UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MN BẮC BIÊN

Số : 157/KH-MNBB

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

Long Biên, ngày 11 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai các khoản thu - chi năm học 2022 - 2023

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN

Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội (trừ các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao);

Căn cứ Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà nội năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định cơ chế hỗ trợ học phí đối với một số đối tượng trẻ em mầm non và học sinh phổ thông của thành phố Hà Nội năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Công văn số 2928/SGDĐT-KHTC, ngày 21/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu - chi năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Công văn số 1926/UBND-GD&ĐT, ngày 05/10/2022 về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Công văn số 1927/UBND-GD&ĐT, ngày 05/10/2022 của UBND quận Long Biên về việc tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2022-2023;

Căn cứ tình hình thực tế, trường MN Bắc Biên xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chi, mức chi đối với các khoản thu năm học 2022-2023 như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Uỷ ban nhân dân Thành phố, UBND Quận Long Biên về chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học; tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2022-2023.

Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu – chi năm học 2022-2023.

100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi năm học 2022-2023 đúng quy định.

Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, các cán bộ, nhân viên thực hiện triển khai công tác thu, chi xác định rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về việc triển khai thu chi của đơn vị.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN.

1. Xây dựng phương án thu chi *(theo biểu đính kèm)*.

2. Quy trình thực hiện

Nhà trường xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2022-2023 nộp về phòng GD&ĐT quận để phê duyệt. Khi được phê duyệt thì triển khai các bước họp theo đúng quy định.

Bước 1: Họp BGH triển khai kế hoạch thu chi năm học 2022-2023

Bước 2: Họp BGH với Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS các lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai kế hoạch thu chi năm học 2022-2023

Bước 3: Họp hội đồng giáo dục nhà trường triển khai kế hoạch thu chi năm học 2022-2023.

Bước 4: Họp CMHS tại từng lớp học triển khai về khai kế hoạch thu chi và lấy ý kiến thỏa thuận của CMHS đối với các khoản thu năm học 2022-2023. CBGV cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, quy trình đã thống nhất.

Bước 5: Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu và các khoản thu năm học 2022-2023.

Bước 6: Thông báo thu đến CMHS về các khoản thu, mức thu, thời gian thu, hình thức thu, sau đó triển khai thu.

Bước 7: Xây dựng bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có thay đổi).

Bước 8: Sau khi hoàn tất quá trình thu, thực hiện công khai theo thông tư 36/2107/TT-BGD&ĐT.

IV. ĐỐI VỚI KINH PHÍ CỦA BAN ĐẠI DIỆN CMHS.

1. Nội dung: Thực hiện theo quy dịnh tại điều 10 thông tư 55/2011/TT-BGD ĐT.

2. Yêu cầu thực hiện

Trên cơ sở tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và ban đại diện phụ huyh, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch và hiệu quả. Không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các CMHS.

Ban đại diện CMHS không được quyên góp của người học hoặc gia đình người học các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện hoặc không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của ban đại diện CMHS như: bảo vệ CSVC, công tác an ninh nhà trường, khen thưởng CBGVNV, mua sắm máy móc, trang thiết bị

đồ dùng dạy học cho nhà trường. Hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy và học các hoạt động giáo dục, xây dựng các công trình của nhà trường.

Các khoản thu phải vào sổ sách kế toán, hạch toán theo quy định và thực hiện công khai theo quy định, không dược dùng khoản thu này cho mục đích khác.

3. Quy trình thực hiện:

Trưởng ban đại diện CMHS lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện CMHS lớp thống nhất ý kiến.

Trưởng ban đại diện CMHS trường thống nhất với Hiệu trưởng dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể ban đại diện CMHS trường nhất trí.

Trên cơ sở dự kiến kế hoạch chi tiêu sau khi đã được thống nhất của toàn thể các thành viên ban đại diện CMHS lớp, ban đại diện CMHS trường. Sau khi chi tiêu phải bảo cáo công khai quyết toán kinh phí tại cuộc họp toàn thể CMHS lớp và ban đại diện CMHS trường.

V. CHẾ ĐỘ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP VÀ CÁC CHẾ ĐỘ KHÁC CHO HỌC SINH THEO QUY ĐỊNH

1. Nội dung

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ cho các đối tượng học sinh được quy định tại chương IV Nghị định 81/2021/NĐ-CP, ngày 27/8/2021 của Chính phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống quốc dân; Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐND, ngày 12/9/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố; Nghị định số 105/NĐ-CP, ngày 08/9/2020 của Chính phủ về chính sách phát triển giáo dục mầm non và các văn bản khác liên quan.

2. Yêu cầu thực hiện

Thực hiện rà soát, tổng hợp danh sách gửi về Phòng giáo dục và thực hiện chi trả học sinh: Chính xác, đầy đủ, kịp thời và đúng quy định diện học sinh được hưởng chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ mẫu giáo.

Trường có chế độ miễn giảm phù hợp đới với học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Tuyệt đối không để học sinh vì gia đình khó khăn không có tiền đóng góp mà phải bỏ học.

3. Quy trình thực hiện

- Tổ chức Công đoàn, Chi đoàn, Hội chữ thập đỏ và các giáo viên nhân viên nhà trường rà soát các trường hợp và hướng dẫn/yêu cầu gia đình cung cấp minh chứng, báo cáo danh sách và thông tin học sinh trình Hiệu trưởng.

- Kế toán lập danh sách học sinh thuộc diện chế độ chính sách theo đúng biểu mẫu quy định, Hiệu trưởng ký xác nhận.

- Nộp danh sách về PGD, nhận kinh phí từ PGD và chi trả trực tiếp cho cha/mẹ/người đỡ đầu trẻ, yêu cầu người nhận trực tiếp ký và thực hiện chi cho học sinh. Công khai danh sách học sinh thuộc diện chính sách đang học tại trường để CMHS được biết và phối hợp thực hiện.

VI. CÔNG KHAI

1. Nội dung

Công khai về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGD

Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập,

Thông tư số 61/2017/TT-BTC, ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Thông tư số 90/2018/TT-BTC, ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của TT61/2017/TT-BTC.

2. Yêu cầu thực hiện

Công khai, minh bạch, rõ ràng, đúng thời gian, đúng biểu mẫu theo quy định tất cả các khoản thu chi trong nhà trường.

Công khai kế hoạch thu chi của nhà trường

Công khai sự toán, quyết toán tất cả các khoản thu chi của nhà trường.

Thực hiện công khai chính sách, kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người thuộc diện hưởng chính sách xã hội.

VII. XÂY DỰNG QCCTNB.

1. Nội dung

Phản ánh toàn bộ các khoản thu chi, điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong năm

2. Yêu cầu thực hiện

Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phải dựa trên kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường và văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp trung ương, thành phố, quận. Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi, phải bổ sung quy chế kịp thời theo đúng quy định.

3. Quy trình thực hiện

Bước 1: Lập "dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ"

Bước 2: Chuyển bản dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ đến các tổ chuyên môn để bàn bạc, đóng góp ý kiến.

Bước 3: Họp hội đồng trường thông qua các ý kiến đóng góp của các tổ chuyên môn xây dựng dự thảo quy chế CTNB.

Bước 4: Niêm yết tại phòng họp dự thảo QCCTNB đã được sửa đổi bổ sung tiếp thu ý kiến của CBGVNV nhà trường.

Bước 5: Tiến hành thông qua hội đồng nhà trường tại hội nghị cán bộ công chức viên chức đầu năm. Hiệu trưởng giải đáp các ý kiến phản hồi vào Bản Quy chế chi tiêu nội bộ.

Bước 6: Hoàn chỉnh "Quy chế chi tiêu nội bộ"

Bước 7: Niêm yết công khai "Quy chế chi tiêu nội bộ"

VIII. QUẢN LÝ QUỸ TIỀN MẶT

Các khoản thu chi tại đơn vị thực hiện theo Thông tư số 13/2017/TT-BTC, ngày 15/02/2017 về việc quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN: Đối với các khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị thì đơn vị phải gửi số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị tại ngân hàng thương mại hoặc kho bạc nhà nước theo quy định tại điều 16 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015; thông tư số 136/2018/TT-BTC, ngày 28/12/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017.

Đơn vị phản ánh các khoản thu chi hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước qua tài khoản mở tại KBNN (hoặc ngân hàng thương mại), không thực hiện chi đối với các khoản thu chưa được phản ánh qua tài khoản tiền gửi tại kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng thương mại. Tuyệt đối chấp hành nguyên tắc quản lý theo điều 4, Thông tư số 13/2017/TT-BTC, ngày 15/02/2017, cụ thể như sau:

Các trường hợp có tài khoản tại KBNN khi thanh toán tiền mua hàng hoá, dịch vụ thực hiện theo hình thức chuyển khoản trực tiếp từ tài khoản của đơn vị mở tại KBNN tới tài khoản của người cung cấp hàng hoá, dịch vụ, trừ những trường hợp được phép chi bằng tiền mặt quy định tại Điều 6 thông tư số 13/2017/TT-BTC.

Các nội dung chi thanh toán cá nhân cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước thuộc diện bắt buộc thanh toán bằng chuyển khoản thực hiện theo quy định tại chỉ thị số 20/2007/CT-TTg, ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

IX. HẠCH TOÁN KẾ TOÁN, ĐIỀU HÀNH CÁC KHOẢN THU

Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu chi ngân sách hàng năm. Không được dùng các khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác.

X. LẬP DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN, CHỨNG TỪ THU CHI

1. Dự toán

Thực hiện lập dự toán thu đối với từng khoản thu. Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường. Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi

hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, Thành phố, Quận phù hợp với nhiệm vụ của kế hoạch

Định mức chi cho các bộ phận có liên quan: Căn cứ theo kế hoạch phân công nhiệm vụ, bảng chấm công để xây dựng định mức chi theo ngày công đối với bộ phận quản lý, phục vụ và các bộ phận có liên quan. Tuyệt đối không được chi theo tỷ lệ đối với tất cả các khoản thu

2. Quyết toán

Hạch toán các khoản thu chi vào tài khoản kế toán và mục lục ngân sách nhà nước. Kế toán mở sổ theo dõi tất cả các khoản thu chi tại đơn vị. Lập báo cáo quyết toán, mở đầy đủ sổ sách kế toán, gửi báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định. Công tác lập, luân chuyển, thanh quyết toán, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách kế toán đảm bảo theo quy định.Thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng, cả năm đúng theo quy định.Thực hiện khóa sổ, lập sổ sách kế toán, báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định.

3. Chứng từ

Chứng từ thanh toán: Thực hiện theo đúng quy định, ghi đầy đủ, rõ ràng, chi tiết từng nội dung, có đầy đủ minh chứng kèm theo (VD: Các công văn, kế hoạch, giấy mời, quyết định, bảng chấm công. Khi thu tiền của người học, phải thực hiện trả chứng từ thu kịp thời, đầy đủ, đúng quy định. Tuyệt đối không giao nhiệm vụ cho giáo viên trực tiếp thu, chi tiền.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Tổ chức thực hiện tuyên truyền về mức thu học phí năm học 2022-2023 trên cổng thông tin điện tử, hệ thống phát thanh để các tầng lớp nhân dân nắm bắt.

- Tổ chức quán triệt và phổ biến tới toàn thể CBGVNV, CMHS các văn bản chỉ đạo thu chi của các cấp quản lý giáo dục, niêm yết công khai các văn bản chỉ đạo.

- Căn cứ văn bản thông nhất cấc khoản thu khác năm học 2022-2023 của UBND quận, hiệu trưởng thống nhất trong BGH, ban đại diện CMHS, GV cách thức tiến hành tổ chức thỏa thuận với CMHS.

- Tổ chức hội nghị CMHS thông báo bằng văn bản công khai tới từng CMHS, lấy ý kiến thỏa thuận của CMHS (theo mẫu).

- Về nội dung các khoản thu: Thực hiện theo quy định và các văn bản gướng dẫn hiện hành, không thu gộp các khoản thu vào đầu năm học, thực hiện chế độ quản lý tài chính theo quy định.

- Công khai đường dây nóng để CMHS kịp thời phản ánh các hiện tượng thu không đúng quy định.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước UBND về các khoản thu chi sai quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai các khoản thu - chi năm học 2022-2023 của trường mầm non Bắc Biên.

Nơi nhận:
- PGD-để BC;
- Nhà trường-để TH;
- Lưu VP (02).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Thư