|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TP UÔNG BÍ  **TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM ĐỒNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 10 KH – THKĐ | *Uông Bí, ngày 11 tháng 9 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC KHOẢN THU**

**NĂM HỌC 2018 - 2019**

Căn cứ Nghị định số 153/2016/NĐ-CP ngày 14/11/2016 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Căn cứ công văn số 2292/SGD&ĐT KHTC ngày 05/9/2018 của SGD&ĐT Quảng Ninh V/v hướng dẫn 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 công văn số 910/PGD&ĐT V/v "Chấn chỉnh việc thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục từ đầu năm học 2018-2019 ngày 06 tháng 9 năm 2018;

Sau khi có ý kiến trao đổi của PGD&ĐT thành phố Uông Bí về kế hoạch dự kiến các khoản thu năm học 2018-2019 của nhà trường;

TrườngTiểu học Kim Đồng xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu năm học 2018-2019 như sau:

**A/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

T¹o ®­îc quyÒn chñ ®éng cho nhà trường trong việc thực hiện thu – chi các nguån thu theo quy định và thỏa thuận, tự nguyện.

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 c«ng v¨n 2122/HD-LN ngày 22 tháng 8 năm 2018). Mức đóng: (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 01/11 đến 30/11: 43. 785đ/HS

+ Mức 2 tháng: Sinh 01/10 đến 31/10: 87. 570đ/HS

+ Mức 3 tháng: Sinh 01/01 đến 30/9: 131.355đ/HS

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

\* Đối với học sinh con hộ gia đình nông, lâm (Đã được NSNN hỗ trợ 80%) Mức thu:

+ Mức 1 tháng: Sinh 01/11 đến 30/11: 12. 510đ/HS

+ Mức 2 tháng: Sinh 01/10 đến 31/10: 25.020đ/HS

+ Mức 3 tháng: Sinh 01/01 đến 30/9: 37.530đ/HS

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

**II. THU THỎA THUẬN, TỰ NGUYỆN**

**A. BÁN TRÚ:** Số HS đăng ký bán trú: 88 em. Chia thành 02 phòng ăn ngủ bán trú.

**1.** **Tiền ăn bán trú**

Nhà trường đã họp với phụ huynh thống nhất đặt tại nhà hàng. Tiền ăn: 20.000 đồng/hs/ bữa. Do Nhà hàng Doan Rực cung cấp( đ/c thôn Năm Mẫu II- Xã Thượng Yên Công - Uông Bí - QN) bao gồm xuất ăn, công cấp dưỡng, nước sinh hoạt, dầu rửa bát, công vận chuyển, ga - điện đun nấu…).

**2. Tiền quản lý trông trưa**

**2.1. Chi tiền thuê GV trông trưa**

- Trả tiền giáo viên trực tiếp trông trưa: từ 10g30 đến 13g30 (3giờ/ngày)

- Mức lương GV trông trưa: 1.390.000 x 3,2% x 3giờ/ngày x 17 ngày/tháng = 2.268.480/tháng; Chi 2.100.000 đồng/ tháng.

**Tổng tiền trả 2 GV trông trưa= 4.200.000 /tháng**

**2.2. Chi bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu trưởng**

- Số giờ làm thêm giờ của Hiệu trưởng: từ 11giờ đến 13giờ 30: 2,5 giờ/ngày, thời gian làm ngoài giờ công tác bán trú 9 ngày/tháng = 22,5 giờ.

- Kiểm soát hồ sơ, chứng từ bán trú 1tháng: 4,5 giờ/tháng

- Tổng số giờ thêm giờ: 22,5 + 4,5 = 27 giờ/tháng

Tiền bồi dưỡng công tác quản lý bán trú của Hiệu trưởng: 1.390.000 x 3,2% x 27,0 giờ = 1.200.960đ/tháng;Chi 1.200.000 đồng/ tháng.

**2.3. Chi bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu phó**

- Số giờ làm thêm giờ của Hiệu phó: từ 10giờ 30 đến 13giờ 30: 3giờ/ngày, thời gian làm ngoài giờ công tác bán trú 8 ngày/ tháng =24 giờ/tháng.

- Tổng thời gian làm ngoài giờ: 24 giờ

- Tổng tiền bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu phó: 1.390.000 x 3,2% x 24giờ = 1.067.000/tháng; Chi 1.100. 000 đồng/ tháng.

**2.4. Chi bồi dưỡng cho Kế toán**

- Đối chiếu, tổng hợp số liệu, viết phiếu thu, lập sổ quỹ cuối tháng: 1ngày x 1,6 giờ/ngày x 17 ngày = 27,2 giờ/tháng

- Tổng số giờ thêm giờ: 27,2 giờ/tháng

- Tiền bồi dưỡng cho Kế toán: 1.390.000 x 2,4% x 27,2giờ = 907.392 đồng/tháng . Chi 900 000 đồng/ tháng

**2.5. Chi bồi dưỡng cho Y tế**

- Trực y tế từ 11giờ đến 12giờ: 1giờ/ngày x 17 ngày/tháng = 17giờ/tháng

- Lấy mẫu, lưu mẫu, trực đảm bảo an toàn cho học sinh

- Làm sổ ghi chép lưu mẫu thức ăn hàng ngày: 4 giờ/ tháng.

- Tổng số giờ thêm giờ: 21 giờ/tháng

- Tiền bồi dưỡng cho Y tế: 1.390.000 x 2,4% x 21 giờ = 700.450đ làm tròn 700.000 đ/ tháng

**2.6. Chi bồi dưỡng cho thủ quỹ**

- Trực thu tiền từ 7giờ đến 8 giờ 00 : 1giờ/ngày x 17 ngày/tháng = 17giờ/tháng

- Đối chiếu, tổng hợp số liệu, thanh toán tiền hàng tháng: 4 giờ/ tháng

- Tổng tiền làm thêm giờ của thủ quỹ 21 giờ.

- Tiền bồi dưỡng cho thủ quỹ: 1.390.000 x 2,4% x 21 giờ = 700.450đ làm tròn 700.000 đ/ tháng

**3. Tiền mua giấy vệ sinh phục vụ bán trú**

**-**  2 phòng ngủ x 5 bịch giấy VS/tháng x 65.000 = 650.000/tháng.

**Như vậy, mức thu chi phục vụ công tác bán trú 1tháng được tính như sau**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung chi** | **ĐVT** | **Số lượng** | **Mức chi /người/tháng** | **Tổng chi /tháng** | **Ghi chú** |
| 1 | Thêm giờ GV trông trưa | người | 2 | 2.530.000 | 5.060.000 |  |
| 2 | Thêm giờ Hiệu trưởng | người | 1 | 1.200.000 | 1.200.000 |  |
| 3 | Thêm giờ phó Hiệu trưởng | người | 1 | 1.100.000 | 1.100.000 |  |
| 4 | Thêm giờ Kế toán | người | 1 | 900.000 | 900.000 |  |
| 5 | Thêm giờ Y tế | người | 1 | 700.000 | 700.000 |  |
| 6 | Thêm giờ thủ quỹ, thu tiền | người | 1 | 700.000 | 700.000 |  |
| 7 | Giấy vệ sinh | tháng |  | 650. 000 | 650.000 |  |
| 9 | Hỗ trợ tiền điện |  |  | 250.000 | 250.000 |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  | **10.560.000** |  |

**Mức thu: 10.560.000/88hs = 120.000/hs/tháng**

**\* Trên cơ sở tính toán trên, dự kiến mức thu như sau**

1. Tiền ăn: 20.000đ/hs/ngày

*(Thu theo thực tế ngày ăn của học sinh ở trường)*

2. Tiền phục vụ bán trú: 120.000đ/hs/tháng

**B. NƯỚC UỐNG**

**a. Dự kiến chi**

**\* Nước uống**: Trung bình lượng nước HS toàn trường tiêu thụ trong năm học 2017-2018 là 133 bình/20l /tháng.

- Số lít nước học sinh toàn trường uống trong 1 tháng: 133 x 20 = 266 lít

- TSHS năm học 2018-2019: 355 em.

- Định lượng/HS/tháng: 266 : 355 = 7,5 lít/HS/tháng

- Dự kiến TB số bình nước HS uống 1 tháng năm học 2018-2019:

7,5x 355 : 20 = 133 bình.

- Báo giá công ty TNHH sản xuất nước đóng chai Quang Hanh là 20 000đ/bình 20l (đã bao gồm VAT).

**\* Tiền công bê, quản lý kho nước**

Công quản lý, theo dõi xuất nhập nước, bê nước phục vụ tới từng lớp: (01 người quản lý, theo dõi xuất nhập nước: 300.000đ/tháng; Bê nước phục vụ từng lớp: 400.000đ/người/tháng ).

**\* Tiền mua ca uống nước**

- Mỗi lớp sử dụng 05 ca uống nước và thay 2 lần/năm học

- 11 lớp sử dụng số ca uống nước/năm học là: 11 x 5 x 2 = 110 chiếc

- Số tiền mua ca uống nước 1 năm học là: 110 chiếc x 9.000đ/chiếc = 990.000đ

- Mua bổ sung giá để bình nước: 8 giá/năm

- Số tiền mua giá để bình nước trong 1 năm là: 8 cái x 55.000đ/cái = 440.000đ

- Số tiền mua giá để bình nước, ca cốc uống nước trong 1 tháng là:

(990.000đ + 440.000đ) : 9 tháng = 158. 888đ/tháng

- Dự kiến tổng chi 1 tháng:

20.000đ x 133 + 700.000đ + 158.888đ = 3.518.000đ/tháng.

- Dự kiến thu được 355 HS

- TB mỗi HS đóng 1 tháng: 3.518.000đ: 355 = 9.909đ

**b. Dự kiến thu**

Dự kiến tạm thu: 10.000đ/HS/tháng.

Kỳ 1: Thu 4 tháng

Kỳ 2: Thu 5 tháng

**C. THU TIỀN HỌC TIN HỌC**

**1. Chi lương giáo viên**

01 giáo viên x 3.320.000đ/tháng x 9 tháng = 29.880.000đ

**2. Chi bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu trưởng**

- Tiền bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu trưởng: 1.390.000 x 3,2% x 10 giờ = 444.800đ/tháng;(chi làm tròn 450.000 đ/tháng)

**Tổng số tiền: 9 tháng x 450.000đ/tháng = 4.050.000đ**

**3. Chi bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu phó**

- Tiền bồi dưỡng công tác quản lý của Hiệu trưởng: 1.390.000 x 3,2% x 8 giờ = 355. 840đ/tháng;(chi 350.000 đ/tháng)

**Tổng số tiền: 9 tháng x 350.000đ/tháng = 3.150.000đ**

**4. Chi bồi dưỡng cho Kế toán**

- Đối chiếu, tổng hợp số liệu, viết phiếu thu, lập sổ quỹ cuối tháng:

- Tiền bồi dưỡng cho Kế toán: 1.390.000 x 3,2% x 8 giờ = 355. 840đ/tháng;(chi 350.000 đ/tháng)

**Tổng số tiền: 9 tháng x 350.000đ/tháng = 3.150.000đ**

**5. Chi cho thủ quỹ**

- Tiền bồi dưỡng cho Thủ quỹ thu tiền, ghi phiếu thu, vào sổ: 1.390.000 x 3,2% x 7 giờ = 311. 136đ/tháng;(chi 310.000 đ/tháng)

**Tổng số tiền: 9 tháng x 310.000đ/tháng = 2.790.000đ**

**6. Tiền trả cho lao công dọn vệ sinh**

- Tổng tiền làm thêm giờcho lao công dọn vệ sinh nhà vệ sinh: 5 giờ/tháng

1.390.000 x 3,2% x 5 giờ = 208.500đ/tháng (chi 200.000 đ/tháng)

**Tổng số tiền: 9 tháng x 200.000đ/tháng = 1.800.000đ**

**7. Chi tiền điện**

- Máy vi tính: 100w/giờ x 17 máy = 1.700w.

48 tiết/ tháng x 40 phút/tiết = 1.920 phút/tháng = 32 giờ x 1.700w = 54.400w = 54,4kw

54,4kw x 1.557đ/kw = 84.700đ/tháng.

- Quạt trần: 75w/giờ x 4 cái = 300w/giờ

48 tiết/ tháng x 40 phút/tiết = 1.920 phút/tháng = 32 giờ x 300w = 9.600w = 9,6kw

9,6kw x 1.557đ/kw = 14.947đ/tháng.

Tổng tiền điện 1 tháng: 84.700 + 14.947 = 99.647đ (chi 100.000đ/tháng)

**Tổng số tiền điện: 100.000đ/tháng x 9 tháng = 900.000đ**

**IV. Tổng hợp các khoản thu, chi tiền dạy tin học năm học 2018 - 2019**

 Hình thức thu: thu theo tháng, nếu học sinh tự nguyện có thể thu 1 lần cho cả kỳ học.

**D/ TIẾNG ANH PHONIC**

1. kinh phí thu

Dự kiến tổng thu 01 tháng như sau: 70 000 đ x 143=10 010 000 đ

70% tổng nguồn thu trả cho công ty VPbox

30% nguồn thu được nhà trường sử dụng vào những việc sau:

**+ Hỗ trợ công tác quản lý**

- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng: Quản lí, đôn đốc, giám sát kiểm tra:

- Mức chi trả thời gian giám sát quản lý như sau: 1,05h/ngày x 20 ngày = 21h : 02 người = 10,5 h /tháng/người

1.390.000đ x 10,5 h/tháng x 02 người x 1,2% = 700.560 đồng/tháng

700.560 đồng/tháng : 02 người = 350.280 đ làm tròn 350.000đ/người/tháng

Tổng tiền chi hỗ trợ quản lí: 700.560 đ/tháng : 143HS = 4.899 đ/HS/tháng

**+ Hỗ trợ Kế toán, thủ quỹ**

- Kế toán, thủ quỹ: làm hồ sơ sổ sách, thu-chi nguồn quỹ

- Mức chi trả thời gian như sau:

1,2h/ngày x 10 ngày = 12h : 02 người = 6h /tháng/người

1.390.000đ x 6h/tháng x 02 người x 1.2% = 400.320đồng/tháng

400.320đ/tháng:02người = 200.000đ làm tròn 200.000đ/người/tháng

Tổng tiền chi hỗ trợ kế toán, thủ quỹ: 200.160đ : 143HS =2.799 đ/HS/tháng

**+ Chi giáo viên chủ nhiệm**

- Theo dõi, giám sát, quản lí học sinh cùng giáo viên dạy bộ môn Tiếng Anh, thu tiền học phí tạm tính là: 0.25 h/ngày/giáo viên

0.25h/ngày x 10 ngày = 2,5h x 05 giáo viên = 7,5h/tháng/05 giáo viên

1.390.000đ x 7,5h/tháng x 1,73% = 300.588đồng/tháng

300.588đ: 05 giáo viên = 60.118đ làm tròn 60.000đ/tháng/giáo viên

Tổng tiền chi hỗ trợ giáo viên: 300.588: 143HS = 2.102 đồng/HS/tháng

+ Chi tiền vệ sinh:

- Dọn vệ sinh phòng lớp học Tiếng Anh Phonic: Từ 17h đến 17h15p = 15phút/ngày. 15 phút/ngày x 20 ngày = 05h/tháng/người; 1.390.000đ x 05h/tháng/người x 1,45%=100.775đ làm tròn 100.000đ/tháng/người

Tổng tiền chi hỗ trợ vệ sinh: 100.775 đ : 143HS = 705 đồng/HS/tháng

**+ Chi hỗ trợ chất ( khấu cơ sở vật hao tài sản)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **ĐVT** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Thành tiền** |
| Máy chiếu (công bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế linh kiện…) | Cái | 01 | 501.000 | 503.000 |
| Ổ điện, công tắc | Cái | 04 | 50.000 | 200.000 |
| Bóng điện, ổ cắm, dây điện… | Cái | 05 | 40.000 | 200.000 |
| **Tổng cộng** |  |  |  | **903.000** |

**Tính bình quân mỗi tháng nhu cầu: 903.000đ: 143HS= 6.315đ/HS/tháng**

**+ Chi hỗ trợ hoạt động chung**

- Mua đồ dùng, dụng cụ, trang trí lớp học phục vụ công tác giảng dạy phong Tiếng Anh trong năm học 2018-2019: 600.000đ : 143 HS = 4.196đ/hs/tháng

**Tổng hợp các mục chi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung chi | Số giờ | Số lượng | Mức chi/người  (đồng) | Thành tiền  (đồng) |
| 1 | Chi hỗ trợ công tác quản lí của BGH | 21 | 02 | 350.000 | 700.000 |
| 2 | Chi hỗ trợ thủ quỹ, kế toán | 12 | 02 | 200.000 | 400.000 |
| 3 | Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm lớp | 2.5 | 05 | 60.000 | 300.000 |
| 4 | Vệ sinh | 5 | 01 | 100.000 | 100.000 |
| 5 | Chi hỗ trợ bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất |  |  |  | 903.000 |
| 6 | Hỗ trợ hoạt động chung của giáo dục |  |  |  | 600.000 |
|  | **Tổng tiền** |  |  |  | **3.003.000đ** |

**E/ 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, 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).*

- Nhµ tr­êng thu, chi, qu¶n lý các nguån kinh phÝ trên ®¶m b¶o đúng quy định. Không đặt ra khoản thu nào trái quy định.

- Kiểm tra, giám sát việc lưu mẫu thức ăn hàng ngày và khẩu phần ăn của học sinh.

- Trong qu¸ tr×nh thùc hiÖn nÕu cã vÊn ®Ò ch­a phï hîp nhà trường có thể trao đổi, thỏa thuận lại với Ban đại diện cha mẹ học sinh để cùng bàn bạc và thống nhất.

- Mô hình bán trú, học Tiếng Anh Phonics, 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 BĐDCMHS trường, các lớp. Yêu cầu các lớp không được tuỳ tiện lập các quỹ để ép buộc học sinh đóng góp dưới danh nghĩa đóng góp tự nguyện.

**2/ Đối với BĐDCMHS trường**

- Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quy chế hoạt động, tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy định về thu chi, tới BĐDCMHS 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 Kim đồng. Yêu cầu các cán bộ, giáo viên, nhân viên, BĐDCMHS trường và các lớp Tiểu học Kim Đồng 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); * BĐDCMHS(g/s,t/h); * TCM, TVP(t/h); * Cổng TTĐT; * Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Vũ Thị Thuỷ** |