UBND QUẬN HỒNG BÀNG
TRƯỜNG MẦM NON QUÁN TOAN
Số: 22/KH-MNQT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quán Toan, ngày 17 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện các khoản thu, chi năm học 2022-2023

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; Thực hiện Công văn số 674/UBND-GDĐT, ngày 01/62018 của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT;

Thực hiện Công văn 7686/BTC-CST ngày 12/6/2017 của Bộ Tài chính về chính sách thuế đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo;

Căn cứ 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 cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Hướng dẫn Liên sở số 03/HDLS-SGDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Tài chính về việc 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; 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;

Thực hiện Công văn số 1154/UBND-GDĐT ngày 11/07/2022 của UBND quận về việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ năm học 2022-2023;

Thực hiện Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 9/9/2022 của UBND quận Hồng Bàng về việc thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND thành phố;

Thực hiện Công văn số 1807/UBND-GDĐT ngày 12/10/2022 của UBND quận Hồng Bàng về thực hiện các khoản thu, chi năm học 2022-2023 trong các cơ sở giáo dục thuộc quận;

Trường Mầm non Quán Toan xây dựng Kế hoạch Thu - Chi năm học 2022-2023 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 CBCC, 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 Kho bạc Nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán...

- 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 CBCC hợp lý, chính đáng.

II. NỘI DUNG:

A. Khoản thu theo quy định: Học phí:

1. Căn cứ thu: Theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định mức học phí năm học 2021- 2022 đối với các trường công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Được thành phố hỗ trợ theo Nghị quyết 54/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố 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; Hướng dẫn số 2512/HDLS-GDĐT-STC ngày 03/09/2020 của liên Sở Tài chính- Sở GD&ĐT về việc thu và sử dụng học phí năm học 2020-2021 đối với các trường công lập (giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên) trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

2. Mức hỗ trợ: 203.000đ/tháng/trẻ

3. Dự kiến hỗ trợ:

440 trẻ x 203.000đ x 9 tháng = 803.880.000 đồng

4. Dự kiến chi:

- 40% thực hiện tạo nguồn để tích lũy thực hiện cải cách tiền lương giai đoạn 2022 - 2025: 321.552.000đ

- 60% còn lại: 482.328.000đ. Chi:

+ Hỗ trợ tiền lương cho hợp đồng vị trí nấu ăn theo NQ số 11/2018/NQ-HĐND ngày 12/07/2018 của HĐND thành phố về chế độ chi đối với lao động hợp đồng vị trí nấu ăn trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Phần còn lại được sử dụng theo quy định tại Nghị Định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập (hoạt động chuyên môn, tăng cường CSVC, khen thưởng...)

B. Các khoản thu thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh:

Thực hiện theo biên bản thỏa thuận đầu năm của cuộc họp Ban đại diện cha mẹ trẻ em nhà trường ngày 20/9/2022; cuộc họp phụ huynh toàn trường ngày 20-23/9/2022.

1. Tiền ăn của trẻ

*** Thu:**

- Đối tượng thu: Tất cả trẻ em trong trường (trừ trẻ thuộc đối tượng hỗ trợ ăn trưa).

- Mức thu: 30.000 đồng/ngày (bao gồm cả chất đốt: 3.500 đồng).

*** Chi:** Chi 100% vào bữa ăn cho trẻ bao gồm cả chất đốt.

2. Quản lý trẻ ngoài giờ hành chính

*** Thu**

- Đối tượng thu: Những trẻ đăng ký gửi ngoài giờ hành chính *(miễn, giảm cho trẻ thuộc diện gia đình chính sách, trẻ có hoàn cảnh gia đình khó khăn, con, cháu ruột của CBGVNV).*

- Mức thu: 7.500đ/ giờ x 2 giờ/ngày x 22 ngày = 330.000đ

- Tổng mức thu dự kiến: 440 trẻ x 330.000đ x 9 tháng = 1.306.800.000đ

*** Chi**

- Sau khi trích 2% nộp thuế theo quy định, số còn lại tính 100% và chi như sau:

+ 70% chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 914.760.000đ

+ 25% chi quản lý chỉ đạo (hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ và nhân viên khác có liên quan): 326.700.000đ

+ 5% chi khen thưởng cho CBGVNV làm nhiệm vụ quản lý trẻ ngoài giờ hành chính: 65.340.000đ

3. Hỗ trợ lương nhân viên nấu ăn

*** Thu**

- Đối tượng thu: Tất cả trẻ em trong nhà trường *(miễn, giảm cho trẻ thuộc diện gia đình chính sách, trẻ có hoàn cảnh gia đình khó khăn, con, cháu ruột của CBGVNV).*

- Mức thu: 100.000 đồng/trẻ/tháng.

- Tổng mức thu dự kiến: 440 trẻ x 100.000đ x 9 tháng = 396.000.000đ

*** Chi:**

Nội dung chi: 100% kinh phí thực hiện chi đảm bảo chế độ cho nhân viên, người lao động trực tiếp nấu ăn cho trẻ theo phương án được phê duyệt.

- Chi hỗ trợ lương nhân viên nấu ăn đã được hỗ trợ lương từ ngân sách: 3.861.600đ/tháng/người

- Số tiền chi hỗ trợ lương nhân viên nấu ăn hợp đồng chưa được hỗ trợ lương từ ngân sách: 6.633.000đ/tháng/người

4. Tiền quản lý trẻ thứ bảy

*** Thu**

- Đối tượng thu: Các trẻ đăng ký học thứ bảy.

- Mức thu: 50.000đ/ buổi tương ứng với 200.000đ/tháng (Chưa bao gồm tiền ăn bán trú).

- Tổng mức thu dự kiến: 60 trẻ x 200.000đ x 9 tháng = 108.000.000đ.

*** Chi**

- Sau khi trích 2% nộp thuế theo quy định, số còn lại tính 100% và chi như sau:

+ 70% chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy thứ 7: 75.600.00ddd

+ 25% chi quản lý chỉ đạo và nhân viên khác có liên quan: 27.000.000đ

+ 5% chi khen thưởng cho CBGVNV làm thứ 7.

5. Tiền dịch vụ trông xe

*** Thu**

- Đối tượng thu: Các phụ huynh đăng ký gửi xe.
- Mức thu: + Đối với xe đạp: 30.000đồng/xe/tháng
  + Đối với xe máy: 50.000đồng/xe/tháng
- Tổng mức thu dự kiến: 81.000.000đ. Trong đó:
  + Đối với xe đạp: 50 trẻ x 30.000đ x 9 tháng = 13.500.000đ
  + Đối với xe máy: 150 trẻ x 50.000đ x 9 tháng = 67.500.000đ

*** Chi**

- 10% Nộp thuế dịch vụ coi xe: 8.100.000đ
- 80% Chi cho nhân viên trực tiếp trông coi xe: 64.800.000đ
- 10% chi mua đồ dùng phục vụ công việc trông xe: 8.100.000đ

6. Làm quen Tiếng Anh

*** Thu**

- Đối tượng thu: Các trẻ đăng ký học làm quen tiếng Anh
- Mức thu:

+ Giáo viên người nước ngoài: 4 tiết/tháng x 40.000đ/tiết = 160.000đ/ tháng

+ Giáo viên người Việt: 4 tiết/tháng x 20.000đ/tiết = 80.000đ/ tháng

Tổng cộng mức thu 1 tháng: 240.000đ/ trẻ/ tháng

- Dự kiến thu: 90 trẻ x 240.000đ x 9 tháng = 194.400.000đ

*** Chi**

- 80% chi trả Trung tâm Tiếng Anh: 155.520.000đ
- 20% còn lại: 38.880.000 đ tính 100% và chi như sau:

+ 2% Chi nộp thuế: 777.600đ

+ 10% Chi khấu hao, tăng cường cơ sở vật chất, chi hoạt động chuyên môn: 3.880.000đ

+ 75% Chi quản lý chỉ đạo, quản lý quỹ, trợ giảng (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ, giáo viên quản lý trẻ): 29.160.000đ

+ 13% Chi trích lập phúc lợi theo quy định: 5.054.400đ

7. Tiền đồ dùng chăm sóc bán trú

*** Thu**:

- Đối tượng thu: Toàn bộ trẻ học tại trường (miễn, giảm cho trẻ thuộc diện gia đình chính sách, trẻ có hoàn cảnh gia đình khó khăn, con, cháu ruột của CBGVNV).

- Mức thu: + Đối với trẻ mới: 360.000 đ/trẻ/năm

+ Đối với trẻ cũ: 200.000đ/trẻ/năm

- Tổng mức thu dự kiến:

+ Đối với trẻ mới: 125 trẻ x 360.000đ/năm = 45.000.000đ

+ Đối với trẻ cũ: 315 trẻ x 200.000đ/năm = 63.000.000đ

*** Chi:** Chi 100% vào các hoạt động phục vụ chăm nuôi bán trú cho trẻ như sau:

+ Trang bị đồ dùng cá nhân (ca, bát, thìa, khăn mặt, dép đi nhà VS, chiếu…) cho học sinh.

+ Trang bị đồ dùng phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ dùng chung…

8. Tiền đồ dùng, đồ chơi, nguyên học liệu trực tiếp phục vụ công tác chăm sóc giáo dục trẻ

Nhà trường không thu bằng tiền, vận động phụ huynh trực tiếp mua đồ dùng, đồ chơi, nguyên học liệu phục vụ trực tiếp cho cá nhân trẻ hoạt động theo chủ đề, chủ điểm của năm học trong chương trình giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Kinh phí hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh

Thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thực hiện theo biên bản của cuộc họp Ban đại diện cha mẹ trẻ em Trường Mầm non Quán Toan năm học 2022-2023 ngày 20/9/2023.

Vận động tất cả cha mẹ trẻ em trong trường với tinh thần tự nguyện ủng hộ không bắt buộc, không cào bằng (không quá 500.000đ/kỳ/trẻ), không vận động đối với trẻ thuộc gia đình có hoàn cảnh khó khăn, trẻ thuộc gia đình chính sách theo quy định.

- Kinh phí hoạt động Ban đại diện CMHS nhà trường: Được trích 50% từ kinh phí hoạt động của Ban đại điện CMHS các lớp.

*** Chi**

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

+ Tổ chức cho học sinh liên hoan, mua bánh kẹo, hoa quả… cho học sinh khi đi tham quan, dã ngoại, hoạt động ngoại khóa của trẻ theo kế hoạch năm học 2022-2023

+ Mua bánh kẹo, sữa, hoa quả liên hoan và phục vụ các ngày lễ hội tổ chức tại trường, thuê xe, mua nước uống, bánh, sữa… phục vụ trẻ đi tham quan dã ngoại…

+ Thuê quần áo, trang phục biểu diễn cho trẻ trong các ngày lễ hội

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

+ Mua phần thưởng, quà cho các cháu vào những dịp lễ hội: Trung thu, 22/12, tết nguyên đán, BKN, 1-6....

+ Chi tặng hoa chúc mừng nhà trường các ngày hội, ngày lễ.

+ Chi văn phòng phẩm, tài liệu, nước uống phục vụ họp Ban đại diện CMHS nhà trường.

III. 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 cũng như phân bổ ngân sách của quận; 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.

- Duyệt các chứng từ chi trong năm từ ngân sách của 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 tất cả các nguồn 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 và quyền hạn theo quy định là: Giám sát việc thu chi của trường.

- Làm nhiệm vụ khi có quyết định của Chủ tịch Công đoàn theo yêu cầu hoặc đề nghị của Hiệu trưởng.

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.

- BCH Công đoàn có trách nhiệm triệu tập Ban Thanh tra nhân dân làm nhiệm vụ khi thấy cần thiết và đề nghị Hiệu trưởng làm rõ việc thu chi trong trường.

Kế hoạch thu chi này áp dụng thống nhất trong trường Mầm non Quán Toan nhằm đảm bảo cho các hoạt động của nhà trường được ổn định, phát triển bền vững và từng bước nâng cao đời sống cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện các khoản thu chi năm học 2022-2023 của trường Mầm non Quán Toan. 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, các nội dung trên sẽ xây dựng tại Quy chế chi tiêu nội bộ và công khai tài chính theo quy định./.

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

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON QUÁN TOAN

Nguyễn Kim Tuyến

THẨM ĐỊNH CỦA PHÒNG GD&ĐT

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Vân Anh

THẨM ĐỊNH CỦA PHÒNG TC-KH

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ HOẠCH

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Chỉ

PHÊ DUYỆT CỦA UBND QUẬN

PHÓ CHỦ TỊCH

Đỗ Việt Hưng