ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HẢI AN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THÀNH TÔ

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

Số 74 /KH-THTT

Thành Tô, ngày 26 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC TÀI CHÍNH
Năm học 2023

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

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

Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 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;

Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được Nhà nước hỗ trợ;

Thông tư số 17/2012/TT-BGĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục&đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; hướng dẫn 146/SGDĐT-TTr ngày 14/02/2017 thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm;

Nghị quyết số 54/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của HĐND 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 quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng 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;

Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 18/07/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định mức học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm học 2023-2024;

Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/09/2022 của liên sở Giáo dục & Đào tạo - 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;

Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 22/08/2023 của liên sở Giáo dục & Đào tạo - Tài chính hướng dẫn về thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm học 2023-2024;

Công văn số 1809/UBND-TCKH ngày 26/07/2023 của UBND quận Hải An về việc hướng dẫn thu chi tài chính trong các nhà trường năm học 2023-2024;

CV số 1741/BHXH-QLTST ngày 19/7/2023 của BHXH thành phố HP; CV số 1847/UBND-BHXH ngày 31/7/2023 của UBND quận Hải An về việc triển khai thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2023-2024.

Quyết định số 3686/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của Uỷ ban nhân dân quận Hải An về việc giao dự toán thu chi ngân sách năm 2023 cho các phòng, đơn vị, trường học, Ủy ban nhân dân các phường.

- Căn cứ vào tình hình thực tế phường Thành Tô, bộ phận Tài chính trường Tiểu học Thành Tô xây dựng kế hoạch tài chính năm 2023 như sau:

a. Thu theo văn

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên hợp đồng lao động.

2. Thực hiện công tác cải cách hành chính tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện đúng Luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, quản lý hồ sơ, lưu trữ chứng từ thu, chi ngân sách và ngoài ngân sách.

3. Quản lý tốt tài chính, tài sản, cơ sở vật chất của nhà trường. Thực hiện việc đầu tư, tu bổ cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động giáo dục, tăng cường làm tốt công tác vận động tài trợ giáo dục với tinh thần Nhà nước và nhân dân cùng làm để xây dựng nhà trường xanh, sạch, đẹp, ngày càng phát triển với quy mô trường chuẩn quốc gia, trường học hiện đại, thân thiện đáp ứng yêu cầu phát triển thời đại công nghệ số của thành phố.

4. Nâng cao chất lượng phục vụ chăm sóc bán trú, quản lý nguồn thu, chi chăm sóc bán trú đúng quy định.

C. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

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

- Cán bộ giáo viên, nhân viên biên chế hưởng lương, phụ cấp theo ngạch bậc từ nguồn Ngân sách. Thực hiện chế độ nâng bậc lương định kỳ, trước thời hạn đảm bảo kịp thời, đúng chế độ.

- Thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với giáo viên, nhân viên hợp đồng khi có thông báo của UBND Quận Hải An về duyệt chỉ tiêu hợp đồng lao động cho năm học mới.

- Trả lương hợp đồng từ nguồn Ngân sách theo chỉ tiêu được duyệt và từ các nguồn thu sự nghiệp khác.

- Giáo viên, nhân viên hợp đồng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: trả lương theo trình độ chuyên môn đào tạo do phòng Nội vụ quận duyệt và được đóng bảo hiểm theo quy định, được tham gia tổ chức công đoàn, thi đua khen thưởng.

- Nhân viên bảo vệ : 4.500.000đ – 6.000.000/tháng.

- Nhân viên Lao công: 4.500.000 – 5.500.000đ/tháng.

- Nhân viên chăm sóc cắt tỉa cây: 1.500.000 – 2.000.000đ/tháng.

- Nhân viên nhà bếp, chăm nuôi bán trú:

+ Bếp trưởng: 11.000 đ/1HS/1 tháng.

+ Bếp phó: 9.900 đ/1HS//1 tháng.

+ Phụ bếp: 7.500 đ/1HS/1 tháng.

- Giáo viên chủ nhiệm, quản lý học sinh ăn bán trú: 60.000 đồng/học sinh/tháng,

- Nhân viên kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn; theo dõi số lượng, nề nếp học sinh ăn bán trú: 800 đ/1HS/1 tháng.

- Nhân viên phụ trách sổ sách bán trú: 1.800 đ/1HS/1 tháng.

- Giáo viên, nhân viên hợp đồng được hưởng các quyền lợi: được nghỉ ngày Lễ, Tết, được tham gia công đoàn, thi đua khen thưởng.

- Trả lương và các khoản khác cho cá nhân hàng tháng qua tài khoản ngân hàng đúng, đủ, kịp thời.

2. Thực hiện tiết kiệm, chống tham nhũng lãng phí. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ kế toán thống kê.

- Để hoàn thành tốt nhiệm vụ tài chính năm 2023, bộ phận tài chính thực hiện chỉ đạo của Ban Giám hiệu kết hợp với các tổ khối chuyên môn tiến hành triển khai công việc cụ thể:

+ Xây dựng kế hoạch thu - chi năm 2023.

+ Tham gia Hội nghị các cấp trong nhà trường, họp Ban đại diện cha mẹ học sinh.

+ Lập tờ trình báo cáo các cấp có thẩm quyền.

+ Mở các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.

+ Thực hiện thu - chi theo đúng quy định và được kiểm soát qua Kho bạc, đảm bảo thu chi tiết kiệm, hiệu quả..

+ Triển khai các hoạt động giao dịch với KBNN, 100% qua hệ thống DVC nhằm tiết kiệm thời gian, thích ứng với công tác quản lý quản lý giao dịch điện tử, nâng cao hiệu quả công tác cho cán bộ CCVC.

+ Thực hiện chế độ báo cáo quyết toán và công khai tài chính theo đúng quy định.

- Bổ sung phụ lục quy chế chi tiêu nội bộ khi có thay đổi.

3. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Ứng dụng CNTT, sử dụng phần mềm kế toán Misa, DVC trong quản lý tài chính, tài sản.

- Công khai tài chính theo kỳ, theo năm học.

- Lập sổ tài sản, công cụ dụng cụ. Kiểm kê tài sản, thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ đã hỏng định kỳ.

- Lập kế hoạch mua sắm tài sản hàng năm.

- Kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, lên kế hoạch bổ sung, sửa chữa mua sắm cụ thể.

- Thực hiện đúng quy trình mua sắm.

- Tham mưu, đóng góp ý kiến với với Ban Giám hiệu, phối hợp với các tổ khối chuyên môn lập dự trù và chuẩn bị kinh phí khi có tổ chức các chuyên đề, hội thảo, hội thi các cấp.... đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, mang lại hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Quản lý nguồn thu bán trú, phục vụ chăm nuôi bán trú

- Tổ chức kí hợp đồng với nhà cung cấp đảm bảo về hồ sơ năng lực và chất lượng thực phẩm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Mở sổ sách, hồ sơ theo dõi công tác bán trú khoa học, chính xác, công khai.

- Đảm bảo việc chi trả tiền công cô nuôi bếp, giáo viên trông trưa và bổ sung mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tốt công tác chăm sóc bán trú của nhà trường.

- Mua sắm đầy đủ đồ dùng, dụng cụ phục vụ tốt công tác bán trú.

- Đảm bảo tốt chất lượng khẩu phần, dinh dưỡng các bữa ăn cho học sinh.

D. KẾ HOẠCH THU CHI:

I. KẾ HOẠCH THU:

1. Các khoản thu theo văn bản quy địnhbản quy định

Stt	Nguồn quĩ	Mức thu 1hs/tháng (năm)	Sĩ số học sinh	Tổng thu	Miễn Giảm, thất thu (số học sinh)	Thực thu	Công văn hướng dẫn thu
1	BHYT	Thu theo quy đinh của BHXH	925	543.697.568	81.554.635	462.142.933	Theo CV 356/BHXH-BPT của BHXHTP Hải Phòng
	Cộng			**543.697.568**	81.554.635	462.142.933	

b. Thu theo Nghị quyết 02/2022/NQ – HĐND. ĐVT: Đồng

TT	Danh mục các khoản thu	Mức thu 1 học sinh	Sĩ số học sinh	Tổng thu	Miễn Giảm, thất thu	Thực thu	Công văn hướng dẫn thu
1	Tiền ăn *(đã bao gồm chất đốt*)	30.000	730	4.533.300.000		4.533.300.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
a	Tiền ăn	28.000/ngày	730	4.231.080.000		4.231.080.000	
b	Chất đốt	2.000/ngày	730	302.220.000		302.220.000	
2	Mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú (mua sắm vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân)						Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
a	Đối với (trẻ) học sinh mới tuyển hoặc trang bị lần đầu - Khối 1	360.000/năm	172	61.920.000	1.152.000	60.768.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
	Mua khay ăn, thìa, ca cốc, khăn…..	360.0000đ /trẻ/năm	172	61.920.000	1.152.000	60.768.000	
b	Khối 2,3,4,5	200.000/năm	753	150.600.000	2.600.000	148.000.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDL - GDĐT-STC
	Mua khay ăn, thìa, ca cốc, khăn…..	200.000/ Trẻ/năm	753	150.600.000	2.600.000	148.000.000	

3	Chăm sóc bán trú:						
a	Hỗ trợ người nấu ăn, người chăm ăn, trông trưa, công tác quản lý	150.000/thán	730	109.500.000	1.680.000	107.820.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
-	Bếp trưởng	11.000đ/hs	730	8.030.000		8.030.000	
-	Bếp phó	9.900đ/hs	730	7.227.000		7.227.000	
-	Nhân viên bếp (7 nhân viên)	7.500đ/hs	730	5.475.000		38.325.000	
-	Ban giám hiệu (02 đồng chí)	4.000đ/hs	730	2.920.000		5.840.000	
	NV hành chính	3.000đ/hs	730	2.190.000		4.380.000	
	Làm sổ sách	1.800đ/hs	730	1.314.000		1.314.000	
	Lưu mẫu thức ăn	800đ/hs	730	584.000		584.000	
	Giáo viên trông ăn, trông trưa	60.000đ/hs	730	43.800.000		43.800.000	
b	Quản lý trẻ/học sinh ngoài giờ hành chính (đầu giờ học và sau khi kết thúc buổi học khi cha mẹ học sinh, trẻ em có nhu cầu tối đa không quá 03 giờ/ngày	10.000đ/giờ	730	65.700.000	2.475.000	63.225.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
-	Dự kiến 1.5 giờ/ngày/trẻ	10.000đ/giờ	730	10.950.000	172.500	10.777.500	
4	Dạy học 2 buổi/ngày đối với học sinh tiểu học (hỗ trợ cơ sở vật chất, đ ện nước	30.000/tháng	730	197.100.000	15.525.000	181.848.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
5	Học thêm toán tư duy, tin học, kỹ năng sống, Tiếng anh						
a	Kỹ năng sống Khối 1,2.	48.000/tháng	278	120.096.000	2.401.920	117.694.000	Hướng dẫn liên sở số

							03/HDLS-GDĐT-STC
-	Học 1 tiết/1 tuần (4 tiết/1 tháng)	48.000/tháng	278	120.096.000	2.401.920	117.694.000	
b	Kỹ năng sống Khối 3,4,5	48.000/tháng	405	174.960.000	3.499.200	171.460.8 0	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
-	Học 1 tiết/1 tuần (4 tiết/1 tháng)	48.000/tháng	405	174.960.000	3.499.200	171.460.800	
c	Tin học (khối, 5)	48.000/tháng	400	172.800.000	3.456.000	169.344.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-ST
-	Học 1 tiết/1 tuần (4 tiết/1 tháng)	48.000/tháng	400	172.800.000	3.456.000	169.344.000	
d	Tiếng Anh có yếu tố nước ngoài (K1,2,3-bán trú; K4,5)	150.000/tháng	720	972.000.000	18.440.000	952.560.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-DĐT-STC
-	Học 1 tiết/1 tuần (4 tiết/1 tháng)	150.000/tháng	720	972.000.000	18.440.000	952.560.000	
e	Toán tư duy khối 1,2	48.000/tháng	278	120.096.000	2.401.920	117.694.000	
-	Học 1 tiết/1 tuần (4 tiết/1 tháng)	48.000/tháng	278	120.096.000	.401.920	117.694.000	
6	Nước uống	50.000/kỳ	925	92.500.000	1.760.000	90.740.000	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
7	Trông xe	30.000/tháng	105	28.350.000		28.350.000	liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
	Cộng			**5.350.652.000**	**54.391.040**	**5.296.260.960**	

II. Kế hoạch chi:

Stt	Danh mục các khoản chi	Dự kiến chi NH 2022-2023	Kinh phí được sử dụng		Công văn hướng dẫn
			Nội dung	Số tiền 462.142.933	
1	BHYT học	**462.142.933**			Theo CV

	sinh		*Chuyển trả kinh phí tham gia BHYT của học sinh (93%)* *Chi khám sức khỏe học sinh, chi bổ sung trang thiết bị, dụng cụ y tế…(7%)*	*429.792.927* *32.350.006*	356/BHXH-BPT của BHXHTP Hải Phòng
2	Tiền ăn (bao gồm chất đốt)	**4.533.300.000**		**4.533.300.000**	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
a	Tiền ăn	4.231.080.000	*Chi trả tiền ăn bán trú của trẻ*	4.231.080.000	
b	Chất đốt	302.220.000	*Chi tiền chất đốt phục vụ bán trú*	302.220.000	
3	Trang thiết bị phục vụ bán trú	**134.848.000**	*Đồ dùng cá nhân học sinh bán trú các khối (khay ăn, ca, bát, thìa…) và phụ phí (xà phòng, nước rửa bát, khăn mặt…)*	**134.848.000**	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
	Đồ dùng cá nhân học sinh lớp 1 bán trú	39.513.600	*Đồ dùng cá nhân học sinh lớp 1 bán trú (khay ăn, ca, bát, thìa… 70%)*	39.513.600	
	Thiết bị bán trú	16.934.400	*Mua các vật dụng dùng chung, vật dụng cá nhân (xà phòng, nước rửa bát, khăn mặt…30%)*	16.934.400	
	Đồ dùng cá nhân học sinh lớp 1 bán trú Khối 2,3,4,5	54.880.000	*Đồ dùng cá nhân học sinh khối 2,3,4,5 bán trú (khay ăn, ca, bát, thìa…70%)*	54.880.000	
	Thiết bị bán trú	23.520.000	*Mua các vật dụng dùng chung, vật dụng cá nhân (xà phòng, nước rửa bát, khăn mặt…30%)*	23.520.000	
4	Chăm sóc bán trú.	**109.500.000**	Hỗ trợ người nấu ăn, người chăm ăn, trông trưa, công tác quản lý…	**109.500.000**	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
	Bếp trưởng	11.000đ/hs x 730 hs	*Chi trả tiền lương bếp trưởng*	8.030.000	
	Bếp phó	9.900đ/hs x 730hs	*Chi trả tiền lương bếp phó*	7.227.000	
	Nhân viên bếp (7 nhân viên)	7.500đ/hs x 730	*Chi trả tiền lương các nhân viên bếp*	38.325.000	
	Ban giám hiệu (02 đồng chí)	4.000đ/hs x 730	*Chi công tác quản lý*	5.840.000	
	Nv hành chính (02 nhân viên)	3.000đ/hs x 730	*Chi công tác quản lý*	4.380.000	
	NV làm sổ sách	1.800đ/hs x 730	*Chi nhân viên làm sổ sách*	1.314.000	

	Nhân viên lưu mẫu thức ăn	800đ/hs x 730	*Chi nhân viên lưu mẫu thức ăn*	584.000	
	Giáo viên trông ăn, trông trưa	60.000đ/hs x 730	*Chi giáo viên trông ăn, trông trưa*	43.800.000	
a	Quản lý trẻ/học sinh ngoài giờ hành chính (đầu giờ học và sau khi kết thúc buổi học khi cha mẹ học sinh, trẻ em có nhu cầu tối đa không quá 03 giờ/ngày	**63.225.000**	*Chi cán bộ, giáo viên, người lao động trực tiếp làm nhiệm vụ quản lý học sinh ngoài giờ hành chính (đầu giờ buổi sáng và kết thúc giờ học buổi chiều – 100%).*	**63.225.000**	
			Chi giáo viên (90%)	56.902.500	
			Chi quản lý (10%)	6.322.500	
	Chi quản lý học sinh ngoài giờ (1.5 giờ/1 trẻ/1 ngày)	10.000đ/giờ	Chi quản lý học sinh ngoài giờ (1.5 giờ/1 trẻ/1 ngày: 575 trẻ x 15.000đ)	**10.777.500**	
b	Dạy học 2 buổi/ngày đối với học sinh tiểu học (hỗ trợ cơ sở vật chất, điện nước)	**181.848.000**	*Chi hỗ trợ cơ sở vật chất, điện, nước phục vụ học 2 buổi/ngày (100%).*	**181.848.000**	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
			Chi cơ sở vật chất (70%)	127.293.600	
			Chi điện (20%)	27.945.000	
			Chi nước (10%)	13.972.500	
5	Học thêm Toán tư duy, tin học, kỹ năng sống, tiếng anh				Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
a	Kỹ năng sống (Khối 1,2,3,4,5)	**289.154.800**	*Thanh toán tiền học cho Trung tâm và công tác quản lý (GVCN, GV phụ trách, CBQL, nhân viên quản lý; Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học…*	**289.154.800**	
	Học phí	231.323.840	*Thanh toán cho Trung tâm dạy(80%)*	231.323.840	
	Chi phí công tác quản lý, hỗ		*Chi giáo viên (7%)*	20.240.836	

	trợ				
			Chi quản lý (6%)	17.349.288	
	Chi cơ sở vật chất		*Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học (2%)*	5.783.096	
			Chi Quỹ phúc lợi (5%)	14.457.740	
b	Toán tư duy (khối 1,2)	**117.694.000**	*Thanh toán tiền học cho Trung tâm và công tác quản lý (GVCN, GV phụ trách, CBQL, nhân viên quản lý; Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học…*	**117.694.000**	
	Học phí		*Thanh toán cho Trung tâm dạy(80%)*	94.155.200	
	Chi phí công tác quản lý, hỗ trợ		*Chi giáo viên (7%)*	8.238.580	
			Chi quản lý (6%)	7.061.640	
	Chi cơ sở vật chất		*Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học (2%)*	2.353.880	
			Chi Quỹ phúc lợi (5%)	5.884.700	
c	Tiếng Anh NN	**952.560.000**	*Thanh toán tiền học cho Trung tâm và công tác quản lý (GVCN, GV phụ trách, CBQL, nhân viên quản lý; Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học…*	**952.560.000**	
	Học phí		*Thanh toán cho Trung tâm dạy(80%)*	762.048.000	
	Chi phí công tác quản lý, hỗ trợ		*Chi giáo viên (7%)*	66.679.200	
			Chi quản lý (6%)	57.153.600	
	Chi cơ sở vật chất		*Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học (2%)*	19.051.200	
			Chi Quỹ phúc lợi (5%)	47.628.000	
d	Tin học	**176.400.000**	*Thanh toán tiền học cho Trung tâm và công tác quản lý (GVCN, GV phụ trách, CBQL, nhân viên quản lý; Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ dùng trang thiết bị dạy học…*	**176.400.000**	
	Học phí		*Thanh toán cho Trung tâm dạy(80%)*	145.478.400	
	Chi phí công tác quản lý, hỗ trợ		*Chi giáo viên (7%)*	12.729.360	
			Chi quản lý (6%)	10.910.880	
	Chi cơ sở vật		*Chi mua sắm, sửa chữa bàn ghế, đồ*	3.636.960	

	chất		*dùng trang thiết bị dạy học (2%)*		
			Chi Quỹ phúc lợi (5%)	9.092.400	
6	Nước uống	**90.740.000**	*Chi trả 100% tiền nước uống cho nhà cung cấp (100%).*	**90.740.000**	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
7	Trông xe	**28.350.000**	*Chi trả cho nhân viên trực tiếp làm nhiệm vụ trông xe và nộp thuế (100%)*	**28.350.000**	Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC
			Chi trả cho nhân viên trực tiếp làm nhiệm vụ trông xe (90%)	25.515.000	
			Chi nộp thuế (10%)	2.835.000	
	Cộng	**6.988.692.233**		**6.988.692.233**	

III- KẾ HOẠCH MUA SẮM, SỬA CHỮA CSVC, TRANG THIẾT BỊ NĂM 2023

STT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn thực hiện		
					Ngân sách	Xã hội hóa	Nguồn khác
1	Tủ cơm	1	28,500,000	28,500,000			x
2	Nồi đun nước (200L)	1	10,500,000	10,500,000			x
3	Tủ sấy bát	1	19,600,000	19,600,000			x
4	Quạt hơi nước	3	4,890,000	14,670,000			x
5	Quạt công nghiệp	2	1,980,000	3,960,000			x
6	Mua ca đựng canh	200	20,000	4,000,000			x
7	Mua khay inox	200	60,000	12,000,000			x
8	Mua nắp khay nhựa	350	20,000	7,000,000			x
9	Mua thìa ăn cơm	100	5,000	500,000			x
10	Mua chậu inox	5	170,000	850,000			x
11	Mua gối	300	25,000	7,500,000			x
12	Mua vỏ gối	400	12,000	4,800,000			x
13	Mua khăn mặt và may móc khăn	700	7,500	5,250,000			x
14	Bút viết khăn	30	68,000	2,040,000			
15	Khăn mặt to	60	30,000	1,800,000			
16	Mua chăn nỉ	40	150,000	6,000,000			x
17	Mua vỏ ga	6	700,000	4,200,000			x
18	Mua xô nhựa, chổi đót, cây lau nhà, hót rác, rổ nhựa, ủng, nón…	80	66,000	5,280,000			x
19	Mua dụng cụ nhà bếp (đá mài, đũa nấu,…)	41	180,000	7,380,000			x
20	Mua giá treo khăn inox	1	1,800,000	1,800,000			x
TỔNG:				147,630,000			

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH	HIỆU TRƯỞNG
Dương Thị Thúy Liễu	**Phạm Thị Huyền**

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng: để báo cáo
- Kế toán: để thực hiện
- Lưu VT

KẾ HOẠCH BỔ SUNG

Ghi chú: Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, khi có điều chỉnh về các khoản thu – chi (nếu có), nhà trường sẽ xây dựng bổ sung phụ lục quy chế chi tiêu nội bộ.