

Uông Bí, ngày 10 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH
Thực hiện các khoản thu, chi
Năm học 2018– 2019

Căn cứ công văn số 2292/SGD&ĐT KHTC ngày 05/9/2018 của SGD&ĐT Quảng Ninh, công văn số 910/HD-PGD&ĐT ngày 06/9/2018 của PGD&ĐT thành phố Uông Bí V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục từ năm học 2018– 2019;

Căn cứ biên bản họp CMHS các lớp ngày 19/9/2018 V/v thông qua dự thảo kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi năm học 2018-2019,

Trường Tiểu học Trung Vương xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi năm học 2018-2019 như sau:

A/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Tạo đ-ợc quyền chủ động cho nhà trường trong việc thực hiện thu – chi các nguồn thu theo quy định và thỏa thuận, tự nguyện.

Quản lý, sử dụng các khoản thu đúng mục đích, đúng quy định tại các công văn của cấp trên, không để xảy ra lãng phí.

Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát các khoản thu chi trong nhà trường.

Thực hiện công khai, dân chủ trong nhà trường. Đảm bảo tính chính xác, minh bạch, trên tinh thần “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

B/ NỘI DUNG CÁC KHOẢN THU CHI:

I. THU THEO QUY ĐỊNH:

1. Bảo hiểm y tế:(Thu theo công văn 544//CV-BHXH ngày 22/8/2018 V/v triển khai BHYT học sinh, sinh viên năm học 2018-2019).

1.1 Đối tượng học sinh tự đóng (70%) (Đã được NSNN hỗ trợ 30%):

* Lớp 1: Thu các tháng còn lại của năm 2018 (thời gian thu tháng 9/2018)

+ Mức 1 tháng: Sinh trong tháng 11/2012:

$$1.390.000đ \times 4,5\% \times 1 \text{ tháng} \times 70\% = 43.785đ/HS$$

+ Mức 2 tháng: Sinh từ tháng 10 đến tháng 11/2012:

$$43.785đ \times 2 \text{ tháng} = 87.570đ/HS$$

+ Mức 3 tháng: Sinh từ tháng 1 đến tháng 9 năm 2012:

$$43.785đ \times 3 \text{ tháng} = 131.355đ/HS$$

* Lớp 1,2,3,4,5: 525.420đ/HS/12 tháng (Tháng 12/2018 thu của năm 2019).

1.2 Đối tượng học sinh thuộc hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, và diêm nghiệp có mức sống trung bình (20%), Đã được NSNN hỗ trợ 80%):

* Lớp 1: Thu các tháng còn lại của năm 2018 (thời gian thu tháng 9/2018)

+ Mức 1 tháng: Sinh trong tháng 11 năm 2012:

$$1.390.000đ \times 4,5\% \times 1 \text{ tháng} \times 20\% = 12.510đ/HS$$

+ Mức 2 tháng: Sinh từ tháng 10 đến tháng 11 năm 2012:

$$12.510đ \times 2 \text{ tháng} = 25.020đ/HS$$

+ Mức 3 tháng: Sinh từ tháng 1 đến tháng 9 năm 2012:

$$12.510đ \times 3 \text{ tháng} = 37.530đ/HS$$

* Lớp 1,2,3,4,5: 150.120đ/HS/12 tháng (Tháng 12/2018 thu của năm 2019).

II. THU THỎA THUẬN, TỰ NGUYỆN:

I.BÁN TRÚ:

A. MỨC CHI:

Số HS đăng ký bán trú: 793 em. Chia thành 24 phòng ăn ngủ bán trú.

Các khoản chi phục vụ bán trú bao gồm:

1. Tiền ăn (Phải có hóa đơn đỏ): đặt ăn của Hộ kinh doanh Nguyễn Hằng Nga cung cấp (địa chỉ: Số 10, tổ 5 – Khu 5 – Thanh Sôn - Uông Bí - QN)

- Chi tiền ăn 1 bữa là 16.000đ/bữa/ngày/học sinh

- Chi trả tiền chất đốt cho bên cung cấp 1.000đ/bữa/học sinh

- Trả tiền chi phí liên quan đến công nấu cấp dưỡng, nước rửa bát, giẻ rửa bát, găng tay, điện, nước...cho Hộ kinh doanh Nguyễn Hằng Nga là 3.000đ/bữa/học sinh.

=> Nhý vậy: Tổng chi phí 01 bữa ăn trưa (cả tiền ăn, tiền chất đốt và chi phí liên quan) là:

$$16.000đ + 1.000đ + 3.000đ = 20.000đ/bữa/học sinh$$

Thực đơn ăn của học sinh do bên Hộ kinh doanh Nguyễn Hằng Nga lập cho hiệu trưởng duyệt theo tuần.

2. Tiền quản lý trông trưa và tổ chức ăn bán trú:

2.1 Đối với nhân viên, giáo viên, cán bộ quản lý:

2.1.1. Chi trả bồi dưỡng người trông trưa:

- Số giờ trông trưa: từ 10h30p – 13h30p = 3 giờ/ngày
- Số giờ trông trưa 1 tháng/người: 3 giờ x 16 ngày/tháng = 48 giờ/tháng
- **Chi trả bồi dưỡng người trông trưa 1 tháng:**

$$1\,390\,000 \times 3.2\% \times 48 \text{ giờ} = 2.135\,000đ/người/tháng$$

- **Tổng tiền bồi dưỡng cho giáo viên, nhân viên trực tiếp trông trưa:**

$$2.135\,000 \times 24 \text{ GV} = 51.240.000đ$$

2.1.2. Chi trả bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu trưởng (8 ngày/tháng):

- Duyệt thực đơn hàng tuần: 2 giờ/tháng.
- Ký duyệt hồ sơ, chứng từ bán trú cuối tháng: 8 giờ/tháng.
- Thời gian thêm giờ quản lý trưa trong 1 tháng: 10h30p-13h30p = 3h/ngày x 8 ngày = 24 giờ/tháng.
- Giao, nhận suất ăn cùng kế toán: 0.5h x 08 ngày = 4h/tháng
- Tổng số giờ thêm giờ: 2+8+24+4 = 38 giờ/tháng.
- **Vậy chi trả bồi dưỡng công tác quản lý bán trú của Hiệu trưởng là:**

$$1\,390\,000 \times 3.2\% \times 38 \text{ giờ} = 1.690.000đ/tháng (\text{đã làm tròn})$$

2.1.3 Chi trả bồi dưỡng công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng (8 ngày/tháng/người):

- Thời gian thêm giờ quản lý trưa trong 1 tháng: 10h30p-13h30p = 3h/ngày x 8 ngày = 24 giờ/tháng.
- Giao, nhận suất ăn cùng kế toán: 0.5h x 08 ngày = 4h/tháng
- Tổng số giờ thêm giờ: 24+4 = 28 giờ/tháng
- **Chi trả bồi dưỡng cho công tác quản lý bán trú của mỗi Phó Hiệu trưởng:**

$$1\,390\,000 \times 3.2\% \times 28 \text{ giờ} = 1.245.000\text{đ/tháng (đã làm tròn)}$$

2.1.4. Kế toán bán trú:

- Tổng hợp số lượng HS báo ăn trong ngày, báo suất ăn cho công ty cung cấp: Từ 06h00' đến 07h00' = 0,5h/ngày x 16 ngày = 8h/tháng
- Kiểm đếm và giao nhận xuất ăn: 10h00' - 10h30' = 0.5h/ ngày x 16 ngày = 8h/tháng.
- Tổng hợp sổ sách kế toán: 8h/ngày x 3 ngày = 24h/ tháng
- Tổng số giờ làm bán trú 1 tháng: 8 + 8 + 24 = 40h/tháng
- Chi trả bồi dưỡng kế toán: $1.390.000 \times 2,4\% \times 40h = 1.334.000\text{đ/tháng}$

(làm tròn)

Vậy chi trả bồi dưỡng kế toán 1.334.000đ/tháng

2.1.5 Y tế bán trú kiêm thủ quỹ:

* Thủ quỹ bán trú:

Thu chi tiền ăn, phụ phí hàng tháng: 8h/ngày x 1 ngày = 8h/tháng

* Y tế trực trưa bán trú:

- Trực y tế từ 10giờ30 đến 13giờ 30: 3giờ/ngày
- Thời gian trực trưa: 3 giờ/ngày x 16 ngày/tháng = 48h/tháng
- Tổng số giờ làm bán trú thừa giờ 1 tháng: 8+48 = 56h/tháng
- Chi trả bồi dưỡng y tế - thủ quỹ:

$$1.390.000 \times 2,4\% \times 56h = 1.868.000\text{đ/tháng (làm tròn)}$$

Vậy chi trả bồi dưỡng công tác Y tế - Thủ quỹ: 1.868.000đ/tháng

2.1.6 Chi trả người thu tiền:

Tổng số giờ thu tiền ăn,,: 3h/ngày x 16 ngày x 2,4% x 1.390.000 = 1.601.000đ

Tổng số tiền chi trả cho 01 người thu tiền là :1.601.000đ/tháng

* **Ghi chú:** Mức lương của quản lý, nhân viên, giáo viên trông trưa có thể cao hơn hoặc thấp hơn tùy thuộc vào số lượng học sinh ăn bán trú tăng hoặc giảm.

2.2.Trả tiền điện phục vụ bán trú:

Về sử dụng điện phục vụ nấu ăn bán trú do công ty cung cấp suất ăn chi trả.

Điện năng sử dụng trong 1 ngày của 24 phòng bán trú của học sinh như sau:

24phòng ăn, ngủ x 4 quạt trần(70W/giờ) x 3giờ/ngày x 16ngày/tháng = 323 KW/tháng

24phòng ăn, ngủ x 16 bóng tuýp(40W/giờ) x 1giờ/ngày x 16ngày/tháng = 246KW/tháng

01máy bơm(250W/giờ) x 3giờ/ngày x 16 ngày = 24 KW/tháng

Tổng công suất sử dụng điện phục vụ bán trú trong 1tháng là:

$$323+246+24 = 593 \text{ KW/tháng}$$

Tổng tiền điện phục vụ bán trú 1tháng là: 593KW x 1.712đ/KW = 1.015.000đ/tháng (làm tròn) (đã bao gồm VAT)

2.3Đồ dùng tiêu hao phục vụ bán trú:

Cơ sở vật chất bán trú năm học trước (có biên bản kiểm kê kèm theo) chuyển sang năm nay sẽ cho hộ kinh doanh Hằng Nga thuê với giá 2.000.000đ/tháng x 9 tháng = 18.000.000đ. Số tiền này sẽ trừ vào tiền ăn tháng 9 cho HS khối 2,3,4,5(Theo hướng dẫn của PGD)

- Chi mua giấy vệ sinh, xà phòng rửa tay, xà phòng giặt, túi bóng đựng rác, nước lau nhà, khăn lau tay, vìm vệ sinh, nước lau sàn.... (tùy theo từng tháng).

- Các khu được cấp: 24phòng ăn, ngủ bán trú, nhà vệ sinh học sinh, khu rửa tay học sinh, hành lang.

- Số lượng chi căn cứ vào việc thực hiện chi mua đồ dùng của năm học 2017- 2018, nhà trường xây dựng kế hoạch chi đồ dùng tiêu hao hàng tháng trên tinh thần tiết kiệm như sau:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (Đã bao gồm VAT (đồng))	Thành tiền (đồng)
1	Giấy A4	gam	04	70.000	280.000
2	Bìa	gam	01	55.000	55.000
3	Bìa bóng kính	gam	0,5	75.000	37.000
4	Kẹp màu	Hộp	01	65.000	65.000
5	Bút	cái	05	10.000	50.000
6	Giấy nhó	Tập	01	15.000	15.000
7	Túi cúc	cái	10	7.000	70.000
*	Tổng chi VPP				572.000
8	Giấy vệ sinh	bịch	24	55000	1.320.000
9	Nước xịt khử mùi	Lọ	3	45.000	135.000
10	Nước lau sàn can 5l	can	6	95.000	570.000
11	Xà phòng rửa tay	Bánh	50	11.000	550.000
12	Xà phòng OMO 0,5kg	Gói	12	70.000	840.000
13	Túi bóng đựng rác thải	kg	3	45.000	135.000
14	Nước tẩy khu vệ sinh	chai	16	45.000	720.000
15	Khăn lau tay học sinh	cái	10	32.000	320.000
16	Cọ nhà vệ sinh	cái	2	17.000	34.000
17	Chổi quét nước	cái	2	55.000	110.000
18	Bộ cây lau nhà	cái	2	454.000	908.000
19	Xô nhựa đựng nước	cái	2	40.000	80.000
20	Chổi bông lau	cái	2	55.000	110.000

*	Tổng chi đồ dùng tiêu hao phục vụ BT				5.832.000
*	Tổng tiền				6.404.000

Tổng tiền đồ dùng tiêu hao phục vụ bán trú là 6.404.000đ

3. Tổng hợp mức thu – chi phụ phí dự kiến một tháng như sau:

STT	Nội dung chi	Số người	Số tiền 1 người / tháng (đ)	Số tiền một tháng(đ)	Mức thu 1HS/tháng (đ)
2,1	Quản lý trông trưa và tổ chức ăn bán trú			58.978.000	74.373
2.1.1	Giáo viên trông trưa	24	2.135.000	51.240.000	64.651
2.1.2	Hiệu trưởng	1	1.690.000	1.690.000	2.131
2.1.3	Phó hiệu trưởng	1	1.245.000	1.245.000	1.569
2.1.4	Kế toán	1	1.334.000	1.334.000	1.682
2.1.5	Thủ quỹ - Y tế	1	1.868.000	1.868.000	2.355
2.1.6	Người thu tiền	1	1.601.000	1.601.000	2.012
2,2	Điện			1.015.000	1.279
2,3	Dụng cụ tiêu hao			6.404.000	8.075
	Tổng cộng			66.397.000	83.728

Tổng thu tiền phụ phí của 1 HS = 84.000đ/tháng.

B. MỨC THU:

Tiền ăn và các chi phí liên quan: 20.000đ/HS/bữa

Tiền phụ phí bán trú: 84.000đ/HS/tháng

2. NƯỚC UỐNG:

- Căn cứ số lượng nước uống học sinh đã sử dụng trong năm học 2017 - 2018 nhà trường nhận thấy nhu cầu nước uống học sinh như sau:

- + Tổng số học sinh năm học 2017 - 2018 là: 874 học sinh.
 - + Lượng nước học sinh đã sử dụng trong năm học 2017 - 2018 là: 3.574 bình
 - + Số lít nước tiêu thụ năm 2017 – 2018: 3.574 bình x 20 lít/bình = 71.480 lít
 - + Số lít nước trung bình tiêu thụ/học sinh/năm: 71.480 lít : 864hs = 82.73 lit/hs/năm
 - + Số lít nước trung bình tiêu thụ/học sinh/tháng: 82.73 lit : 9 tháng = 9.192 lit/hs/tháng
 - + Số lít nước trung bình tiêu thụ/học sinh/ngày: 9.192 lit : 20 ngày = 0,460 lit/hs/ngày
- Dự kiến mức tiêu thụ trung bình/học sinh/ngày năm học 2018 - 2019: 0,5 lit/ngày

- Năm học 2017 - 2018 Trường TH Trung Vương có 874 học sinh. Trong đó có 20 em thuộc hộ nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn đề nghị miễn giảm tiền nước uống.

Dự kiến số bình tiêu thụ trong năm học là: 3.574 bình

Đơn giá bình nước dự kiến ký kết với công ty cung cấp nước là 20.000đ/bình(giá đã bao gồm thuế VAT và chi phí vận chuyển, bốc xếp).

2. Dự kiến chi

Nhà trường dự kiến chi như sau:

- Chi tiền nước uống học sinh: theo thực tế của sổ giao nhận nước uống giữa nhà trường và đơn vị cung cấp nước, thanh toán theo tháng, cuối tháng công ty cung cấp nước xuất hoá đơn GTGT theo căn cứ của sổ giao nhận nước.

Dự kiến 3574 bình/năm x 20.000đ/bình = 71.480.000đ (1)

- Chi hỗ trợ nhân viên phục vụ bê nước cho học sinh:

600.000đ/tháng/2 người x 9 tháng = 10.800.000đ (2)

- Chi hỗ trợ quản lý nước(bao gồm hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ):

Căn cứ vào tính chất công việc, dự kiến số giờ làm thêm phục vụ cho công tác quản lý, thu chi nước uống cho hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ là 2,5 giờ/tháng/người.

=> Số tiền chi cho hỗ trợ quản lý nước là:

Chi Hiệu trưởng:

2,5 h/người x 1 người x 1.390.000đ x 3,2% x 9 tháng = 1.000.000đ/tháng (3)

Chi Kế toán – Thủ quỹ:

2,5 h/người x 2 người x 1.390.000đ x 2.4% x 9 tháng = 1.500.000đ/tháng (4)

Cộng dự kiến chi: (1) + (2) + (3) + (4) = 84.780.000đ

Bằng chữ: Tám mươi sáu triệu, ba trăm tám mươi một nghìn đồng chẵn.

3. Dự kiến thu

Tổng số học sinh phải thu là 932 học sinh

=>**84.780.000đ: 932hs = 90.000đ/hs/năm**

=> **Mức thu:10.000đ/1hs/thángx 9 tháng =90.000đ/hs/năm**

Trên cơ sở tính toán trên, nhà trường dự kiến tạm thu tiền nước uống của học sinh là 90.000đ/hs/năm.

- Nhà trường qua thực tế khảo sát đã ký hợp đồng với công ty TNHH Vina, địa chỉ: Tổ 3 – Khu 10 -Thanh Sơn - Ưông Bí - Quảng Ninh, là cơ sở cung cấp nước uống đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, nguồn nước được các cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nguồn nước uống tinh khiết.

- Nguồn thu - chi tiền nước uống học sinh được theo dõi trên sổ sách kế toán, chứng từ hóa đơn đầy đủ, cuối kỳ học có báo cáo công khai trước các bậc phụ huynh.

4. Hình thức cung ứng – thanh toán nước:

- Khi hết nước, tiến hành đổi vỏ lấy bình mới, mỗi lần đổi bình, người giao, người nhận có ký kết vào sổ giao nhận nước.
- Hình thức thanh toán: thanh toán 1 lần hàng tháng bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản sau khi công ty cung ứng nước xuất hóa đơn.
- Đối với thù lao phục vụ đưa nước đến phòng học sinh: thanh toán một lần vào cuối tháng (từ 20 hàng tháng).
- Sau khi hết năm học, tiến hành thanh lý hợp đồng đối với công ty nước.

3. TIỀN TIẾNG ANH:

3.1 Anh Phonics

a. Thời lượng và học phí:

- Thời lượng giảng dạy 02 tiết/tuần.
- Học phí: 70.000đ/tháng.
- Tài liệu: 120.000VNĐ/bộ/học sinh/năm học áp dụng với tài liệu tiếng Anh UK English Programme (tiếng Anh Phonics LBUK).

b. Cơ sở vật chất và trang thiết bị:

Cơ sở vật chất phục vụ cho việc học Tiếng Anh làm quen gồm 01 phòng học. Trong đó có:

Tên tài sản	Số lượng	Thực trạng	Ghi chú
Máy chiếu	01	Sử dụng BT	
Bàn ghế	24	Sử dụng BT	
Máy điều hòa	02	Sử dụng BT, 01 máy hỏng	
Quạt trần	04	Sử dụng BT	
Bóng điện	12	Sử dụng BT	
Rèm cửa	04	Sử dụng BT	
Loa	01	Sử dụng BT	

c. Phương thức tổ chức: Theo phương thức xã hội hóa giáo dục.

d. Sử dụng kinh phí:

Dự kiến tổng thu 01 tháng như sau:

STT	Khối lớp	Số lớp	TSHS đăng ký	Mức thu/học sinh/tháng	Thành tiền (đồng)
1	1	5	220	70.000	15.400.000
2	2	4	172	70.000	12.040.000
Tổng	2 khối	9	392	70.000	27.440.000

Căn cứ vào thỏa thuận hợp tác với Công ty Vpbox và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trường dự kiến sử dụng như sau:

3.2. Dự toán chi (ĐVT: đồng)

*** Chi trả công ty VPBOX (70% tổng thu/tháng):**

$$27.440.000 \times 70\% = 19.208.000/\text{tháng}$$

TT	Nội dung sử dụng 70% tiền học phí thu từ học sinh (Mức thu: 70.000đ/tháng/học sinh)	Tỷ lệ
1	Trả lương Giáo viên (Mức 40.000đ/ tiết)	15%
2	Chi phí để tổ chức hoạt động chuyên môn cho giáo viên - Tập huấn chung GV đầu năm, tập huấn chuyên đề - Dự giờ đánh giá chất lượng và hỗ trợ phương pháp giảng dạy - Hỗ trợ khác qua onlane, mail - Tài liệu giáo trình hỗ trợ giảng dạy cho Gv - Khen thưởng vinh danh GV có thành tích trong giảng dạy.	9%
3	- Chi phí để tổ chức các hoạt động cho học sinh: + Tổ chức sân chơi giao lưu + Thiết kế, in ấn và vận chuyển đề kiểm tra + Trả thù lao chấm thi cho giáo viên + Khen thưởng học sinh giỏi tiếng Anh Phonics - LBUK	9%
4	- Chi phí bản quyền Phonics - LBUK:	10%
5	- Chi phí thuế phải nộp theo quy định của nhà nước	10%
6	- Chi phí dành cho VPBOX + Chi phí duy trì các hoạt động của VPBOX + Chi phí quản lý chuyên môn các cấp Chi phí cài đặt phần mềm, trang trí phòng học chức năng tiếng Anh Phonics - LBUK + Chi phí các hội nghị báo cáo, hội nghị quản lý chất lượng chuyên môn, cộng tác viên, chuyên gia quản lý chuyên môn trong nước và nước ngoài + Chi phí các giải Olympic và Festival giao lưu tiếng Anh cho giáo viên và học sinh + Chi phí nghiên cứu và phát triển các chương trình + Chi phí hỗ trợ Sở, Phòng GDĐT tổ chức các hoạt động giao lưu cho GV và HS + Các chi phí phát sinh khác...	17%
Tổng cộng:		70%

*** Kinh phí sử dụng tại trường (30% tổng thu/tháng):**

$$27.440.000 \times 30\% = 8.232.000/\text{tháng.}$$

Dự toán chi cụ thể như sau:

*** Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm(9 người):**

- Lập danh sách, giám sát quản lý HS cùng cô giáo dạy T anh, thu nộp tiền học của học sinh: 11.3h/tháng/người:

(+ Bàn giao, ổn định HS đầu giờ, giám sát việc giảng dạy, học tập: 10 phút/tiết x 8 tiết/tháng = 80 phút/tháng = 1.2h/tháng

+ Viết biên lai, thu nộp tiền, lập danh sách tổng hợp từ 01-04 hàng tháng: 1.2h/ngày x 04 ngày/tháng: 4.9 h/tháng)

Mức chi bồi dưỡng GVCN:

$$1.390.000đ \times 6.2h/tháng \times 3.2\% = 275.000/người/tháng \text{ (làm tròn)}$$

*** Hỗ trợ công tác quản lý (04 người):**

Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm, chỉ đạo, quản lý, đôn đốc, giám sát, làm hồ sơ, sổ sách, chỉ đạo, ký duyệt thu - chi ngân quỹ:

$$1.1\text{giờ/ngày} \times 20 \text{ ngày/tháng} = 22 \text{ giờ/tháng}$$

Mức hỗ trợ như sau:

$$1.390.000 \text{ đ} \times 3.2\% \times 22 \text{ giờ /tháng} = 978.000 \text{ đ/tháng}$$

Phó Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm giám sát, kiểm tra, dự giờ, tư vấn, góp ý, trao đổi, phối hợp, rút kinh nghiệm với công ty Phonics

Mức hỗ trợ như sau:

$$1\text{giờ/ngày} \times 15 \text{ ngày/tháng} = 15 \text{ giờ/tháng}$$

Số tiền thêm giờ tính như sau:

$$1.390.000 \text{ đ} \times 3.2\% \times 15 \text{ giờ /tháng} = 667.000 \text{ đ/tháng}$$

+ Thủ quỹ, kế toán:

Thủ quỹ: Viết phiếu thu, thu tiền học phí, chi tiền học phí, thanh toán cho Công ty bằng hình thức chuyển khoản.

$$+ \text{Thời gian làm việc } 02\text{giờ/ngày} \times 06 \text{ ngày} = 12\text{giờ/tháng}$$

$$+ \text{Mức hỗ trợ như sau: } 1.390.000 \times 2,4\% \times 12\text{giờ/tháng} = 400.000\text{đ/tháng}$$

Kế toán: Lập hồ sơ, sổ sách, tổng hợp chứng từ thu – chi nguồn quỹ học tiếng Anh Phonics. Thời gian làm việc: 2giờ/ngày x 9 ngày = 18giờ/tháng

$$+ \text{Mức hỗ trợ như sau: } 1.390.000 \times 2,4\% \times 18 \text{ giờ/tháng} = 600.000\text{đ/tháng}$$

*** Chi tiền điện:**

Mỗi tiết sử dụng 01 phòng học phục vụ học Tiếng Anh Phonics. Vậy điện năng sử dụng học Tiếng Anh Phonics lớp 1,2 như sau:

4 quạt trần x 70W/giờ x 0.7 giờ (40phút/tiết) x 8tiết/tháng/lớp x 9 lớp = 14KW/tháng (làm tròn)

16 bóng tuýp x 40W/giờ x 0.7 giờ (40phút/tiết) x 8 tiết/tháng/lớp x 9 lớp = 32 KW/tháng (làm tròn)(1 tivi + 1 máy tính + loa) x 500W/giờ x 0.7 giờ (40phút/tiết) x 8tiết/tháng/lớp x 9 lớp = 25 KW/tháng (làm tròn).

02 điều hòa x 1200W/giờ x 0.7 giờ (40phút/tiết) x 8tiết/tháng/lớp x 9 lớp = 120KW/tháng (làm tròn)

Tổng công suất sử dụng điện phục vụ học Tiếng Anh Phonics lớp 1,2 trong 1tháng là:

$14 + 32 + 25 + 120 = 191 \text{ KW/tháng}$

Tổng tiền điện phục vụ học Tiếng Anh Phonics lớp 1,2 trong 1tháng là: 191 KW x 1.712đ/KW = 327.000đ/tháng (đã làm tròn, bao gồm VAT)

*** Chi hỗ trợ công tác vệ sinh phòng học:**

Mức lương 01 vệ sinh ngân sách là 2.000.000đ/tháng.

01 ngày công làm thêm giờ của 01 nhân viên vệ sinh là:

$2.000.000đ : 22 \text{ ngày/tháng} \times 150\% = 136.000đ/ngày$

Một ngày dọn vệ sinh mất 60 phút. Vậy 1 tháng là 22 buổi

$22 \text{ ngày} \times 60 \text{ phút/ngày} = 1.320 \text{ phút/tháng} : 480 \text{ phút/1 ngày công (8h/ngày)}.$

$= 2,75 \text{ ngày công} = 3 \text{ ngày công}$

Chi trả bồi dưỡng nhân viên vệ sinh:

$136.000 \text{ đ/ngày công} \times 3 \text{ ngày công} = 412.000 \text{ đ/tháng}$

*** Chi hỗ trợ hoạt động giáo dục chung phục vụ dạy học Tiếng Anh Phonics/năm:**

Tổ chức các hoạt động ngoại khóa như rung chuông vàng, câu lạc bộ tiếng anh phonics trong năm học. Mua VPP, đồ dùng, dụng cụ trang trí lớp học, phục

vụ làm đồ dùng phục vụ giảng dạy, học tập, trong 01 năm học dự kiến:
1.234.800đ/tháng.

*** Chi dự phòng khấu hao, bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất, chi phí phát sinh/năm:**

Trích yếu	ĐVT	Số lượng	Đơn giá, (đ)	Thành tiền (đ)
Sửa máy tính	Cái	1	4.500.000	4.500.000
Sửa máy chiếu	Bộ	1	4.600.000	4.600.000
Dự phòng phát sinh				1.143.800
Tổng cộng				10.243.800

Như vậy, trung bình số tiền mỗi tháng chi sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất phục vụ phòng học tiếng anh Phonics là:

$$10.243.800 : 9 \text{ tháng} = 1.138.200 \text{ đ/tháng}$$

THÔNG KÊ CHI CỤ THỂ/THÁNG NHƯ SAU:

STT	Nội dung chi	Số giờ	Số lượng	Mức chi/người (đồng)	Thành tiền (đồng)	Tỷ lệ%
1	Chi hỗ trợ công tác quản lí của HT	22	01	978.000	978.000	11.88%
2	Chi hỗ trợ công tác quản lí của PHT	15	01	667.000	667.000	8.12%
3	Chi hỗ trợ kế toán	18	01	600.000	600.000	7.3%
4	Chi hỗ trợ thủ quỹ	12	01	400.000	400.000	4.86%
5	Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm lớp	6.2	09	275.000	2.475.000	30%
6	Vệ sinh	9.3	01	400.000	412.000	5%
7	Chi tiền điện				327.000	4%
8	Chi hỗ trợ bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất				1.138.200	13.84%
9	Hỗ trợ hoạt động chung của giáo dục				1.234.800	15%
Tổng tiền					8.232.000	100%

3.2. TIỀN TIẾNG ANH CÓ YẾU TỐ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

a. Thời lượng và học phí:

- Thời lượng giảng dạy: 01 tiết/tuần.

- Học phí: 35.000đ/tiết x 4 tiết /tháng = 140.000đ/tháng (một trăm bốn mươi nghìn đồng)

b. Cơ sở vật chất và trang thiết bị:

Cơ sở vật chất phục vụ cho việc học Tiếng Anh tăng cường gồm 02 phòng học. Trong đó có:

Tên tài sản	Số lượng	Thực trạng	Ghi chú
Máy chiếu	01	Sử dụng BT	
Bàn ghế	24	Sử dụng BT	
Máy điều hòa	02	Sử dụng BT	
Quạt trần	04	Sử dụng BT	
Bóng điện	12	Sử dụng BT	
Rèm cửa	01	Sử dụng BT	
Loa máy	01	Sử dụng BT	

c. Phương thức tổ chức: Theo phương thức xã hội hóa giáo dục.

d. Sử dụng kinh phí:

Dự kiến tổng thu 01 tháng như sau:

STT	Khối lớp	Số lớp	TSHS đăng ký	Mức thu/học sinh/tháng	Thành tiền
1	3	5	147	140.000	20.580.000
2	4	2	94	140.000	13.160.000
3	5	2	79	140.000	11.060.000
Tổng		9	320	140.000	44.800.000

Căn cứ vào thỏa thuận hợp tác với Trung tâm Ngoại ngữ Shelton, quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trường dự kiến sử dụng như sau:

3.2.1. Các khoản chi tại Đơn vị cung ứng giáo viên nước ngoài (80% tổng thu tiền học tiếng Anh Shelton = 44.800.000 x 80% = 35.840.000), được thực hiện các công việc sau:

- + Trả lương, chi phí ở, đi lại cho giáo viên nước ngoài 70.000đ/ tiết
- + Chi trả công tác quản lý, tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng và giám sát giáo viên.

+ Chi trả hoạt động tổ chức, quản lý, bồi dưỡng giáo viên nâng cao chất lượng dạy và học.

+ Chi phí tài liệu giảng dạy cho giáo viên, giáo cụ hỗ trợ cho mỗi giáo viên để giảng dạy, tài liệu và văn phòng phẩm phục vụ giảng dạy.

+ Chi phí các hoạt động của giáo viên.

+ Chi phí cho các kỳ kiểm tra chất lượng học sinh học kỳ I và II trong năm học (in đề thi, vận chuyển đề thi, lương chấm thi...).

+ Chi phí phần thưởng cho học sinh và khen thưởng động viên giáo viên cuối năm.

+ Chi phí tổ chức báo cáo tổng kết cấp Sở, Phòng hàng năm.

+ Chi phí truyền thông, quảng cáo, in ấn,...

+ Chi phí nghĩa vụ thuế với nhà nước.

+ Các chi phí phát sinh liên quan.

3.2.2. Chi phí cho nhà trường (20% tổng thu tiền học tiếng Anh Shelton = 44.800.000 x 20% = 8.960.000), được chi vào các mục sau:

- Trong đó trích 5% cho giáo viên trợ giảng: 2.240.000đ/tháng/2 người.

- 15% chi cho các mục sau:

*** Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm(9 người):**

- Lập danh sách, giám sát quản lý HS cùng cô giáo dạy Tiếng Anh, thu nộp tiền học của học sinh: 5h/tháng/người:

(+ Bàn giao, ổn định HS đầu giờ: 8 phút/tiết x 8 tiết/tháng = 64 phút/tháng = 1h/tháng

+ Viết biên lai, thu nộp tiền, lập danh sách tổng hợp từ 01-04 hàng tháng: 1h/ngày x 04 ngày/tháng: 4 h/tháng)

Mức chi bồi dưỡng GVCN:

1.390.000đ x 5h/tháng x 3.2% = 224.000/người/tháng.

*** Hỗ trợ công tác quản lý (04 người):**

+ **Hiệu trưởng:** Chịu trách nhiệm, chỉ đạo, quản lý, làm hồ sơ, sổ sách, trao đổi, phối hợp, rút kinh nghiệm với công ty Shelton chỉ đạo, ký duyệt thu, chi ngân quỹ.

1 giờ/ngày x 17 ngày/tháng = 17 giờ/tháng

Mức hỗ trợ như sau: 1.390.000 đ x 3.2% x 17 giờ/tháng = 756.000 đ/tháng

+ **Phó Hiệu trưởng:** Chịu trách nhiệm , giám sát, kiểm tra, dự giờ, tư vấn, góp ý, trao đổi, phối hợp, rút kinh nghiệm với công ty shelton.

Thời gian làm việc: 1giờ/ngày x 13 ngày/tháng = 13 giờ/tháng

Mức hỗ trợ như sau: $1.390.000 \text{ đ} \times 3.2\% \times 13 \text{ giờ/tháng} = 578.000 \text{ đ/tháng}$

+ **Thủ quỹ, kế toán:**

Thủ quỹ: Viết phiếu Thu tiền học, chi tiền học, thanh toán cho Công ty bằng hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt

Thời gian làm việc 2 giờ/ngày x 04 ngày = 8giờ/tháng

Mức hỗ trợ như sau: $1.390.000 \times 2,4\% \times 8 \text{ giờ/tháng} = 266.000\text{đ/tháng}$

Kế toán: Lập hồ sơ, sổ sách, tổng hợp chứng từ thu – chi nguồn quỹ học tiếng Anh người nước ngoài dạy,

Thời gian làm việc: 2 giờ/ngày x 06 ngày = 12 giờ/tháng

Mức hỗ trợ như sau: $1.390.000 \times 2,4\% \times 12 \text{ giờ/tháng} = 400.000\text{đ/tháng}$

* **Chi tiền điện:**

Tổng tiền điện phục vụ học Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài trong 1tháng là: $213 \text{ KW} \times 1.712\text{đ/KW} = 336.000\text{đ/tháng}$.

* **Chi hỗ trợ vệ sinh phòng học:**

Mức lương 01 vệ sinh ngân sách là 2.000.000đ/tháng.

01 ngày công làm thêm giờ của 01 nhân viên vệ sinh là:

$2.000.000\text{đ} : 22 \text{ ngày/tháng} \times 150\% = 136.000\text{đ/ngày}$

Một ngày vệ sinh 60 phút. Vậy 1 tháng là 22 buổi:

$22 \text{ ngày} \times 60 \text{ phút/ngày} = 1.320 \text{ phút/tháng} : 480 \text{ phút/1 ngày công}(8\text{h/ngày}).$

$=2,75 \text{ ngày công}$

Chi trả bồi dưỡng nhân viên vệ sinh:

$136.000 \text{ đ/ ngày công} \times 2,7 \text{ ngày công} = 366.000 \text{ đ/tháng}$

* **Chi hỗ trợ hoạt động giáo dục chung phục vụ dạy học Tiếng Anh Phonics/năm:**

Tổ chức các hoạt động ngoại khóa như rung chuông vàng, câu lạc bộ tiếng anh phonics trong năm học. Mua VPP, đồ dùng, dụng cụ trang trí lớp học, phục vụ làm đồ dùng phục vụ giảng dạy, học tập, trong 01 năm học : **9.072.000đ.**

$9.072.000\text{đ} : 9 \text{ tháng} = 1.008.000 \text{ đ/tháng}$

*** Chi dự phòng khấu hao, bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất, chi phí phát sinh/năm:**

Trích yếu	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
Sửa máy tính	Cái	1	4.500.000	4.500.000
Sửa máy chiếu	Bộ	1	4.000.000	4.000.000
Dự phòng phát sinh				716.000
Tổng cộng				9.216.000

Như vậy, trung bình số tiền mỗi tháng chi sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất phục vụ phòng học tiếng anh có yếu tố người nước ngoài là:

$$9.216.000 : 9 \text{ tháng} = 1.024.000 \text{ đ/tháng}$$

THÔNG KÊ CHI CỤ THỂ/THÁNG NHƯ SAU:

STT	Nội dung chi	Số giờ	Số lượng	Mức chi/người (đồng)	Thành tiền (đồng)	Tỷ lệ %
1	Chi hỗ trợ công tác quản lý của HT	17	1	756.000	756.000	11.25%
2	Chi hỗ trợ công tác quản lý của PHT	13	1	578.000	578.000	8.61%
3	Chi hỗ trợ kế toán	12	1	400.000	400.000	5.96%
4	Chi hỗ trợ thủ quỹ	8	1	266.000	266.000	3.96%
5	Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm lớp	5	9	224.000	2.016.000	30%
6	Vệ sinh	10	1		336.000	5%
7	Tiền điện				336.000	5%
8	Chi hỗ trợ bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất				1.024.000	15.22%
9	Hỗ trợ hoạt động chung của giáo dục				1.008.000	15%
	Tổng tiền				6.720.000	100%

Hình thức thu chi: Thu chi định kỳ theo từng tháng.

D/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1/ Đối với Nhà trường:

- Nghiên cứu, quán triệt và phổ biến công khai các công văn hướng dẫn thực hiện các khoản thu của các cấp quản lý đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong nhà trường. Niêm yết công khai văn bản hướng dẫn thu - chi tại bảng công khai, website của nhà trường.

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo của cấp trên, căn cứ tình hình thực tế, nhà trường tổ chức hội nghị họp bàn, thống nhất với Ban đại diện CMHS trường về nội dung, mức thu, mức chi đối với từng khoản (*ghi biên bản cụ thể lưu tại trường, có đầy đủ chữ ký các thành phần dự họp*). Nhà trường lập "Kế hoạch dự kiến các khoản thu theo thỏa thuận, đóng góp tự nguyện năm học 2018-2019" nộp bộ phận tài chính - kế hoạch Phòng GD&ĐT.

- Sau khi được Phòng GD&ĐT thẩm định và cho ý kiến đối với kế hoạch thu - chi của trường, UBND TP phê duyệt đề án XHH CSVC bán trú, nhà trường tổ chức họp toàn thể cha mẹ học sinh trường để thông qua kế hoạch thu - chi, đóng góp bổ sung ý kiến (*ghi biên bản cụ thể lưu tại trường, có đầy đủ chữ ký các thành phần dự họp*). Tiến hành niêm yết công khai các khoản thu đến cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh 07 ngày trước khi thực hiện thu (*ghi biên bản niêm yết lưu tại trường*).

- Nhà trường thu, chi, quản lý các nguồn kinh phí trên đảm bảo đúng quy định. Không đặt ra khoản thu nào trái quy định.

- Tiền ăn, ga, nước uống thực hiện chi trả theo thực tế sử dụng. Khi học sinh nghỉ không ăn trưa, nhà trường trả lại cả tiền ăn và tiền chất đốt cho học sinh.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chi-phù hợp nhà trường có thể trao đổi, thỏa thuận lại với Ban đại diện cha mẹ học sinh để cùng bàn bạc và thống nhất.

- Nhà trường có thể tăng hoặc giảm lương hoặc thuê thêm, giảm cấp dưỡng và người trông trưa nếu sĩ số học sinh ăn bán trú tăng lên hoặc giảm đi.

- Mô hình bán trú, học Tiếng Anh Phonics, Tiếng Anh do người nước ngoài giảng dạy ngoài giờ lên lớp đều do phụ huynh tự nguyện đăng ký cho con. Nhà trường không ép buộc HS dưới bất cứ hình thức nào.

- Niêm yết công khai các khoản thu - chi, Báo cáo quyết toán/học kỳ theo đúng quy định. Kiểm tra việc thực hiện của các lớp, các giáo viên, giám sát việc thực hiện của BDDCMHS trường, các lớp. Yêu cầu các lớp không được tùy tiện lập các quỹ để ép buộc học sinh đóng góp dưới danh nghĩa đóng góp tự nguyện.

2/ Đối với BDDCMHS trường:

- Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quy chế hoạt động, thu chi, quyết toán/quỹ Ban đại diện CMHS trường đảm bảo đúng quy định theo đúng Thông tư

55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT, công khai trước toàn thể CMHS, dưới sự giám sát của nhà trường.

- Có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy định về thu chi, kế hoạch này tới BDDCMHS các lớp. Giám sát việc thực hiện kế hoạch đảm bảo đúng quy định.

3/ Đối với giáo viên, nhân viên:

- Có trách nhiệm làm tốt công tác tuyên truyền các văn bản về thu chi, kế hoạch thực hiện các khoản thu trong nhà trường tới toàn thể CMHS, nhân dân.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thực hiện các khoản thu trong nhà trường.

- Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện các khoản thu của CMHS lớp. Tuyệt đối không để CMHS lớp tự ý vận động các khoản thu chi trái quy định.

Trên đây là toàn bộ nội dung, kế hoạch thực hiện các khoản thu trong năm học 2018-2019 của trường Tiểu học Trưng vương. Yêu cầu các cán bộ, giáo viên, nhân viên, BDDCMHS trường và các lớp Tiểu học Trưng Vương thực hiện nghiêm túc kế hoạch này nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học đề ra.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT(b/c);
- Ban giám hiệu(c/đ);
- BDDCMHS(g/s,t/h);
- TCM, TVP(t/h);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Huế

TT	Nội dung sử dụng 80% tiền học phí thu từ học sinh (Mức thu: 140.000đ/tháng/học sinh)	Tỷ lệ
1	Chi lương giáo viên nước ngoài	50%
2	Chi công tác quản lý của trung tâm	15%
3	Chi cho công tác kiểm tra đánh giá	13,5%
4	Đồ dùng thiết bị học tập...	1,5%
	Tổng cộng	80%