCTNVK		18 103		
2		Các khoản đóng góp		518 624		
		BHXH, BHYT, BHTN, BH bệnh NN		474 260	Theo Quy định của Luật BHXH	
		Kinh phí công đoàn		44 004	Theo CV LĐLĐVN	

2.1.2. Chi khác: 746.577 ngàn đồng

a) Chi hoạt động chuyên môn: 338.677 ngàn đồng

TT	Nội dung	Số lượng	Dự kiến kinh phí (ghi rõ nguồn gốc)			Lý do	Thời gian thực hiện (dự kiến)
			Nguồn		Tổng tiền		
			NS	Nguồn khác			
1	SH chuyên đề CM, học tập thay sách,..	9	50 000		50 000	Chi SHCM, học BD thay sách.	Tháng 01->Th12/2024
2	Các HĐ tuyên truyền phổ biến GDPL, pano, áp phích,..	1	20 000		20 000	Chi HĐ tuyên truyền	Tháng 01->Th12/2024
3	Các HĐ tham quan, giao lưu chuyên môn	2	50 000		50 000	Chi giao lưu CM cụm, huyện, TP.	Tháng 01->Th12/2024

4	Hỗ trợ coi, chấm KSDK, Công tác PCGD, Kiểm tra CM,...	4	10 000		10 000		Tháng 01- >Th12/2024
5	Hỗ trợ Công tác PCGD, Kiểm tra CM,...		25 000		25 000		Tháng 01- >Th12/2024
6	- Chi cho các tiết học HĐTN, các hoạt động GDNGLL, ngày hội, giao lưu, ngày lễ lớn, hội thi, ... được tổ chức tại trường.		42 000		42 000		Tháng 01- >Th12/2024
7	Thưởng, BD GV, các bộ phận làm công tác chuyên môn khác, học sinh tham gia thi và đạt giải các cấp, thưởng định kỳ..		56 207		56 207		Tháng 5; Th12/2024
8	Chi cho HĐGDTN thực tế ngoài trường, hoạt động dạy học theo CTGD địa phương, hoạt động tham quan của học sinh...		85 470		85 470		Tháng 01- >Th12/2024

b) Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc; Vật tư VP; Công tác phí; Chi phí thuê mướn: 159 040 ngàn đồng

1	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc		44 500		62 500	Trả tiền điện, internet khu VP, lớp học	Từ th1- >th12/2024
1.1	Thanh toán tiền điện	12th	33 000		53 000		
1.2	Cước phí Internet	12th	5 000		5 000		
1.3	Báo, tạp chí		4 500		4 500	Báo đăng ký GD PGD	
2	Vật tư VP		26 000		26 000	Mua VP phẩm cho các bộ phận	Từ th1- >th12/2024
2.1	Văn phòng phẩm, Mua sắm công cụ, Vật tư văn phòng		17 000		17 000		

	khác dụng cụ văn phòng						
2.2	Khoán văn phòng phẩm	2 kỳ	9 000		9 000		Th1, 9/2024
3	Công tác phí		40 000		40 000		
Tiền vé máy bay, tàu xe, Phụ cấp công tác phí, Tiền thuê phòng ngủ.							
4	Chi phí thuê mướn		71 940		71 940		Từ th1->th12/2024
4.1	Trả tiền nước sạch, thu gom rác	12th	7 500		7 500		
4.2	Thuê đun nước, mua chè CBGVNV	12th	6 000		6 000		
4.3	Chi lương bảo vệ	12th	53 040		53 040		

2.1.3. Nguồn không thường xuyên: 248,860 ngàn đồng

b) Chi sửa chữa CSVC nhỏ: 100.860 ngàn đồng

STT	Nội dung	Số lượng	Dự kiến kinh phí (ghi rõ nguồn gốc)		Lý do	Thời gian thực hiện (dự kiến)	
			Nguồn				Tổng tiền
			NS	Nguồn khác			
1	Sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ hạ tầng từ kinh phí TX		70 000		70 000	Th1-th12/2024	
1.1	Thiết bị tin học		20 000		20 000	Sửa chữa máy tính phòng tin, dây mạng	
1.2	Tu sửa công trình nhỏ		30 000		30 000	Sửa chữa nền nhà, trần nhà, cánh cửa, sân trường, nhà vệ sinh, khóa nước,...	
1.3	Đường điện, đường cấp thoát nước; thiết bị điện: bóng điện, quạt điện,...		10 000		10 000	Sửa chữa đường điện, quạt, bóng điện, đường	

						nước, ống nước,....	
1.4	Môi trường		10 000		10 000	Xử lý môi trường, thùng rác.	
2	Mua sắm tài sản, sổ sách phục vụ công tác chuyên môn của GV, học tập của HS		10 000		10 000		Th1- th12/2024
	Mua hồ sơ sổ sách GV		10 000		10 000		
3	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng bộ phận		20 000		20 000		Th8- 10/2024
3.1	Chi bổ sung mua trang thiết bị cho các phòng bộ môn		10 000		10 000		
3.2	Chi mua lắp thiết bị phòng trực tuyến		20 000		20 000		
4	Chi khác		860		860		
4.2	Chi khác		860		860	Chi hỗ trợ CBGVNV ngày lễ, Tết, ...	

b) Mua sắm trang thiết bị: 148 000 ngàn đồng

STT	Nội dung	Số lượng	Dự kiến kinh phí (ghi rõ nguồn gốc)		Lý do	Thời gian thực hiện (dự kiến)	
			Nguồn				
			NS	Nguồn khác			
1	Mua Bàn ghế HS	56 bộ	78400		78400	Bàn ghế HS hỏng nhiều	Th8/2023
2	Mua bảng chống loá	8 cái	54000		54.000	Hệ thống lan can tầng 2 quá thấp không an toàn HS	Th8/2023
3	Đồ dùng cho HS lớp 1,2,3		135600		135600		Th9/2023

2.2 Chi nguồn dịch vụ:

2.2.1. Quỹ đội, Nước uống

ST T	Nội dung	Dự kiến kinh phí (ghi rõ nguồn gốc)			Nội dung chi	Thời gian thực hiện (dự kiến)
		Nguồn		Tổng tiền		
		NS	Nguồn khác			
1	Quỹ đội		100% huy động XHH	22 200	+ Nộp quỹ vòng tay bè bạn về huyện đoàn 25%: 5.435. + Chi hoạt động của Đội: - Chi hoạt động Đội: (Rung chuông vàng, Búp măng xanh, ĐHCNBH) : 5.500 - Chi thưởng đội sao, trống,...: 2.200 - Chi mua sắm CSVCS Đội : (Trống) : 2.585 - Chi HS công tác CM Đội: 1 100 - Phô tô các biểu mẫu, tài liệu : 500 - Chi BD tập huấn: 260 - Chi tặng quà HS nghèo: 2.200 - Chi phí khác: Phần son, thuê quần áo, K/hiệu, loa đài 2.420.	Từ th1- 12/2024
2	Nước uống		100% huy động XHH	49 950	100% nộp về Công ty TNHH thương mại dịch vụ HGROUP Hải Phòng.	Năm học 2023-2024

2.2.2. Tiếng Anh tăng cường; KNS, QL HS Sau giờ học chính khóa:

STT	Khoản chi	Nội dung chi	Tỉ lệ chi	Số tiền	Công văn hướng dẫn chi	Ghi chú
1. Tiếng Anh; KNS: 472.266 ngàn đồng						
1.1	Tiếng Anh tăng cường	Nộp về Trung tâm chi: - Chi lương GV, hỗ trợ các phần mềm,...(80%) - Công tác quản lý của CBQL, TQ, KT, GVCN, khen thưởng (20%).	100%	177 984	Theo một số văn bản tại mục căn cứ	

1.2	Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài	Nộp về Trung tâm chi: - Chi lương GV, hỗ trợ các phần mềm,...(85%) - Công tác quản lý của CBQL, TQ, KT, GVCN, khen thưởng (15%).	100%	140 490		
1.3	KNS	Nộp về Trung tâm chi: - Chi lương GV, hỗ trợ các phần mềm,...(80%) - Công tác quản lý của CBQL, TQ, KT, GVCN, khen thưởng (20%).	100%	15 3792		
Tổng			100%	530 544		
2. QL HS Sau giờ học chính khóa: 725 760 ngàn đồng						
1	Nộp thuế		2%	14 515	Quy chế chi tiêu nội bộ	Theo CMHS đăng ký
2	Còn lại		98%	711 244		
2.1	GV dạy	Chi GV trực tiếp dạy	77%	547 658		
2.2	Chi khác	Chi công tác quản lý, CSVC, Phúc lợi - CSVC (5%) - Phúc lợi (3%) - Công tác quản lý: BGH, KT, TQ, BV (15%)	23%	35 562 14 244 99 265		
		Tổng	100%	725 760		

VII. KẾ HOẠCH THAM MƯU XÂY DỰNG, TU SỬA CƠ SỞ VẬT CHẤT LỚN (BẢNG NGUỒN KINH PHÍ ĐẦU TƯ CÔNG NĂM 2024)

Trình với PGD&ĐT huyện Vĩnh Bảo. Kết hợp tham mưu với lãnh đạo xã Cao Minh và UBND huyện Vĩnh Bảo xây thêm khu phòng ăn và nhà nghỉ cho HS bán trú, xây tường bao phía nam, xây thêm nhà vệ sinh học sinh để đảm bảo theo TT 13 thực hiện thành công Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

VIII. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM 2024

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người lên dự trù	Người duyệt	Người phối hợp
1	Tập huấn CM,	Tháng 7,8/2024	Bùi Văn Kiên	Vũ Thị Vân	Các tổ CM

	CTGDPT 2018				
2	Tổ chức SH chuyên đề CM	Tháng 01- >Th12/2024	2 đ/c TTCM	Vũ Thị Vân	Các tổ chuyên môn
3	Mua sắm tài sản thiết bị phục vụ CM	Th7,8/2024	Bùi Văn Kiên	Vũ Thị Vân	Các tổ CM
4	Sửa chữa, cài đặt phần mềm, mua máy tính phòng máy, ..	Th9/2024	Bùi Văn Kiên	Vũ Thị Vân	Đỗ Văn Tân
5	Tổ chức các HĐTN	Th1-12/2024	Phạm Thị Khánh	Vũ Thị Vân	GVCN, CTCĐ
6	Tổ chức các HĐ ngoại khóa, tuyên truyền, TDTT	Th1-12/2024	Phạm Thị Khánh	Vũ Thị Vân	GVCN, CTCĐ
7	Tu sửa bàn ghế, điện, quạt khu phòng học	Th7,8/2024	Bùi Văn Kiên	Vũ Thị Vân	Bảo vệ
8	Tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn	Th 1- >th12/2024	Khúc Thị Liên	Vũ Thị Vân	GVCN

XI. CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ TRONG NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Người lập kế hoạch	Người duyệt	Người phối hợp
		Bắt đầu	Hoàn thành			
1	Mùa xuân yêu thương	1/2024	1/2024	PHT	HT	GVCN
2	Chuyên đề chuyên môn trường, huyện	1-12/2024	1-12/2024	TTCM, PHT	HT	GV
3	Ngày hội đọc sách	2/2024	2/2024	PHT	HT	GVCN
4	Chuyên đề Đội cấp huyện	3/2024	4/2024	PHT	HT	GV CN
5	Trung Thu	9/2024	9/2024	TPT	HT	GV CN
6	Tiếng Anh Olympic.	10/2024	11/2024	GV tiếng Anh	HT	Công ty cổ phần phát triển giáo dục GLOBALEDU
7	Violympic trạng nguyên toàn tài cấp trường, huyện, TP.	10/2024	12/2024	PHT	HT	GV CN
8	Hội diễn văn nghệ chào mừng 20/11	11/2024	11/2024	TPT	HT	GV -NV
9	Ngày hội thể thao	11/2024	12/2024	PHT	HT	GV-NV

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- HT xây dựng Kế hoạch và chịu trách nhiệm về tài chính của nhà trường. Kế hoạch tài chính được xây dựng thông qua sự giúp việc, tham mưu của Kế toán nhà trường. Trình Phòng GD&ĐT, phòng Kế hoạch – Tài chính huyện Vĩnh Bảo.

- Kế toán chịu sự chỉ đạo trực tiếp của HT để thực hiện Kế hoạch tài chính và thực hiện đúng nhiệm vụ của kế toán.

- Kế toán công khai trong chi ủy, Chi bộ, HĐSP, Hội CMHS; Trình báo cáo Phòng tài chính kế hoạch huyện Vĩnh Bảo.

Cao Minh, ngày 20 tháng 01 năm 2024.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH;
- Phòng GD&ĐT;
- Các Tổ CM, tổ VP;
- Kế toán;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Vân

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

KẾ TOÁN

Đỗ Văn Tân