

KẾ HOẠCH

Triển khai các khoản thu - chi đầu năm học 2018-2019

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN:

Căn cứ Nghị quyết số: 05/2018/NQ-HĐND ngày 05/7/2018 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 và mức thu học phí đối trường Trung cấp kỹ thuật Bắc Thăng Long, Trường trung cấp kỹ thuật tin học Hà Nội năm học 2018-2019;

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 công văn số 3120/SGD&ĐT-KHTC ngày 17/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2018-2019;

Căn cứ chỉ thị 03/CT-UBND ngày 11/9/2018 về tăng cường công tác quản lý đối với ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm học 2018-2019.

Căn cứ công văn số: 1840/UBND – GD&ĐT ngày 17 tháng 09 năm 2018 về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2018-2019;

Căn cứ công văn số: 1841/UBND – GD & ĐT ngày 17 tháng 09 năm 2018 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2018-2019;

Trường THCS Bồ Đề xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chi, mức chi đối với các khoản thu đầu năm học 2018 – 2019 như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy 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 2018-2019.

Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu – chi năm học 2018-2019.

100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi năm 2018-2019 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 thỏa thuận

Bước 1: Hợp BGH triển khai kế hoạch thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 - 2019 đã được phòng Giáo dục phê duyệt.

Bước 2: Hợp Hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về dự toán thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 – 2019.

Bước 3: Hợp BGH với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai về dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 – 2019.

Bước 4: Hợp CMHS tại từng lớp học triển khai về phương án thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 – 2019.

Lấy ý kiến thỏa thuận với các khoản thu của 100% CMHS trong lớp - theo Phiếu đính kèm(lưu phiếu của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp)

GVCN cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, qui trình đã thống nhất.

Bước 5 : Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu các khoản thu khác và thu thỏa thuận năm học 2018 – 2019.

Bước 6 : Thông báo đến CMHS, sau đó triển khai thu.

Bước 7 : Xây dựng bổ sung qui chế chi tiêu nội bộ và thông qua hội nghị CBCNV (Nếu có thay đổi)

Bước 8 : Thực hiện công khai theo thông tư số: Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức ngân sách nhà nước hỗ trợ.

IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Hiệu trưởng: Xây dựng dự toán thu chi năm học 2018 – 2019. Có trách nhiệm tổ chức các cuộc họp với Ban Giám hiệu, Hội đồng giáo dục, Ban ĐDCMHS lớp, trường, GVCN để thống nhất về dự toán thu chi năm học 2018 -

2019. Chịu trách nhiệm về tất cả các khoản thu chi trong nhà trường. Lưu phiếu của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp.

- Phó hiệu trưởng: Cùng với hiệu trưởng giám sát việc triển khai các bước theo quy trình thỏa thuận.

- GVCN: Cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, qui trình đã thống nhất. Hợp CMHS tại lớp thống nhất về dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 -2019. Lấy ý kiến thỏa thuận với các khoản thu của 100% CMHS trong lớp – theo Phiếu thỏa thuận. Chịu trách nhiệm về tất cả các khoản thu chi theo dự toán của nhà trường. Không được phép thu các khoản ngoài thỏa thuận.

- Kế toán: Tham mưu giúp hiệu trưởng tổ chức điều hành hoạt động thu chi đúng nguyên tắc và đạt hiệu quả tốt nhất; Quản lý tốt hồ sơ, sổ sách thu chi. Đảm bảo các nguyên tắc chứng từ hợp lý, rõ ràng, chính xác. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và pháp luật về nguyên tắc tài chính.

- Thủ quỹ: Quản lý quỹ tiền mặt của nhà trường, kiểm kê đầy đủ vào cuối tháng; Thu chi có đầy đủ chữ ký và đúng nguyên tắc để ra; Quản lý tốt chứng từ, sổ sách và quỹ tiền mặt. Thực hiện thu chi tài chính theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Kế toán.

- Ban đại diện CMHS: Giám sát việc thu chi của nhà trường theo dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 -2019. Có trách nhiệm phối hợp với GVCN, Hiệu trưởng dự kiến kế hoạch chi tiêu được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên BĐDCMHS thống nhất ý kiến. Công khai quyết toán kinh phí trong cuộc họp CMHS. Không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ.

PHÊ DUYỆT CỦA PGD&ĐT QUẬN
TRƯỜNG PHÒNG



Nơi nhận:

- PGD (để b/c)
- Lưu VP.

Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Hoàng Hoa

**BẢNG PHƯƠNG ÁN THU CHI
ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU KHÁC NĂM HỌC 2018- 2019
TRƯỜNG THCS BỒ ĐỀ**

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
I	Các khoản thu, chi theo Quyết định 51/2013 của UBND Thành phố Hà Nội			
1	Ăn bán trú	đ/hs/ngày	28.000 đ	Năm học 2018-2019, đơn vị ký hợp đồng cung cấp suất ăn với Công ty Thực phẩm Ngôi Sao Xanh. Chi 100% số tiền thu từ hs sử dụng cho bữa ăn trưa: (28.000 đồng 1 suất ăn)
	Chăm sóc bán trú	đ/hs/tháng	150.000đ	* Tổng thu CSBT 1 tháng: 100 học sinh x 150.000 đồng = 15.000.000 đồng * Dự kiến chi kinh phí CSBT: - Chi người trực tiếp chăm sóc bán trú : 80% = 12.000.000 đồng Bao gồm: - Giáo viên trực tiếp chăm sóc bán trú; 85.000 đ /1 hs = <u>8.500.000</u> đồng - Giáo viên, nhân viên báo cơm, gọi cơm; (2ng x 200.000đ + 2ng x 100.000đ) = <u>600.000</u> đồng - Cán bộ quản lý trực trông trưa 2 người= <u>2.900.000</u> đồng - Chi cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ: 20% = 3.000.000 đồng Bao gồm: - Ban giám hiệu, hiệu trưởng 5.5%, hiệu phó 4.5% = <u>1.500.000</u> đồng - Kế toán 3% = <u>450.000</u> đồng

				- Nhân viên thủ quỹ, y tế 2,5% = 375.000 đồng - Giáo viên chủ nhiệm 2% = 300.000 đồng - Bảo vệ trông trưa 2,5% = 375.000 đồng
	Trang thiết bị phục vụ bán trú	đ/hs/năm	100.000đ;	Trang bị cơ sở vật chất cho bán trú (giường, chiếu, chăn, khăn mặt, bát, đĩa, cốc, xoong, nồi, bếp gas...) Thu: 100HS X 100.000đ= 10.000.000đ Chi cụ thể như sau: - Mua khăn mặt cho HS : 100 chiếc x 5.000 đồng = 500.000đ - Mua chăn thu đông cho hs: 50 chiếc x 110.000 đồng=5.500.000đ - Mua khăn mặt lau bàn ăn: 20 chiếc x 3.000đ= 60.000đ - Mua hộp đựng giấy ăn: 17 hộp x 15.000đ= 255.000đ - Mua chiếu: 23chiếu x 80.000đ= 1.840.000đ - Bột giặt: 2 kg x 35.000đ= 70.000đ - Giấy vệ sinh: 10 túi x 30.000đ= 300.000đ - Mua gói: 45HSx 30.000đ= 1.350.000đ - Mua thùng nhựa: 5 thùng x 25.000đ=125.000đ
2	Học 2 buổi/ngày	đ/hs/tháng	150.000 đ	* Tổng thu mô hình học 2 buổi/ngày 1 tháng ; 165 học sinh x 150.000 đồng = 24.750.000 đồng <u>Chi GV trực tiếp giảng dạy</u> : 70% Bao gồm: Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn: (chỉ chi cho GV dạy theo đúng phân phối chương trình của học 2 buổi/ngày) chi 70% = 17.325.000 đồng <u>Chi quản lý</u>: 15% = 3.712.500 đ - Ban giám hiệu; 10% - Kế toán; 2% - Nhân viên văn phòng; 1% - Nhân viên thủ quỹ, y tế; 1% - Giáo viên tổng phụ trách; 1%

				Chi mua sắm: 8% Văn phòng phẩm, đồ dùng dạy học, vật rẻ mau hỏng, điện nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất: 8% = 1.980.000 đồng Chi hỗ trợ các hoạt động: 7% - Các nội dung chi khác phục vụ hoạt động học 2 buổi/ngày : Nhân viên TBĐ.D, vệ sinh môi trường, lao công, bảo vệ.....: 7% = 1.732.500 đồng
3	Nước uống tinh khiết	đ/hs/tháng	12.000đ /HS/tháng	- Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh(ký HĐ với các công ty được phép cung cấp) - Trung bình mỗi học sinh dùng từ 0,4 lít/ngày tương đương từ 480đ/ngày x 24 ngày; 12.000 đồng/ tháng. Chi trả/số bình thực tế sử dụng. - Thanh toán tiền học kỳ I(Tháng 9,10,11,12) - Thanh toán tiền học kỳ II(Tháng 1,2,3,4,5)
4	Bảo hiểm y tế		CV số 55/BHXH-TT của BHXH TP Hà Nội v/v hướng dẫn thực hiện BHYT HSSV năm học 2018-2019;	Thu: 348 HS x 525.420.000đ= 182.846.160.đ (Một số học sinh được miễn) I: Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu (7%) = 12.799.231 đ Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho học sinh: 1.750.000đ Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBĐ tại đơn vị: 1.250.000đ Chi mua sắm văn phòng phẩm: 129.000đ Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, nước xịt côn trùng, thiết bị y tế: 450.000đ In, mua sổ sách y tế: 850.000đ Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh: 20.000đ/hs/năm x360 = 7.200.000đ Chi in tờ truyền truyền về phòng chống các dịch bệnh: 200.000đ Chi tập huấn, tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh trong năm: 600.000đ

				Tiếp các đoàn tuyên truyền, kiểm tra công tác y tế: 200.000đ Chi hỗ trợ lương cho cán bộ y tế trường: 170.000 đ 2: Trích hoa hồng đại lý (2%)= 3.656.923 đ: Chi cho công tác quản lý, tuyên truyền, thu nộp tiền, phát hành thẻ BHYT học sinh và các vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ BHYT học sinh
5	Dạy thêm - học thêm	đ/tháng/hs	- 13.000 đ/tiết (Tùy theo số lượng HS đăng ký học và phân nhóm)	Thực hiện theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Thành phố Hà Nội. Thu: (theo tháng) Khối 9: 624.000đ/ 1 tháng x 69 HS = 43.056.000đ Khối 8: 416.000 đ/ 1 tháng x 65 HS = 27.040.000đ Tổng thu: 70.096.000đ: Chi: - 70 % cho GV trực tiếp giảng dạy: 49.067.200đ - 15 % chi công tác quản lý dạy thêm học thêm. = 10.514.400đ - Ban giám hiệu: 10% - Kế toán: 2% - Nhân viên thủ quỹ: 1% - Giáo viên chủ nhiệm: 2% - 15% chi hỗ trợ điện, nước, vệ sinh và CSVC phục vụ dạy thêm học thêm= 10.514.400đ
6	Thu, nhận viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng cho			Thực hiện theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các CSGD thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
7	Quỹ Đội	đ/hs/tháng	Căn cứ vào	Chi cho hoạt động Đội thiếu niên, nhi đồng

			Điều lệ Đội 2.000 đ/tháng/HS	Thu: 360 HS x 18.000đ 9 (9 tháng)= 6.480.000 đ - Chi mua sổ sách đội: 350.000đ - Chi nộp ủng hộ phòng truyền thống Quận: 3.000 đ x 360= 1.080.000đ - Chi in ấn tài liệu báo cáo: 350.000đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt sơ kết học kỳ I: 250.000đ - Chi các hoạt động chào mừng ngày 26/3: 380.000 đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học: 450.000đ - Bổ sung các thiết bị (trống, đồng phục đội nghi lễ, Cờ thi đua, băng sao đỏ....): 2.1860.000đ - Các hoạt động đội khác: 894.000đ - Chi chuyên hiệu: 360 HS x 1.500đ = 540.000 đ
II Thỏa thuận theo nhu cầu thực tế phục vụ học sinh				
1	Tham gia chương trình làm quen Tiếng Anh	đ//HS/ tháng	160.000đ Thu theo đề án của từng chương trình liên kết; các chương trình được Sở GD&ĐT phê duyệt, CMHS tự nguyện tham gia	Chi theo đề án liên kết: - 85% chi trả chương trình liên kết theo hợp đồng - Chi phí khấu hao trang thiết bị phòng học, cơ sở vật chất của nhà trường: 2,5% - Chi phí tiêu hao vật tư hàng tháng: điện, nước: 1,0% - Chi phí hoạt động, tổ chức sự kiện, đào tạo tiếng Anh cho học sinh: 1,5% - Các chi phí quản lý, chi phí nhân công: 10%
2	Quý ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường	Tự nguyện đóng góp; Chi theo thỏa thuận. Không cáo	Thu – chi theo nguyên tắc quy định tại điều 10 Thông tư 55/2011 của Bộ GD&ĐT	Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT- BGDDĐT ngày/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS; trên cơ sở tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và ban đại diện phụ huynh học sinh; không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho cá CMHS. *Dự kiến thu = 32.941.500đ = chi

		bằng đồng nhất	*Dự kiến chi: - Tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn (con hộ nghèo, chùa Bồ Đề) nhân dịp khai giảng năm học 2018 -2019: 1.000.000đ (100.000đ/1HS x10 HS = 1.000.000đ) - Khen thưởng học sinh dịp cuối học kỳ I năm học 2018 -2019: 7.496.500đ (Dự kiến HS giỏi: 215HS x 27.500đ = 5.912.500đ, HS tiên tiến: 99 HS x 16.500đ =1.584.000đ – Tặng vở cho HS: HS giỏi: 5 quyển, HS tiên tiến: 3 quyển). - Chi hoạt động ngoài giờ lên lớp: 1.600.000đ (40HSx 40.000đ = 1.600.000đ). - Tặng quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn (con hộ nghèo, hộ cận nghèo, mồ côi) nhân dịp Tết cổ truyền: 2.250.000đ (15 HS x 150.000đ = 2.250.000đ) - Thăm hỏi học sinh ốm đau dài ngày: 2.400.000đ (Mỗi suất 300.000đ: 08 HS x 300.000đ = 2.400.000đ) -Tổ chức tết trung thu cho học sinh; 1.500.000đ (Dự kiến: 10HSx100.000đ= 1.000.000đ, 500.000đ =Trang trí + mua quà tổ chức trò chơi) -Khen thưởng học sinh dịp Tổng kết năm học: 8.995.000đ (Dự kiến HS giỏi: 225 HS x 27.500đ = 6.187.500đ, HS tiên tiến:101HS x 16.500đ = 1.666.500, giấy khen: 326 HS x 3.500đ= 1.141.000đ – Tặng vở cho HS; HS giỏi: 5 quyển, 01 giấy khen, HS tiên tiến: 3 quyển, 01 giấy khen) - Hợp Trường ban đại diện CMHS các lớp và văn phòng phẩm quỹ hội: 2000.000đ (10 người x 50.000đ = 500.000đ, Văn phòng phẩm: mua sổ, giấy photo, bút = 1.550.000đ) -Kinh phí dự phòng các hoạt động bất thường: 4.700.000đ
--	--	-------------------	--

				-Chi hỗ trợ học sinh tham gia các kỳ thi: 1.000.000đ (Thi HS giỏi các môn văn hóa, các nội dung khác: 40 HS x 25.000đ = 1.000.000đ)
3				
4	Công tác từ thiện nhân đạo	Theo đợt	Mức thu = mức chi	Thực hiện theo các văn bản của của cơ quan quản lý có thẩm quyền, thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện.

KẾ TOÁN


Nguyễn Ngọc Loan

