

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2024 - 2025

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định Quy chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp;

Thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/5/2017 của TGD BHXHVN Về việc ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ – bệnh nghề nghiệp, quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức tại các cơ sở y tế công lập;

Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của NĐ số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Căn cứ thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Quyết định số 50/2017 ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 về Điều lệ Ban Đại diện Cha mẹ học sinh;

Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 quy định về tài trợ các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Văn bản hợp nhất số 03/NĐHN-BNV ngày 21/5/2019, của Bộ Nội vụ Nghị định về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Thông tư số 38/2019/TT-BTC ngày 28/6/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng kế hoạch tài chính nhà nước năm 2020, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2020-2022; kế hoạch tài chính 05 năm tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương giai đoạn 2021-2025;

Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm học thêm; Căn cứ Quyết định số 07/2020/QĐ-UBND ngày 04/05/2020 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh.

Thông tư số 14/2019/TT-BGDĐT ngày 30/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp xây dựng giá dịch vụ giáo dục và đào tạo;

Công văn số 209/HD-BHXXH ngày 28 tháng 6 năm 2021 của BHXH huyện Đắk R'lấp về việc hướng dẫn thu bảo hiểm y tế học sinh năm học 2021-2022;

Căn cứ nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 20 tháng 8 năm 2021 của hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về các khoản thu và mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Thực hiện kế hoạch giáo dục số .../KH-LHP ngày của trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2024 - 2025.

Nay trường TH Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch tài chính, năm học 2024 – 2025, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH

Thông qua Kế hoạch công tác tài chính nhà trường, Hiệu trưởng được thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm giải trình trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và pháp luật về những quyết định của mình.

Kế hoạch công tác tài chính giúp Hiệu trưởng tự chủ đưa ra các quyết định hợp lý về tài chính nhằm đạt được hiệu quả cao trong việc sử dụng nguồn tài chính được giao, bảo đảm duy trì sự cân đối tài chính trong nhà trường và đảm bảo quyền lợi cho CBGVNV.

Kế hoạch công tác tài chính giúp Hiệu trưởng xác định được mục đích và cách thức thực hiện các mục tiêu tài chính trong một năm (Dương lịch) của nhà trường, cũng như việc huy động và sử dụng các nguồn tài trợ cho nhà trường đúng quy

định, hiệu quả.

Dựa vào Kế hoạch tài chính, Hiệu trưởng có thể thực hiện các kế hoạch ngân sách, kế hoạch thu - chi và kiểm soát chặt chẽ các khoản thu, chi hợp lý, đúng nguyên tắc công khai, dân chủ đúng quy định về tài chính của các cấp, của Ngành.

Kế hoạch tài chính thực hiện hiệu quả sẽ nâng cao kết quả giáo dục học sinh, chất lượng dạy học và sự phát triển của nhà trường.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. 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.

2. Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương đối với người lao động (CBGVNV).

3. Thực hiện việc quản lý thu – chi nhằm thực hiện CTGDPT 2018, xây dựng dự toán thu chi và xây dựng giá dịch vụ.

4. Thực hiện công tác báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán.

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

6. Thực hiện đúng quy trình huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường.

7. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

8. Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT, ... của nhà trường.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. 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 nhược điểm năm trước để thực hiện tốt nhiệm vụ của năm tài chính.

- 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, của các cấp lãnh đạo.

- Họp hội đồng trường, họp Chi bộ, Hội đồng sư phạm, 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, Phòng GD&ĐT huyện Đắk R'Lấp, UBND huyện Đắk R'Lấp kế hoạch về công tác tài chính của nhà trường.

- 100% các nguồn thu - chi được kiểm soát qua Kho bạc Nhà nước huyện Đắk R'lấp.

- Triển khai kịp thời đến CBGVNV nhà trường các chính sách mới của Nhà nước, của các cấp.

- 100% CBGVNV 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 hỏa hoạn; chống ẩm, mốc; chống lũ lụt, mối, chuột cắn,...

2. Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương đối với người lao động (CBGVNV)

- Chủ động chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công.

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

- Phối hợp BHXH quận Hải Châu thực hiện chế độ BHXH, BHYT, BHTN, chế độ ốm đau, thai sản cho CBGVNV nhà trường.

- Ký hợp đồng làm việc với các GV, NV hợp đồng, trả lương theo quy định.

- GVN 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.

3. Thực hiện việc quản lý thu – chi nhằm thực hiện CTGDPT 2018, xây dựng dự toán thu chi và xây dựng giá dịch vụ

3.1. Thực hiện việc quản lý thu – chi nhằm thực hiện CTGDPT 2018: Chi quản lý, chi hoạt động chuyên môn; Chi mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất, tài sản; Chi cho hoạt động giáo dục trải nghiệm, hoạt động dạy học theo chương trình giáo dục địa phương và chi khác,... để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) 2018 và nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

3.1.1. Thực hiện việc chi quản lý, chi hoạt động chuyên môn

- Chi phúc lợi, quản lý:

+ Nguồn NSNN: Chi công tác phí cho CBQL, giáo viên tham gia bồi dưỡng giáo viên GDPT cốt cán, đại trà thực hiện CTGDPT 2018 theo quy định và chi kinh phí tham quan học tập, giao lưu trao đổi kinh nghiệm trong công tác quản lý.

+ Nguồn XHH: Chi tiền phục vụ, quản lý từ DV bán trú và dạy tiếng anh khối 1, khối 2 (nếu PH có nhu cầu); chi cho công tác quản lý. Chi quỹ phúc lợi của nhà trường.

- Chi hoạt động chuyên môn:

+ Nguồn NSNN: Chi công tác phí cho CBQL, GV tham gia tập huấn CTGDPT 2018. Chi kinh phí tổ chức hội thảo, chuyên đề thực hiện CTGDPT 2018, chuyên đề sinh hoạt tổ chuyên môn cấp trường, cụm trường theo hướng nghiên cứu bài học, dạy học theo định hướng phát triển năng lực cho HS, ... Chi hỗ trợ cho GV tham gia bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn. Chi kinh phí cho GV trao đổi kinh nghiệm chuyên môn. Chi cho các hội thi của học sinh cấp huyện, tỉnh Chi mua sắm sách báo, đồ dùng dạy học. Chi sửa chữa nhỏ TTB, CSVC phục vụ dạy và học. Chi phụ cấp ưu đãi cho GV dạy lớp có HS khuyết tật. Tiền điện, nước, thu gom rác thải. Trang phục cho GV Thẻ đục. Chi thuê mướn. Chi tiền dạy tăng giờ. Chi thường xuyên phục vụ cho công tác dạy và học khác,...

Cuối năm tài chính, căn cứ số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ chi phục vụ cho công tác dạy và học trong năm), nhà trường cân đối để chi thu nhập tăng thêm cho CBGVNV và trích lập vào các quỹ: Phúc lợi, khen thưởng, phát triển hoạt động sự nghiệp theo mức xây dựng ở QCCTNB của đơn vị.

+ Nguồn xã hội hóa: Mời phụ huynh có tiềm năng tham mưu, tư vấn cho công tác nghiên cứu, lựa chọn sách giáo khoa; hỗ trợ các phần mềm dạy học, nghiên cứu. Chi cho hoạt động chuyên môn của môn Anh văn Lớp 1 và 2: Bồi dưỡng, tập huấn cho GV, SGK, SGV, dự giờ thăm lớp, sinh hoạt chuyên đề, ngày hội Anh ngữ cho HS. Chi mua hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho dịch vụ. Chi trả tiền công cho người lao động tham gia dịch vụ.

3.1.2. Thực hiện việc chi mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất, tài sản

- Tổ chức rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị trong nhà trường, nhập tình trạng CSVC, thiết bị vào sổ tài sản.

- Tham mưu và đề xuất Sở GD&ĐT huyện Đắk R'Lấp sử dụng nguồn NS của nhà nước trang bị trang thiết bị dạy học theo Thông tư số 05/2019/TT-BGDĐT ngày 05/4/2019 của Bộ GD&ĐT về Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 1, lớp 2 nhằm đáp ứng đầy đủ, kịp thời cho nhà trường thực hiện CTGDPT 2018.

- Đề xuất UBND huyện Đắk R'Lấp sử dụng nguồn NS của nhà nước xây dựng, sửa chữa lớn những trang thiết bị, tài sản, cơ sở vật chất nhằm phục vụ công tác thực hiện CTGDPT 2018 như: sửa chữa, nâng cấp khu hiệu bộ đã xuống cấp trầm trọng. Làm mới hàng rào quanh trường để đảm bảo an toàn cho học sinh. Mua trang thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ công tác dạy và học;

- Nguồn NSNN của đơn vị chi cho công tác sửa chữa nhỏ trang thiết bị, cơ sở vật chất, mua sắm bổ sung đồ dùng dạy học, mua sách giáo khoa, sách tham khảo, sách giáo viên, sách điện tử, nâng cấp các phần mềm, hệ thống mạng, thư viện điện tử,...

phục vụ công tác thực hiện CTGDPT 2018 đối với các khối lớp; Mua tivi cho phòng dạy Tin học, cho thư viện;

- Nguồn xã hội hóa: phục vụ cho công tác dạy và học; trang bị đồ dùng học tập phục vụ cho mỗi HS; chi trang bị trang thiết bị dạy học môn Anh văn của Lớp 1, 2. Chi mua sắm đồ dùng, trang thiết bị phục vụ bán trú, công tác vệ sinh.... Chi hỗ trợ sửa chữa CSVC;

3.1.3. Thực hiện việc chi cho hoạt động giáo dục trải nghiệm, hoạt động dạy học theo chương trình giáo dục địa phương

- Nguồn NSNN: Chi hỗ trợ cho các tiết học HĐ GDTN, các hoạt động GDNGLL, ngày hội, giao lưu, ngày lễ lớn, hội thi,... được tổ chức tại trường, cụm trường, huyện, tỉnh.

- Nguồn xã hội hóa: Chi cho HĐ GDTN thực tế tại trường, cụm trường, huyện; hoạt động dạy học theo chương trình GD địa phương, ngày lễ kỷ niệm 20/11; kết nạp Đội cho HS lớp 3,

3.1.4. Thực hiện chi khác

- Nguồn NSNN: Chi tiếp khách và hội họp theo mức chi đã được nhà nước quy định theo từng thời điểm.

- Nguồn XHH: Chi hỗ trợ cho HS nghèo vượt khó, hỗ trợ các đợt thi tài năng của HS các cấp. Chi cho công tác PCCC và các nội dung chi thường xuyên khác phát sinh.

3.2. Xây dựng dự toán thu chi

- Dựa vào nguồn ngân sách được UBND và PGDĐT huyện Đắk R'Lấp phân bổ, Kế toán tham mưu Hiệu trưởng nhà trường xây dựng Dự toán thu chi ngân sách năm học 2024 - 2025 theo các nguồn: Kinh phí không tự chủ (TC 12); Kinh phí thực hiện tự chủ (TC 13); Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương tự chủ (TC 0114) và Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương không tự chủ (TC 0214).

- Thực hiện Dự toán thu chi đúng theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên, của các cấp lãnh đạo.

3.3. Xây dựng giá dịch vụ

- Căn cứ các Thông tư, Công văn của các cấp ở mục I để xây dựng giá dịch vụ cho: Dịch vụ vệ sinh; Dịch vụ đồ dùng bán trú; Dịch vụ bán trú và Dịch vụ làm quen tiếng Anh Lớp 1, 2 (nếu PH có nhu cầu);

- Kế hoạch xây dựng giá dịch vụ phải được sự thỏa thuận thống nhất của CMHS (Đại diện là Ban Đại diện CMHS nhà trường). Mức thu phải xây dựng theo các nội dung chi cụ thể và không chênh lệch nhiều so với các đơn vị có dịch vụ tương tự trên địa bàn. Sau khi xây dựng kế hoạch, nhà trường trình Kế hoạch lên PGD&ĐT huyện Đắk R'Lấp để được chỉ đạo thực hiện.

- Tất cả các khoản thu chi của các dịch vụ đều công khai, minh bạch. Số tiền thừa cuối năm học phải trả lại cho CMHS tham gia dịch vụ.

4. Thực hiện công tác báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

- Thực hiện đúng nguyên tắc, quy định về báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo Luật Kế toán thống kê.

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 vào mỗi cuối tháng, cuối năm hoặc đột xuất trong trường hợp nghi ngờ.

- Thực hiện theo Kế hoạch 3 công khai – 4 kiểm tra mà nhà trường đã xây dựng hàng năm.

- Thời gian kiểm tra định kỳ tài chính nội bộ và công khai:

+ Tháng 01/2025: Báo cáo, quyết toán cuối năm – Công khai trong Sơ kết HĐSP HKI, trong Họp CMHS HKI.

+ Tháng 05/2025: Báo cáo công tác tài chính cuối năm học – Công khai trong Tổng kết HĐSP cuối năm học, trong Họp CMHS cuối năm học.

+ Tháng 9/2025: Các khoản thu đầu năm học – Công khai trong Hội nghị CCVC, trong Hội nghị CMHS đầu năm học.

+ Hình thức công khai: Bảng văn bản, dán bảng thông báo, trang web, báo cáo tài chính, báo cáo các cấp.

6. Thực hiện đúng quy trình huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường;

- Báo cáo UBND, HĐND xã Quảng Tín về việc vận động xã hội hoá của nhà trường.

- Tham mưu với UBND, HĐND xã Quảng Tín xây dựng kế hoạch triển khai vận động xã hội hoá, tài trợ giáo dục.

- Họp Chi bộ, Hội đồng trường xây dựng kế hoạch.

- Họp Ban Đại diện cha mẹ học sinh xin ý kiến.

- Thành lập Ban tiếp nhận tài trợ giáo dục.

- Triển khai kế hoạch tới Ban đại diện CMHS các lớp và triển khai tới từng phụ huynh học sinh trong nhà trường. Kêu gọi cự đồng hành, chia sẻ, hỗ trợ trên tinh thần tự nguyện của CMHS nhằm góp phần thực hiện kế hoạch giáo dục của 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, cơ quan, các nhà hảo tâm, mạnh thường quân, các tổ chức đoàn thể, dân cư tại địa phương, trong địa bàn quận, thành phố,...

- Công khai minh bạch các khoản thu chi, các hiện vật đã tiếp nhận.

7. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

- Dựa vào các văn bản chỉ đạo, Kế hoạch tài chính năm 2024 - 2025 và tình hình thực tế của nhà trường, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

- Việc xây dựng được thực hiện đúng theo quy trình và quy định, theo nguyên tắc công khai, minh bạch. Chú trọng sử dụng nguồn tài chính của đơn vị năm 2025 cho nội dung 3 của mục II trong kế hoạch và việc trích lập các Quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ phúc lợi đúng trình tự quy định. (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 và năm 2025 kèm theo).

8. Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... của nhà trường

- Tiến hành rà soát lại tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... trong nhà trường, phân loại và lập sổ theo dõi tình trạng các loại tài sản.

- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo BGH những tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... trong danh mục không còn sử dụng được và tiến hành thanh lý theo quy định.

- Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... trong nhà trường đặc biệt chú trọng đến các phòng học bộ môn thực hiện CTGDPT 2018.

- Kết hợp với NV Bảo vệ đảm bảo an ninh, an toàn tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... trong nhà trường.

- Cuối năm tiến hành kiểm kê đánh giá lại tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... của trường.

- Thực hiện báo cáo đúng quy định lên các cấp.

V. KẾ HOẠCH THU CHI

1. Kế hoạch thu từ nguồn NSNN (năm 2024) (Đơn vị tính: đồng)

STT	Khoản thu	Mức thu (tính theo số CB,GV)	Sĩ số học sinh	Dự kiến số tiền phải thu	Dự kiến, miễn giảm, thất thu	Tổng thu	Công văn hướng dẫn thu
I	NGUỒN NSNN			6.611.327.000		6.611.327.000	
01	Quỹ lương và các khoản phụ cấp	33 CB – GV - NV	645 HS	6.018.741.000		6.018.741.000	QĐ giao DTNS
02	12% chi hoạt động			474.186.000		474.186.000	QĐ giao DTNS
03	Lương bảo vệ			93.200.000		93.200.000	Lấy trong dự toán CTX
04	Phục cấp GV dạy TD			25.200.000		25.200.000	Lấy trong dự toán CTX

2. Kế hoạch chi NSNN

Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Tổng số	Nguồn ngân sách nhà nước
					Ngân sách trong nước
B	C	D	E	1	2
72			I. Kinh phí không thường xuyên/tự chủ		
	6000		Tiền lương		2.770.454.538
		6001	Lương theo ngạch, bậc		2.770.454.538
	6050		Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng		136.039.000
		6051	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng (HĐ 68)		93.200.000
		6051	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng (Nghị quyết 11/2023)		42.839.000
	6100		Phụ cấp lương		2.426.472.806
		6101	Phụ cấp chức vụ		54.000.000
		6102	Phụ cấp khu vực		514.080.000
		6107	Phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm		4.320.000
		6112	Phụ cấp ưu đãi nghề		1.339.295.040
		6113	Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc		8.640.000
		6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề		506.137.766
	6250		Phúc lợi tập thể		74.600.000

		6253	Tiền tàu xe nghỉ phép năm		69.100.000
		6299	Chi khác		5.500.000
	6300		Các khoản đóng góp		778.974.655
		6301	Bảo hiểm xã hội		580.087.509
		6302	Bảo hiểm y tế		99.443.573
		6303	Kinh phí công đoàn		66.295.715
		6304	Bảo hiểm thất nghiệp		33.147.858
	6400		Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		25.200.000
		6449	Chi khác		25.200.000
	6500		Thanh toán dịch vụ công cộng		20.000.000
		6501	Tiền điện		20.000.000
	6550		Vật tư văn phòng		77.646.000
		6551	Văn phòng phẩm		45.000.000
		6552	Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng		13.500.000
		6599	Vật tư văn phòng khác		19.146.000
	6600		Thông tin, tuyên truyền, liên lạc		5.328.000
		6605	Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng		5.328.000
	6650		Hội nghị		8.500.000
		6699	Chi phí khác		8.500.000
	6700		Công tác phí		80.000.000
		6702	Phụ cấp công tác phí		69.500.000
		6703	Tiền thuê phòng ngủ		10.500.000

	6900		Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng		27.500.000
		6912	Các thiết bị công nghệ thông tin		20.000.000
		6921	Đường điện, cấp thoát nước		7.500.000
	6950		Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn		15.000.000
		6955	Tài sản và thiết bị văn phòng		15.000.000
	7000		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành		83.612.0000
		7001	Chi mua hàng hóa, vật tư		25.000.000
		7004	Đồng phục, trang phục, bảo hộ lao động		1.980.000
		7012	Chi nghiệp vụ chuyên môn		6.500.000
		7049	Chi khác		50.132.000
	7050		Mua sắm tài sản vô hình		20.000.000
		7053	Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin		20.000.000
	7750		Chi khác		62.000.000
		7761	Chi tiếp khách		27.000.000
		7799	Chi các khoản khác		35.000.000

VI. Kế hoạch vận động các loại quỹ thỏa thuận phục vụ trực tiếp cho học sinh trong năm 2024 – 2025 như sau: *(sau khi thỏa thuận CMHS tự điền vào mẫu phiếu số 1, theo NQ 06 của HĐND tỉnh Đắk Nông)*

***/ Các khoản thu và mức thu dịch vụ phục vụ:**

1. Dịch vụ phục vụ cho công tác bán trú:

- Nếu nhà trường tổ chức cho HS ăn bán trú theo hình thức đặt mua suất ăn thì nhà trường sẽ thông báo sau;
- Dự kiến thu:
- +/- Bữa ăn: 22.000đ/bữa/HS;

+/- Trồng trọt: 80.000đ/tháng/HS;

2. Dịch vụ phục vụ trực tiếp cho người học:

T T	Nội dung thu	Nội dung chi	Dự kiến chi
1	Thuê người dọn VS khu vệ sinh cho HS(10.000đ/HS/tháng) 9 tháng x 10.000đ = 90.000đ/năm	Trả công dọn dẹp giấy rác và lau rửa khu vực vệ sinh của học sinh.	5.800.000đ/tháng
		Chi mua dụng cụ vệ sinh, xô, dụng cụ lau nhà, chổi, bàn chà ; xà bông; Vim rửa bồn cầu; bột thông cầu; Cloramin B, mua giấy vệ sinh.	200.000đ/tháng
2	Ghế ngồi chào cờ	Trang bị ghế ngồi chào cờ (chỉ dành cho HS đầu cấp, HS chuyển đến)	35.000đ/HS/ghế
3	Hoạt động trải nghiệm (Mức thu không quá 100.000đ/HS/tháng/1 CLB);	Sau giờ học chính khóa, nếu HS có năng khiếu và PHHS có nhu cầu thì HS sẽ tham gia sinh hoạt một số CLB do nhà trường tổ chức (CLB dân ca và các trò chơi dân gian; CLB vẽ tranh; CLB đọc sách; Câu lạc bộ luyện chữ; CLB anh văn)	(Mức thu - chi áp dụng cụ thể với từng CLB; Các CLB khi hoạt động sẽ có KH thu chi chi tiết kèm theo);

***/. Dự kiến khoản thu và mức thu hỗ trợ các hoạt động giáo dục của nhà trường**

1. Phần dự kiến thu: 30.000đ/HS/năm;

- Tổng dự kiến thu: 18.000.000đ/năm

2. Phần dự kiến chi:

Thuê máy foto: 6.000.000đ/năm

Mua 20 thùng A4 x 400.000đ/thùng = 8.000.000đ/năm

Mua Giấy bìa, giấy A3; ghim kẹp ...= 400.000đ/năm

Trả tiền đề thi cuối năm: 3.600.000đ/năm

VII. NỘI DUNG CÁC KHOẢN VẬN ĐỘNG TỰ NGUYỆN: (theo TT16 của BGD & ĐT)

1. Nội dung vận động tự nguyện tài trợ: (theo hướng dẫn tại TT16/2018/TT-BGD ĐT ngày 3 tháng 8 năm 2018 của Bộ GD & ĐT).

Vận động trên nguyên tắc tự nguyện bằng tiền mặt hoặc hiện vật, công lao động, không đồng nhất mức thu, không chia đều theo đầu học sinh.

STT	Nội dung công việc	Dự kiến số tiền
1	Chi trả huy động đối ứng xây dựng 4 phòng học, xây cầu qua trường MN Hòa Mi (có chủ trương xây dựng và đối ứng kèm theo, đã chi đối ứng năm 2023 – 2024 được 30.000.000); (*)	120.000.000đ
2	Sửa chữa hàng rào phía trước (<i>làm lan can sắt cao lên phía trên khu vực sân chơi của HS</i>);	15.000.000đ
3	Sửa chữa bàn ghế, thay cửa kính, sửa chữa hệ thống nước, đường nước khu vệ sinh HS; Sửa sân bê tông, sơn sửa xích đu, sửa bồn hoa, chăm sóc cây xanh, cải tạo môi trường học tập cho HS;	20.000.000đ
	Tổng	155.000.000

(Bằng chữ: Một trăm năm mươi lăm triệu đồng triệu đồng)

3. Quỹ khuyến học: Phục vụ công tác thi đua khen thưởng, khuyến học, khuyến tài và hỗ trợ một số sân chơi cho HS:

- Dự kiến thu: 100.000đ/người/năm;
- Dự kiến chi: Chi theo KH của hội Khuyến học (*có xây dựng kế hoạch hoạt động của hội khuyến học*);

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng và chịu trách nhiệm về Kế hoạch tài chính năm 2024 – 2025 của đơn vị. Kế hoạch tài chính được xây dựng thông qua sự giúp việc, tham mưu của Kế toán nhà trường.

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

- Kế hoạch được công khai trong Hội đồng trường, Chi bộ, HĐSP, CMHS, trang web nhà trường; Trình kế hoạch và báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch và Phòng GD&ĐT huyện Đắk R'Lấp./.

Nơi nhận:

- PTCKH, PGDĐT huyện (b/c);
- Chi ủy, BGH (*chỉ đạo*);
- KT, Tổ chuyên môn, VP (th/h);
- Các Đoàn thể, GV, NV (th/h);
- Lưu: VT, KT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
HIỆU TRƯỞNG

Quảng Tín, ngày 1 tháng 09 năm 2024
NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
KẾ TOÁN

Phạm Thị Thoan

Lê Thị Lan

