

Số: 14/KH - THHD

Hung Đạo, ngày 24 tháng 9 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tài chính năm học 2023-2024**

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT- BGD & ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ Ban đại diện CMHS;

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với đơn vị dự toán, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 về quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với 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 Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 9/9/2022 về thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022;

Căn cứ Hướng dẫn liên Sở số 03/HDL-S-GDĐT-STC ngày 22/8/2023 của liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Tài chính 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 TP Hải Phòng năm học 2023-2024;

Thực hiện Quyết định số 1881/QĐ-UBND ngày 05/7/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu thực hiện bảo hiểm y tế giao đoạn 2021-2025;

Công văn số 509/GD&ĐT ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Phòng GD-ĐT quận Dương Kinh về việc triển khai các hoạt động liên kết giảng dạy Kỹ năng sống, ngoại ngữ, tin học, các hoạt động ngoài giờ chính khóa tại cơ sở giáo dục trong quận năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 531/GD&ĐT về việc thực hiện thu học phí, các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục và đào tạo năm học 2023-2024;

Căn cứ kết quả hội nghị Ban chấp hành hội CMHS, hội nghị CMHS các lớp đầu năm học 2023-2024;

Thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ nhà giáo và người lao động năm học 2023-2024.

Trường Tiểu học Hưng Đạo xây dựng kế hoạch công tác thu chi tài chính năm học 2023-2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH**

Sử dụng nguồn kinh phí hiệu quả đảm bảo các nguyên tắc tài chính theo quy định

Nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy

Huy động các nguồn lực xã hội cùng tham gia trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường

Xây dựng tập thể đoàn kết.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

Đảm bảo chế độ chính sách cho người lao động

Thực hiện đúng Luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, tổ chức, bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài chính kế toán theo quy định của Nhà nước.

Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học

Quản lý tài sản nhà trường

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

## **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động, đặc biệt đối với giáo viên và nhân viên hợp đồng.**

Kí hợp đồng trả lương theo quy định

Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động

Giáo viên được hưởng chế độ phúc lợi xã hội

Phối hợp với công đoàn chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động 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**

- Phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại 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 quy chế quản lý tài chính.

- Lập dự toán, kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên

- Triển khai kịp thời các chính sách của nhà nước

- 100% CBGVNV được hướng dẫn về chế độ chứng từ kế toán và yêu cầu chấp hành đúng quy định về quy trình tạm ứng và thanh quyết toán.

- Cuối tháng yêu cầu các bộ phận liên quan chuyển chứng từ, tờ kê, dự trù kinh phí.

- Quyết toán công khai các khoản thu chi kết hợp với Ban thanh tra nhân dân kiểm tra theo đúng kế hoạch.

Tài liệu kế toán lưu trữ bảo quản theo đúng quy định của pháp luật

**3. Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.**

- Rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị trong nhà trường

- 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 để phê duyệt cho các bộ phận có liên quan để thực hiện.

- Quản lý, theo dõi kịp thời điều chỉnh nguồn kinh phí sao cho phù hợp để tăng cường cơ sở vật chất, lên kế hoạch mua sắm báo cáo cấp trên
- Tham mưu với lãnh đạo nhà 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.
- 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 để tăng cường cơ sở vật chất.

#### **4. Quản lý tài sản nhà trường**

- Rà soát lại tài sản trong trường, phân loại và lập sổ theo dõi hoạt động các loại tài sản.
- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo Ban giám hiệu khi tài sản không còn sử dụng được thanh lý theo đúng quy định
- Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản trong nhà trường đặc biệt chú trọng đến các phòng học bộ môn, phòng tin. Có các giải pháp đảm bảo an ninh, an toàn tài sản trong nhà trường.
- Cuối năm kiểm kê, đánh giá lại tài sản.

#### **5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Nâng cao nhận thức trong việc thực hành tiết kiệm khi sử dụng kinh phí cho giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Lập dự toán sát với thực tế. Dự toán chi được xây dựng xuất phát từ nhu cầu thực tế của các hoạt động trong năm: nguồn nhân lực, vật lực cần huy động, kinh phí...., từ các bộ phận phụ trách công việc. Kế toán tổng hợp lập dự toán.
- Kịp thời điều chỉnh, bổ sung kinh phí đảm bảo cho các hoạt động diễn ra đúng kế hoạch.

### **IV. KẾ HOẠCH THU CHI:**

Trường Tiểu học Hưng Đạo xây dựng kế hoạch các khoản vận động thu năm học 2023 -2024 cụ thể như sau:

#### **1. Quỹ “Vòng tay bè bạn”**

Theo Kế hoạch số 17-KH/LN ngày 08/9/2023

#### **2. Bảo hiểm y tế:**

**2.1. Thu:** Theo Công văn số 173/BHXXH ngày 29/8/2023 của Bảo hiểm xã hội quận Dương Kinh về việc hướng dẫn công tác thu bảo hiểm y tế HSSV năm học 2023-2024.

- Đối với HS khối 1:
  - + Sinh trước ngày 02/10/2017 thu hạn thẻ 15 tháng, số tiền là 850.500 đồng, hạn thẻ từ 01/10/2023 đến 31/12/2024
  - + Sinh từ ngày 02/10/2017 đến 01/11/2017 thu hạn thẻ 14 tháng, số tiền là: 793.800 đồng, hạn thẻ từ 01/11/2023 đến 31/12/2024
  - + Sinh từ ngày 02/11/2017 đến 01/12/2017 thu hạn thẻ 13 tháng, số tiền là: 737.100 đồng, hạn thẻ từ 01/12/2023 đến 31/12/2024

- + Sinh từ ngày 02/12/2017 đến 31/12/2017 thu hạn thẻ 12 tháng, số tiền là 680.400 đồng, hạn thẻ từ 01/01/2023 đến 31/12/2024
- Đối với HS khối 2,3,4,5 thu hạn thẻ 12 tháng từ 01/12/2023 đến 31/12/2023: 680.400 đồng

**2.2. Chi:** Nộp 100% về BHXH quận Dương Kinh

## **V. KHOẢN THU THEO THỎA THUẬN: ( KHÔNG BẮT BUỘC)**

### **1. Học liên kết:**

#### **1.1. Tiếng Anh nước ngoài liên kết:**

Nhà trường liên kết với Trung tâm Ngoại ngữ Econect dạy Tiếng Anh bản ngữ cho HS

Đối tượng: HS đăng ký

Thời lượng: dự kiến 2 tiết/tháng

#### **a. Kế hoạch thu:**

Số tiền dự kiến thu:  $40.000\text{đ}/\text{tiết}/\text{học sinh} \times 2 \text{ tiết}/\text{tháng} = 80.000 \text{ đ}/\text{HS}/\text{tháng}$

#### **b. Dự kiến chi:**

- Chi 85% trả trung tâm
- Chi 0,3% thuế
- Chi 10% chi cho quản lý
- Chi 2,7% chi phúc lợi và các khoản khác liên quan.
- Chi 2% tu sửa, mua sắm cơ sở vật nhất và các khoản khác liên quan.

#### **1.2. Dạy kỹ năng sống:**

Nhà trường liên kết với Trung tâm Kỹ năng sống Smile dạy kỹ năng sống cho HS.

Đối tượng: HS đăng ký

Thời lượng: dự kiến 1 tiết/tuần

#### **a. Kế hoạch thu:**

Số tiền dự kiến thu:  $12.000 \text{ đ}/\text{tiết}/\text{HS} \times 4 \text{ tiết}/\text{tháng} = 48.000 \text{ đ}/\text{hs}/\text{tháng}$

#### **b. Dự kiến chi:**

- Chi 80% trả trung tâm
- Chi 0,4% thuế
- Chi 10% chi cho quản lý
- Chi 7,6% chi phúc lợi và các khoản khác liên quan.
- Chi 2% tu sửa, mua sắm cơ sở vật nhất và các khoản khác liên quan.

## **2. Tiền quản lý học sinh ngoài giờ hành chính**

### **2.1. Kế hoạch thu:**

- Đối tượng thu: Học sinh các lớp có nhu cầu (đối với học sinh có đăng ký).
- Thời gian: tổ chức ngoài giờ hành chính
- Mức thu:  $10.000\text{đ}/\text{hs}/\text{giờ}$  (Thu theo tháng:  $200.000 \text{ đ}/\text{HS}/20 \text{ giờ}/\text{tháng}$ )

### **2.2 Dự kiến chi:**

- Chi 2% thuế
- Chi 78% cho GV giảng dạy

- Chi 20% chi cho quản lý

### 3. Dạy học 2 buổi/ngày

Hỗ trợ CSVN, điện, nước như: sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống dẫn điện và các đồ dùng điện: quạt, tivi, máy tính, điều hòa, máy chiếu và các thiết bị điện khác; mua điện, nước sinh hoạt và chi khác...

#### 3.1. Dự kiến thu:

- Mức thu: 30.000 đ/HS/tháng

- Số HS dự kiến thu: 975 HS

- Dự kiến số tiền thu:

$$975 \text{ hs} \times 7 \text{ tháng} \times 30.000 \text{ đ/HS/tháng} = 204.750.000 \text{ đồng}$$

#### 3.2. Dự kiến chi:

TT	MỤC CHI	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Hỗ trợ tiền điện sinh hoạt	Tháng	7	6.000.000	42.000.000	
2	Hỗ trợ tiền nước sinh hoạt	Tháng	7	3.000.000	21.000.000	
3	Bổ sung quạt	Cái	20	480.000	9.600.000	
4	Bổ sung bóng điện	Bóng	10	120.000	1.200.000	
5	Sửa bàn, ghế, tủ đồ dùng	Lần	3	4.000.000	12.000.000	
6	Phun muối, côn trùng	Lần	1	19.000.000	19.000.000	
7	Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống dẫn và thoát nước, sửa chữa nhà vệ sinh	Lần	2	5.000.000	10.000.000	
8	Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống mạng Internet	Lần	2	10.000.000	20.000.000	
9	Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống dẫn điện và các đồ dùng điện: quạt, tivi, máy tính, điều hòa, máy chiếu và các thiết bị điện khác	Lần	3	10.000.000	30.000.000	

10	Sửa chữa CSVC (nền nhà, tường, quét vôi ve, hệ thống cửa)	Lần	2	5.000.000	10.000.000
11	Chi đồ dùng vệ sinh: vìm sàn, vìm toilet, giấy vệ sinh, xà phòng rửa tay và chi khác				15.800.000
12	Thiết bị chữa cháy				24.150.000
	<b>Tổng chi dự kiến</b>				<b>204.750.000</b>

#### 4. Bán trú( thu đủ bù chi)

CMHS tự nguyện đăng kí cho HS ăn bán trú: Nhà trường tổ chức cho học sinh khối 1, 2, 3, 4, 5 ăn bán trú.

##### 4.1 Tiền ăn

###### a. Dự kiến thu:

- Tiền ăn khối 1,2,3,4,5 là: 28.000 đồng/HS/(bữa chính: 23.000 đồng và bữa phụ: 5.000 đồng)( đã có thuế)

###### b. Kế hoạch chi:

Nhà trường trả tiền cung cấp suất ăn cho công ty thực phẩm Thái Bình Dương: 28.000đ/suất/hs

**4.2. Tiền hỗ trợ người phục vụ, người chăm ăn, chăm sóc trông trưa và công tác quản lý:**

###### a. Dự kiến thu:

- Số HS dự kiến ăn: 415 HS

- Mức thu: 100.000đ/hs/tháng

- Dự kiến thu 1 tháng:

$100.000\text{đ}/\text{HS}/\text{tháng} \times 415 \text{ hs} \times 1 \text{ tháng} = 41.500.000 \text{ đồng}$

###### b. Dự kiến chi:

- Chi 2% thuế: 830.000 đồng

- Chi 78% phục vụ ăn, ngủ, dọn dẹp, vệ sinh: 32.370.000 đồng

- Chi 20% chi hoạt động quản lý, điều hành: 8.300.000 đồng

##### 4.3. Tiền đầu tư CSVC bán trú ban đầu:

###### a. Dự kiến thu:

- Mức thu:

+ Trang bị lần đầu K1 : 300.000đ/hs/năm

+ Năm tiếp theo: K2,3,4,5: 180.000đ/hs/năm;

- Dự kiến số HS ăn bán trú là 415hs, trong đó K1: 107hs, K2: 98 hs, K3: 93hs, K4: 67hs, K5: 50hs

Tổng tiền thu dự kiến: 87.540.000 đồng

- Dự kiến chi:

STT	MỤC CHI	DVT	SL	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Mua vỏ gối	Chiếc	415	5.000	2.075.000
2	Mua gối bổ sung	Chiếc	65	30.000	1.950.000
3	Mua chăn bổ sung	Chiếc	10	350.000	3.500.000
4	Khăn mặt ( 1 năm 2 lần)	Chiếc	830	10.000	8.300.000
5	Mua thảm xốp bổ sung	Chiếc	20	200.000	4.000.000
6	Mua mới ghế ngồi ăn	Chiếc	50	95.000	4.750.000
7	Mua bàn ăn Inox và sửa chữa bàn	Chiếc	5	750.000	3.750.000
8	Mua quạt trần treo phòng ăn	Chiếc	10	400.000	4.000.000
9	Mua quạt treo tường phòng ăn	Chiếc	10	250.000	2.500.000
10	Lắp hệ thống thoát nước trên mái khu nhà ăn bán trú	Hệ thống			10.000.000
11	Làm bảng biểu khu nhà ăn				7.000.000
12	Đồ dùng vệ sinh: giấy vệ sinh, xà phòng, thảm chân, vim, đồ dung dụng cụ dọn dẹp				10.215.000
13	Sửa chữa hệ thống điện và bổ sung điều hoà, quạt, bóng điện, bàn ghế phục vụ bán trú				12.000.000
14	Hỗ trợ tiền điện, nước, phun diệt muỗi phục vụ công tác bán trú				3.500.000
15	Giặt chăn, gối, chiếu, thảm				7.000.000
16	Thiết bị chữa cháy				3.000.000
	<b>Tổng chi dự kiến</b>				<b>87.540.000</b>

### 5. Hỗ trợ tiền xếp xe, trả xe học sinh:

#### 5.1. Dự kiến mức thu hỗ trợ:

Mức hỗ trợ tiền: 30.000 đ/HS/tháng( để hỗ trợ trông coi xe, làm vé xe, xếp xe, trả xe, làm biển hiệu, quét vôi ve, mua khóa xích xe, tu sửa và làm mới nhà xe HS)

#### 5.2. Dự kiến mức chi:

- Chi 5% thuế GTGT
- Chi 5% thuế TNDN
- Chi 75% chi cho người trông coi xe, xếp xe HS

- Chi 10% chi cho quản lý
- Chi 5% tu sửa, mua sắm cơ sở vật chất và các khoản khác liên quan.

### **6. Nước uống tinh khiết:**

Nhà trường kí hợp đồng cung cấp nước hàng tháng với công ty cổ phần Blue Water và công ty CP Hợp Thành Phát

- Dự kiến mức thu: 10.000đ/HS/tháng.
- Dự kiến chi:

+ Trả tiền nước uống HS ở điểm trường trung tâm cho công ty cổ phần Blue Water.

+ Trả tiền nước uống HS ở điểm trường Phúc Lộc cho công ty CP Hợp Thành Phát.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Ban Giám hiệu:**

- Căn cứ các công văn chỉ đạo hướng dẫn của các cấp lãnh đạo về việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh trong năm học, tổ chức các hội nghị, họp cấp ủy, chi bộ, hội đồng sư phạm, họp phụ huynh học sinh lấy ý kiến nhất trí của các phụ huynh học sinh, của cán bộ giáo viên nhà trường.

- Công khai kế hoạch thu, chi đề xuất báo cáo kế hoạch thu chi trình các cấp lãnh đạo, chỉ đạo cho tổ tài vụ, giáo viên chủ nhiệm thực hiện kế hoạch.

- Xét đơn miễn giảm cho học sinh ở diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.

### **2. Kế toán - thủ quỹ**

- Xây dựng kế hoạch thu chi tài chính trong năm học trình lãnh đạo nhà trường.

- Giao kế hoạch thu nộp cụ thể cho các lớp theo từng đợt trong năm học theo giai đoạn, đơn đốc việc thu nộp của các lớp.

- Thực hiện thu, chi tài chính đúng nguyên tắc, quyết toán tài chính kịp thời, công khai.

### **3. Giáo viên chủ nhiệm và học sinh.**

- Thực hiện kế hoạch thu nộp theo quy định của nhà trường.

- Thực hiện vận động, tuyên truyền đơn đốc học sinh, nộp các khoản đóng góp kịp thời; công khai tất cả các khoản thu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đến cha mẹ học sinh và tuyệt đối không được thỏa thuận các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo khác.

Trên đây là Kế hoạch thu - chi tài chính năm học 2023-2024. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- PGD&ĐT quận;
- BDDCMHS;
- Đảng ủy, UBND phường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**Tiểu học**  
**HUNG ĐẠO**  
**Nguyễn Thị Hồng Nga**