

An Thạnh, ngày 08 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NHÀ TRƯỜNG NĂM 2024

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;



2

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;

Nghị định 91/2017/LĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua khen thưởng;

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.

Trường Tiểu học Lương Thế Vinh xây dựng kế hoạch tài chính nhà trường năm học 2023-2024 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 Chi bộ, Hội đồng Liên tịch, 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 Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An về Kế hoạch về công tác tài chính của nhà trường.

100% các nguồn thu - chi được kiểm soát qua Kho bạc Nhà nước Thuận An, tỉnh Bình Dương.

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, bảng kê, kế hoạch, dự trù kinh phí.

Quyết toán công khai các khoản thu - chi, kết hợp với trường 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 hoả 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 Bảo hiểm xã hội thành phố Thuận An 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.

GVNV 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 2023-2024

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

- Chi quản lý:

+ Nguồn NSNN: Chi PCCV cho BP quản lý. Chi công tác phí cho CBQL tham gia bồi dưỡng CBQLGDPT 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.

+ Các nguồn bán trú; hai buổi: Chi tiền phục vụ, quản lý từ DV bán trú và DV dạy tiếng Anh tăng cường khối 1, khối 2, khối 3 cho công tác quản lý.

- Chi hoạt động chuyên môn:

+ Nguồn NSNN: Chi công tác phí cho 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 theo 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 chuẩn, nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn; chi kinh phí cho GV tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm chuyên môn; chi cho các hội thi của học sinh cấp thành phố Thuận An, và Quốc gia; 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; Kinh phí dạy bơi ; tiền điện, nước, thu gom rác thải; trang phục cho GV Thể dục; chi thuê mướn; chi tiền dạy tăng giờ; chi thường xuyên phục vụ cho công tác dạy và học khác,...

Hàng quý, tạm trích lập các quỹ Phúc lợi, quỹ Khen thưởng để kịp thời chi thăm viếng người thân của CBGVNV, mua trà nấu nước, khám sức khỏe; hỗ trợ Lễ, Tết, chi cho CBGVNV tham quan học tập; chi khen thưởng CBGV (chú trọng khen thưởng CBGV hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thực hiện CTGDPT 2018).

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 hai buổi: Chi cho hoạt động chuyên môn của môn tiếng Anh Lớp 1 và 2, 3: 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.

+ 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, ...

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 Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương sử dụng nguồn ngân sách của UBND thành phố Thuận An 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, 3,4,5 nhằm đáp ứng đầy đủ, kịp thời cho nhà trường thực hiện CTGDPT 2018.

Đề xuất UBND thành phố Thuận An sử dụng nguồn ngân sách của UBND thành phố Thuận An 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: Trang bị những trang thiết bị cho các phòng bộ môn, lát lại nền các lớp học, nâng cấp nhà ăn, hệ thống điện, trang bị bàn ghế hội trường, máy tính, ...

Nguồn NSNN của đơn vị chi cho công tác sửa chữa nhỏ trang thiết bị điện nước, 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.

Nguồn giá dịch vụ chi trang bị trang thiết bị dạy học môn tiếng Anh của Lớp 1 và lớp 2, 3. Chi mua sắm đồ dùng, TTB phục vụ dịch vụ bán trú, dịch vụ vệ sinh.

Nguồn xã hội hóa: Hỗ trợ các phần mềm dạy qua mạng, USB, nguồn tài liệu điện tử, ... phục vụ cho công tác dạy và học; trang bị đồ dùng học tập dành cho mỗi HS.

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 cho các tiết học HĐGD TN, các hoạt động GD NGLL, ngày hội, giao lưu, ngày lễ lớn, hội thi,... được tổ chức tại trường.

Nguồn xã hội hóa: Chi cho HĐGD TN thực tế ngoài trường, hoạt động dạy học theo chương trình GD địa phương, hoạt động tham quan, về nguồn, hội trại, kết nạp Đội cho HS lớp 3,

Nguồn hai buổi: chi dạy học năng khiếu, bồi dưỡng học sinh thi tạo nguồn, hỗ trợ điện, nước, quà tích điểm A, bổ sung tủ sách thiếu nhi,...

3.1.4. Thực hiện chi khác

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

Nguồn xã hội hóa: Chi hỗ trợ cho HS nghèo vượt khó, hỗ trợ các đợt thi tài năng của HS cấp Quốc gia.

- Nguồn giá dịch vụ: Chi cho công tác Phòng cháy chữa cháy 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 thành phố Thuận An phân bổ, Kế toán tham mưu Hiệu trưởng xây dựng Dự toán thu chi ngân sách năm 2024 theo các nguồn: Kinh phí không tự chủ (Nguồn 12); Kinh phí thực hiện tự chủ (Nguồn

13); Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương tự chủ và Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương không tự chủ (Nguồn 14)

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 nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương Quy định các khoản thu và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương để thực hiện các Dịch vụ vệ sinh; Dịch vụ bán trú, Dịch vụ buổi 2

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 theo nghị quyết 01. Sau khi XD giá DV, nhà trường trình Kế hoạch xây dựng giá dịch vụ lên UBND và PGD&ĐT thành phố Thuận An 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 hội đồng sư phạm; 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 01/2024: Báo cáo, quyết toán cuối năm – Công khai trong Sơ kết hội đồng sư phạm học kì I, trong Họp Cha mẹ học sinh học kì I.

+ Tháng 05/2024: Báo cáo công tác tài chính cuối năm học – Công khai trong Tổng kết hội đồng sư phạm cuối năm học, trong Họp Cha mẹ học sinh cuối năm học.

+ Tháng 9/2024: Các khoản thu đầu năm học – Công khai trong Hội nghị CCVC, trong Hội nghị Cha mẹ học sinh đầu năm học.

+ Hình thức công khai: Bằng 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, HGD phường An Thạnh về việc vận động xã hội hoá của nhà trường.

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

Họp Chi bộ, Hội đồng Liên tịch nhà 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 Cha mẹ học sinh 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 Cha mẹ học sinh nhằm góp phần thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Tổng hợp báo cáo cấp trên.

Xây dựng các nguồn thu của phụ huynh học sinh 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 và tình hình thực tế của nhà trường, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

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 2024 cho nội dung 3 của mục II trong kế hoạch và việc trích lập các Quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập; Quỹ khen thưởng; Quỹ phúc lợi; Quỹ khác (nếu có) đúng trình tự quy định. (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 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 Ban giám hiệu 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 (Đơn vị tính: 1.000đ)

STT	Khoản thu	Mức thu (1 học sinh hoặc 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			6.268.000.00 0		6.046.200.00 0	
01	Dự toán giao nguồn 12	35 CB GVNV	690	1.209.000.00 0	0	1.209.000.00 0	QĐ giao DTNS
02	Dự toán giao nguồn 13			4.436.000.00 0	5%	4.214.200.00 0	QĐ giao DTNS
03	Dự toán giao nguồn 0114			623.000.000	0	623.000.000	QĐ giao DTNS
04	Dự toán giao nguồn 0214			0	0	0	QĐ giao DTNS
II	NGUỒN THU DỊCH VỤ			4.927.500.00 0		4.927.500.00 0	
01	Dịch vụ Bán trú			4.050.000.00 0	0	4.050.000.00 0	QĐ ban hành giá DV của đơn vị, CV chỉ đạo của Ngành, Liên
02	Dịch vụ Buổi 2			810.000.000	0	810.000.000	
03	Dịch vụ Vệ sinh			67.500.000	0	67.500.000	

	trường lớp					ngành
	Tổng thu			11.195.500.000		10.973.700.000

2. Kế hoạch chi

STT	Khoản chi	Nội dung chi	Tỉ lệ chi	Số tiền	Công văn hướng dẫn chi	Ghi chú
01	Chi cho con người	Chi lương + PC	100%	3.534.000.000	Theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công	
		Chi nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ	100%	500.000.000	Theo quy định của Luật BHXH Việt Nam, QĐ 595/QĐ-BHXH ngày 14/5/2017 của TGD BHXHVN V/v ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLD – bệnh NN, QL sổ BHXH, thẻ BHYT	
		Chi hỗ trợ Lễ, Tết	100%	10.000.000	Theo QCCTNB	

					năm 2024	
		Chi khoán CTP	100%	12.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
02	Chi thanh toán dịch vụ, hàng hóa	Chi thanh toán tiền điện, nước, rác thải, internet, ...	100%	200.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
		Chi in khẩu hiệu tuyên truyền, quảng cáo	100%	30.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
		Chi mua hàng hóa phục vụ dịch vụ	100%	60.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
03	Chi cho công tác chuyên môn (ưu tiên cho công tác thực hiện CTGDPT 2018)	Chi mua sách báo tạp chí thư viện, phần mềm dạy học	100%	36.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
		Chi thuê mướn, bồi dưỡng học sinh tham gia các hội thi do ngành tổ chức	100%	100.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
		Chi mua trang phục, đồng phục	100%	20.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
		Chi photo, mua vật tư chuyên môn	100%	50.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
		Chi chuyên môn khác, Học tập BDCMNV	100%	80.000.000	Theo QCCTNB năm 2024	
04	Chi mua sắm TTB, đồ dùng	Chi mua sắm TTB, đồ dùng	100%	50.000.000	QCCTNB năm 2024	Ưu tiên cho công

	đồ dùng					tác thực hiện CTGDPT 2018
05	Chi sửa chữa CSVC	Chi sửa chữa CSVC, bảo trì hệ thống internet, thiết bị dạy học, điện, nước, âm thanh, ánh sáng...	100%	200.000.000	QCCTNB năm 2024	Ưu tiên cho công tác thực hiện CTGDPT 2018
06		Chi khác: Thăm viếng, hội họp	100%	10.000.000	QCCTNB năm 2024	
	Cộng			4.877.000.00 0		
	Chênh lệch thu – chi cuối năm 2024			187.000.000		<i>Trong đó</i>
		Chi thu nhập tăng thêm cuối năm	100%	187.000.000	QCCTNB năm 2024 và tình hình thực tế kế hoạch chi của nhà trường	<i>BQ:</i> <i>2tr/ng</i>
		Trích lập quỹ Phúc lợi		0		
		Trích lập quỹ Khen thưởng		0		
		Trích lập quỹ đầu tư PTSN		0		
	Tổng chi			5.064.000.00 0		

**VI. KẾ HOẠCH MUA SẴM TRANG THIẾT BỊ, SỬA CHỮA CƠ SỞ
VẬT CHẤT NĂM 2024**

STT	Nội dung (ghi cụ thể)	Số lượng	Dự kiến kinh phí (Ghi rõ nguồn)			Lý do đầu tư	Thời gian thực hiện (dự kiến)
			Nguồn		Tổng kinh phí		
			Ngân sách	Khác			
I	MUA SẴM		56.000.000	356.000.000	412.000.000		
01	Bảng học sinh các lớp	10	20.000.000		20.000.000	Bảng đã hỏng	Năm 2024
02	Bàn ghế hội trường	1		352.000.000	352.000.000	Chưa có	Năm 2024
03	Giường sắt cho phòng y tế dự phòng	02		4.000.000	4.000.000	Hư hỏng	Năm 2024
04	Các phần mềm quản lý và dạy học	02	36.000.000		36.000.000	Chưa có	Năm 2024
III	SỬA CHỮA		270.000.000	2.400.000.000	2.670.000.000		
1	Bảo trì hệ thống điện các phòng học, phòng làm việc, hành lang, nhà vệ sinh, ...	25	50.000.000		50.000.000		Năm 2024
2	Sơn sửa bàn ghế học sinh bị ghi sét.	100	20.000.000		20.000.000		Năm 2024

3	Sửa chữa, nâng cấp hệ thống mạng các dãy lớp học.	1	10.000.000		10.000.000		Năm 2024
4	Sơn và chống thấm các mảng tường, trần nhà bị thấm, bong tróc.	1	20.000.000		20.000.000		Năm 2024
5	Nâng cấp và sửa chữa hệ thống nhà ăn, nhà bếp.	1		1.000.000.000	1.000.000.000	Bong tróc, hư hỏng	Sửa chữa hệ
6	Bảo trì hệ thống phòng cháy chữa cháy	1	10.000.000		10.000.000		Năm 2024
7	Lát toàn bộ nền sàn nhà khu lớp học	1		1.400.000.000	1.400.000.000	Bong tróc, hư hỏng	Sửa chữa hệ
8	Bảo trì hệ thống internet	1	20.000.000		20.000.000		Năm 2024
9	Bảo trì hệ thống máy tính, thiết bị dạy học, máy chiếu, ti vi, ...		50.000.000		50.000.000		Năm 2024
10	Trang trí phòng nghỉ giáo viên, phòng tâm lý học đường, phòng truyền thống		40.000.000		40.000.000		Năm 2024
11	Sửa chữa thư viện xanh, dậm vá sân trường		50.000.000		50.000.000		Năm 2024
12	Trải thảm cỏ, dậm vá		50.000.000		50.000.000		Năm

	sân trường						2024
13	Làm bồn bông trước công trường (Nguồn đền bù)			35.000.000	35.000.000		Năm 2024

VII. CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ TRONG NĂM

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Người lập kế hoạch	Người duyệt	Người phối hợp
		Bắt đầu	Hoàn thành			
01	Bảo trì hệ thống điện các phòng học, phòng làm việc, hành lang, nhà vệ sinh, ...	T01/2024	T2/2024	Phó hiệu trưởng lập kế hoạch xin mua sắm gửi hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Hiệu phó, kế toán, đơn vị thi công báo giá
02	Mua sắm các trang thiết bị bán trú	T05/2024	T07/2024	Phó hiệu trưởng bán trú lên kế hoạch mua sắm vật dụng bán trú cho đầu năm	Hiệu trưởng	Hiệu phó, kế toán, đơn vị thi công báo giá
03	Bảo trì hệ thống internet, sửa chữa bàn ghế, thiết bị nhà vệ sinh, ..	T05/2024	T07/2024	GV gửi đề nghị mua sắm thay thế cho bàn ghế bị hỏng nặng lên hiệu phó CSVC, HP tổng hợp kế hoạch mua sắm bổ sung thiết bị phục vụ cho tác giảng dạy	Hiệu trưởng	Hiệu phó, kế toán, cá nhân có liên quan. đơn vị thi công báo

						giá
04	Bảo trì hệ thống máy tính, thiết bị dạy học, máy chiếu, ti vi, ...	T1/2024	T5/2024	GV gửi đề nghị mua sắm hệ thống máy tính, thiết bị..lên hiệu phó CSVC, HP tổng hợp kế hoạch mua sắm bổ sung thiết bị phục vụ cho tác giảng dạy	Hiệu trưởng	Hiệu phó, kế toán, đơn vị thi công báo giá
05	Bảo trì hệ thống phòng cháy chữa cháy	T1/2024	T5/2024	Hiệu phó CSVC tổng hợp kiểm tra hệ thống PCCC đề xuất mua sắm bổ sung thiết bị phục vụ cho tác giảng dạy	Hiệu trưởng	Hiệu phó, kế toán, đơn vị thi công báo giá
06	Cải tạo mảng xanh, chăm sóc bảo dưỡng cây trồng	T4/2024	T08/2024	Bảo vệ, phục vụ lên kế hoạch cụ thể cho mảng xanh của trường (chặt nhánh cho những cây to, làm giá chống đỡ, trang trí bổ sung mảng xanh	Hiệu trưởng	BV, PV kế toán đơn vị thi công sửa chữa
07	Sửa chữa hè	T7/2024	T8/2024	Các bộ phận trực tiếp sử dụng báo cáo tình hình sử dụng cơ sở vật chất tại các phòng, báo cáo về kế toán, tổng hợp trình hiệu trưởng duyệt để có biện pháp cụ thể	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi công
08	Sửa chữa hè	T7/2024	T8/2024	Hiệu phó CSVC kiểm tra đường cống thoát nước, lên kế hoạch cải tạo cụ thể cho từng khu vực	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi

						công
09	Nâng cấp và sửa chữa hệ thống nhà ăn, nhà bếp.	T01/2024	T12/2024	Đã trình lãnh đạo cấp trên xem xét cho thi công, chờ quyết định	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi công
10	Lát toàn bộ nền sàn nhà khu lớp học	T01/2024	T12/2024	Đã trình lãnh đạo cấp trên xem xét cho thi công, chờ quyết định	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi công

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng xây dựng và chịu trách nhiệm về Kế hoạch tài chính năm 2024 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 Chi ủy, Chi bộ, HĐSP, CMHS, trang web nhà trường; Trình kế hoạch về Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An./.

Nơi nhân:

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

An Thạnh, ngày tháng 01 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Thị Diệp Phượng

KÝ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG GD&ĐT THÀNH PHỐ THUẬN AN

Thuận An, ngày 5/1 tháng 01 năm 2024

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Thái Văn Trung

ANTRIP