

Uông Bí, ngày 10 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thực hiện các khoản thu, chi
Năm học 2019– 2020

Căn cứ công văn số 2124/SGD&ĐT KHTC ngày 03/9/2019 của SGD&ĐT Quảng Ninh, công văn số 818/HD-PGD&ĐT ngày 04/9/2019 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 2019– 2020;

Căn cứ biên bản họp CMHS các lớp ngày 8/9/2018 V/v thông qua dự thảo kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi năm học 2019-2020,

Trường Tiểu học Trung Vương xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi năm học 2019-2020 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 2010/CV-BHXXH ngày 15/8/2019 V/v triển khai BHYT học sinh, sinh viên năm học 2019-2020).

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

* Lớp 1: Thu các tháng còn lại của năm 2019 (thời gian thu tháng 9/2019)

+ Mức 1 tháng: Sinh từ 2/11/2013 đến 1/12/2013:

1.490.000đ x 4,5% x 1 tháng x 70% = 46.935đ/HS

+ Mức 2 tháng: Sinh từ 2/10/2013 đến 1/11/2013:

46.935đ x 2 tháng = 93.870đ /HS

+ Mức 3 tháng: Sinh từ 1/1/2013 đến 1/10/2013:

$$46.935đ \times 3 \text{ tháng} = 140.805đ/HS$$

* Lớp 1,2,3,4,5: 563.220 đ/HS/12 tháng (Tháng 12/2019 thu của năm 2020).

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 2019 (thời gian thu tháng 9/2019)

+ Mức 1 tháng: Sinh từ 2/11/2013 đến 1/12/2013:

$$1.490.000đ \times 4,5\% \times 1 \text{ tháng} \times 20\% = 13.410đ/HS$$

+ Mức 2 tháng: Sinh từ 2/10/2013 đến 1/11/2013:

$$13.410đ \times 2 \text{ tháng} = 26.820đ/HS$$

+ Mức 3 tháng: Sinh từ 1/1/2013 đến 1/10/2013:

$$13.410đ \times 3 \text{ tháng} = 40.230đ /HS$$

* Lớp 1,2,3,4,5: 160.920đ/HS/12 tháng (Tháng 12/2019 thu của năm 2020).

II. THU THỎA THUẬN, TỰ NGUYỆN:

I. BÁN TRÚ:

A. MỨC CHI:

Số HS đăng ký bán trú: 800 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 tài chính): đặt ăn của Hộ kinh doanh Nguyễn Hằng Nga cung cấp (địa chỉ: Số 10, tổ 5 – Khu 5 – Thanh Sơn - Ưông 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, gang tay, điện, nước...cho Hộ kinh doanh Nguyễn Hằng Nga là 3.000đ/bữa/học sinh.

=> Như 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:

$$1\,490\,000 \times 3.2\% \times 48 \text{ giờ} = 2.289\,000\text{đ/người/tháng}$$

- Tổng tiền bồi dưỡng cho giáo viên, nhân viên trực tiếp trông trưa: $2.289\,000 \times 24 \text{ GV} = 54.936.000\text{đ}$

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

- Duyệt thực đơn hàng tuần: 1 giờ/tháng.

- Ký duyệt hồ sơ, kiểm tra, đối chiếu chứng từ bán trú cuối tháng: 10 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: 1+10+24+4 = 39 giờ/tháng.

- Vậy chi trả bồi dưỡng công tác quản lý bán trú của Hiệu trưởng là:

$$1\,490\,000 \times 3.2\% \times 39 \text{ giờ} = 1.859.000\text{đ/tháng (đã làm tròn)}$$

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

- Lên thực đơn hàng tuần: 3 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: 24+4+3 = 31 giờ/tháng

- Chi trả bồi dưỡng cho công tác quản lý bán trú của Phó Hiệu trưởng:

$$1\,490\,000 \times 3.2\% \times 31 \text{ giờ} = 1.478.000\text{đ/tháng (đã làm tròn)}$$

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, chốt số liệu và làm chứng từ bán trú cuối tháng: 8h/ngày x 3,5 ngày = 28h/ tháng

- Tổng số giờ làm bán trú 1 tháng: 8 + 8 + 28 = 44h/tháng

- Chi trả bồi dưỡng kế toán: $1.490.000 \times 2,4\% \times 44h = 1.573.000\text{đ/tháng}$

Vậy chi trả bồi dưỡng kế toán 1.573.000đ/tháng

2.1.5 Y tế bán trú kiêm thủ quỹ:

*** Thủ quỹ bán trú:**

Thu chi tiền ăn, phụ phí hàng tháng: $8h/ngày \times 1ngà\ddot{y} = 8h/tháng$

*** Y tế trực trưa bán trú:**

- Trực y tế từ 10giờ30 đến 13giờ 30: $3giờ/ngà\ddot{y}$

- Thời gian trực trưa: $3 giờ/ngà\ddot{y} \times 16 ngày/tháng = 48h/tháng$

- Tổng số giờ làm bán trú thừa giờ 1 tháng: $8+48 = 56h/tháng$

- Chi trả bồi dưỡng y tế - thủ quỹ:

$1.190.000 \times 2,4\% \times 56h = 2.003.000\text{đ/tháng}$ (làm tròn)

Vậy chi trả bồi dưỡng công tác Y tế - Thủ quỹ: 2.003.000đ/tháng

2.1.6 Chi trả người thu tiền:

Tổng số giờ thu tiền ăn: $3h/ngà\ddot{y} \times 16 ngày \times 2,4\% \times 1.490.000 = 1.716.000\text{đ}$

Tổng số tiền chi trả cho 01 người thu tiền là :1.716.000đ/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 $\times 4$ quạt trần($70W/giờ$) $\times 3giờ/ngà\ddot{y} \times 16ngày/tháng$
 $= 323 KW/tháng$

24phòng ăn, ngủ $\times 16$ bóng tuýp($40W/giờ$) $\times 1giờ/ngà\ddot{y} \times 16ngày/tháng = 246KW/tháng$

01máy bơm($250W/giờ$) $\times 3giờ/ngà\ddot{y} \times 16 ngày = 24 KW/tháng$

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

$323+246+24 = 593 KW/tháng$

Tổng tiền điện phục vụ bán trú 1tháng là: $593KW \times 1.712\text{đ/KW} = 1.015.000\text{đ/tháng}$ (làm tròn) (đã bao gồm VAT)

2.3 Đồ 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 $1.400.000\text{đ/tháng} \times 9 tháng = 12.600.000\text{đ}$. Số tiền này sẽ trừ vào tiền ăn tháng 9 cho HS khối 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, vim 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 2019- 2020, 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	57.000	57.000
3	Bìa bóng kính	gam	0,5	75.000	37.000
4	Kẹp màu	Hộp	01	65.000	65.000
5	Bút	cái	07	10.000	70.000
6	Giấy nhó	Tập	03	15.000	45.000
7	Túi cúc	cái	15	7.000	105.000
*	Tổng chi VPP				656.000
8	Giấy vệ sinh	bịch	24	55000	1.320.000
9	Nước xịt khử mùi	Lọ	5	45.000	250.000
10	Nước lau sàn can 5l	can	8	95.000	760.000
11	Xà phòng rửa tay	Bánh	50	11.000	550.000
12	Xà phòng OMO loại bé	Gói	24	35.000	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	48	20.000	960.000
16	Cọ nhà vệ sinh	cái	4	17.000	68.000
17	Chổi quét nước	cái	2	55.000	110.000
18	Bộ cây lau nhà	cái	2	399.500	799.000
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				6.702.000
*	Tổng tiền				7.324.000

Tổng tiền đồ dùng tiêu hao phục vụ bán trú là 7.324.000đ

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			63.566.000	79.457
2.1.1	Giáo viên trông trưa	24	2.289.000	54.936.000	68.67
2.1.2	Hiệu trưởng	1	1859.000	1.859.000	2.323

2.1.3	Phó hiệu trưởng	1	1.478.000	1.478.000	1.847
2.1.4	Kế toán	1	1.716.000	1.573.000	1.966
2.1.5	Thủ quỹ -Y tế	1	2.003.000	2.003.000	2.503
2.1.6	Người thu tiền	1	1.716.000	1.716.000	2.145
2,2	Điện			1.015.000	1.268
2,3	Dụng cụ tiêu hao			7.324.000	9.155
	Tổng cộng			71.904.000	89.880

Tổng thu tiền phụ phí của 1 HS = 90.000đ/tháng.

B. MỨC THU:

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

Tiền quản lý trông trưa và tổ chức ăn bán trú: 90.000đ/HS/tháng

II. NƯỚC UỐNG:

1. Căn cứ:

- Căn cứ số lượng nước uống học sinh đã sử dụng trong năm học 2018 - 2019 nhà trường nhận thấy nhu cầu nước uống học sinh như sau:

+ Tổng số học sinh năm học 2018 - 2019 là: 890 học sinh.

+ Lượng nước học sinh đã sử dụng trong năm học 2018 - 2019 là: 3.574 bình

+ Số lít nước tiêu thụ năm 2018 – 2019: 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 20 - 2020: 0,5 lit/ngày

- Năm học 2019 - 2020 Trường TH Trưng Vương có 927 học sinh.

Trong đó có 37 em thuộc hộ nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn đề nghị miễn giảm tiền nước uống. Tạm tính đến thời điểm này là 892 HS

Dự kiến số bình tiêu thụ trong năm học là: 3.500 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 3500 bình/năm x 20.000đ/bình = 70.000.000đ (1)

- Chi hỗ trợ nhân viên phục vụ bể nước cho học sinh:
 $600.000\text{đ}/\text{tháng}/2 \text{ người} \times 9 \text{ tháng} = 10.800.000\text{đ}(2)$
Cộng dự kiến chi: (1) + (2) = 80.800.000đ

Bằng chữ: Tám mươi triệu, tám trăm tám mươi hai nghìn đồng chẵn.

3. Dự kiến thu

- Tổng số học sinh phải thu là 892 học sinh
 $\Rightarrow 80.800.000\text{đ}: 892\text{hs} = 90.582\text{đ}/\text{hs}/\text{năm}$
 $\Rightarrow$ **Mức thu: $10.000\text{đ}/1\text{hs}/\text{tháng} \times 9 \text{ tháng} = 90.000\text{đ}/\text{hs}/\text{năm}$**

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 - Uông 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.

III. TIỀN TIẾNG ANH:

A. Anh Phonics

1. Đối tượng tham gia học: là học sinh các khối lớp 1,2 đang học tại trường Tiểu học Trưng Vương tự nguyện đăng ký tham gia học, cụ thể:

STT	Khối	Số học sinh	Số lớp
1	1	170	5
2	2	200	5

2. Chương trình: Sử dụng tài liệu tiếng Anh UK English Programme (tiếng Anh Phonics LBUK), bản quyền do Công ty Cổ phần Phát triển Giáo dục Việt Nam VPBOX cung cấp. Cụ thể:

STT	Khối	Chương trình
1	1	Cuốn Starter 1

2	2	Cuốn Starter 2
---	---	----------------

3. Giáo viên giảng dạy:

(Do Công ty VPbox cung cấp, chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, đào tạo và tập huấn đáp ứng được yêu cầu cần thiết của việc dạy học tại nhà trường)

STT	Họ và tên	Sinh năm	Trình độ tiếng Anh	Đã được Phonics - LBUK tập huấn
1	Nguyễn Thị Nga	1990	Cử nhân	x

4. Thời gian giảng dạy:

- Thời gian giảng dạy: từ tháng 9/2019 đến 5/2020.

Nhà trường chủ động sắp xếp phù hợp với thực tế của nhà trường không để ảnh hưởng tới giờ học chính khóa, cụ thể:

THỜI KHÓA BIỂU TA PHONIC

Thứ Tiết	Thứ hai	Thứ ba	Thứ tư	Thứ năm	Thứ sáu
Buổi sáng					
Tiết 1		2A5	1A3		2A1
Tiết 2		2A4	2A2		2A1
Tiết 3			2A3		2A2
Tiết 4		1A5	2A5		2A4
Buổi chiều					
Tiết 1	1A5	1A2	1A2		
Tiết 2	2A3	1A3	1A1		
Tiết 3	1A4	1A4	1A1		

5. 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).

6. 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	

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

8. Sử dụng kinh phí:

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 chi- thu như sau:

STT	NỘI DUNG	SỐ GIỜ	%	THÀNH TIỀN
1. Dự kiến chi:				
1.1	Chi phí tại nhà trường		30	7.770.000
1.2	Chi cho quản lý			
-	Chi quản lý của Ban giám hiệu	37	7	1.799.999
-	Chi cho giáo viên chủ nhiệm	62	9,5	2.670.000
-	Kế toán	18	2,5	643.000
-	Thủ quỹ	12	1.6	429.000
1.3	Chi trả tiền điện, vệ sinh			
-	Chi trả tiền điện, nước sinh hoạt		1.6	412.000
-	Chi tiền vệ sinh lớp học		1.3	327.000
1.4.	Khấu hao tài sản (phòng học)		3.0	777.000
1.5.	Chi hoạt động chuyên môn, học liệu (phô tô tài liệu, phiếu học tập, nguyên liệu thực hành.....)		3.3	944.000
1.6.	Chi trả cơ sở liên kết		70	18.130.000
-	Trả lương Giáo viên (Mức 40.000đ/ tiết)	40.000đ/ tiết	15	2.719.500
	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 trợ phương pháp giảng dạy. Hỗ trợ khác qua onlane, mail. Tài liệu giáo trình hỗ trợ giảng		9	1.631.700

	dạy cho Gv Khen thưởng vinh danh GV có thành tích trong giảng dạy.			
-	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	1.631.700
-	Chi phí bản quyền Phonics - LBUK:		10	1.813.000
-	Chi phí thuê phải nộp theo quy định của nhà nước		10	1.813.000
-	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 ức năng tiếng Anh Phonics - LBUK Chi phí các hội nghị báo cáo, hội nghị quản lý ất lượng chuyên môn, cộng tác viên, chuyên gia quản lý chuyên môn trong nước và nước ngoài. Chi phí các giải Olympic và stival giao lưu tiếng Anh cho giáo viên và học sinh. Chi phí nghiên cứu và phát triển các ương 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	3.082.000
	Tổng chi			25.900.000
2. Dự kiến thu:				
2.1	Số học sinh đăng ký:			407
2.2	Số học sinh thuộc hộ nghèo xin miễn			37
2.3	Thu 01 học sinh/01 tiết			875
2.4	Thu 01 học sinh/01 tháng			70.000
	Tổng thu:			25.900.000

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

$$25.900.000 \times 30\% = 7.770.000/\text{tháng}.$$

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: 1.3h/ngày x 04 ngày/tháng: 5.4 h/tháng)

Mức chi bồi dưỡng GVCN:

$$1.490.000đ \times 5.4h/tháng \times 3.2\% = 258.000/người/tháng \text{ (làm tròn)}$$

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

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

$$1.giờ/ngày \times 20 \text{ ngày/tháng} = 20 \text{ giờ/tháng}$$

Mức hỗ trợ như sau:

$$1.490.000 \text{ đ} \times 3.2\% \times 20 \text{ giờ /tháng} = 953.000 \text{ đ/tháng}$$

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:

$$1.490.000 \text{ đ} \times 3.2\% \times 16 \text{ giờ /tháng} = 715.000 \text{ đ/tháng}$$

+ 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: 2 giờ/ngày x 9 ngày = 18 giờ/tháng

$$+ \text{Mức hỗ trợ như sau: } 1.490.000 \times 2,4\% \times 18 \text{ giờ/tháng} = 643.000 \text{ đ/tháng}$$

*** 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:

$$4 \text{ quạt trần} \times 70W/giờ \times 0.7 \text{ giờ (40phút/tiết)} \times 8 \text{ tiết/tháng/lớp} \times 10 \text{ lớp} = 14KW/tháng \text{ (làm tròn)}$$

$$16 \text{ bóng tuýp} \times 40W/giờ \times 0.7 \text{ giờ (40phút/tiết)} \times 8 \text{ tiết/tháng/lớp} \times 10 \text{ lớp} = 32 \text{ KW/tháng (làm tròn)}$$
$$(1 \text{ tivi} + 1 \text{ máy tính} + \text{loa}) \times 500W/giờ \times 0.7 \text{ giờ (40phút/tiết)} \times 8 \text{ tiết/tháng/lớp} \times 9 \text{ lớp} = 25 \text{ KW/tháng (làm tròn)}$$

$$02 \text{ điều hòa} \times 1200W/giờ \times 0.7 \text{ giờ (40phút/tiết)} \times 8 \text{ tiết/tháng/lớp} \times 10 \text{ lớp} = 120KW/tháng \text{ (làm tròn)}$$

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

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

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

*** 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: $10.134.000\text{đ/năm} : 9 \text{ tháng} = 1.126.000\text{đ/ tháng}$.

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

Trích yếu	ĐVT	Số lượng	Đơn gi,(đ)	Thành tiền (đ)
Sửa máy tính	Cái	1	2.500.000	2.500.000
Sửa máy chiếu	Bộ	2	2.900.000	4.000.000
Dự phòng phát sinh				1.393.000
Tổng cộng				7.893.000

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:

$$7.893.000 : 9 \text{ tháng} = 877.000 \text{ đ/tháng}$$

THỐNG 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 lương HT	20	01	953.000	953.000	12.3%
2	Chi hỗ trợ lương HP	16	01	762.000	762.000	9.8%
3	Chi hỗ trợ kế toán	18	01	643.000	643.000	8.28%
4	Chi hỗ trợ thủ quỹ	12	01	429.000	500.000	6.4%
5	Chi hỗ trợ GVCN lớp	5.4	10	258.000	2.580.000	32.86%
7	Chi tiền điện				327.000	4.2%
8	Chi hỗ trợ sửa chữa				877.000	11,3%
9	Chi hỗ trợ HĐ chung của GD				1.126.000	14.7%
Tổng tiền					7.770.000	100%

B. TIỀN TIẾNG ANH CÓ YẾU TỐ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

1. 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)

2. 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	

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

4. 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	4	147	140.000	20.580.000
2	4	4	94	140.000	13.160.000
3	5	2	79	140.000	11.060.000
Tổng		10	320	140.000	44.800.000

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

4.1. 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:

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%

4.2. 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(10 người):

- Lập danh sách, giám sát quản lí 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:

$1.490.000đ \times 5h/tháng \times 3.2\% = 238.000/người/tháng.$

*** Hỗ trợ công tác quản lí (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: $1.490.000đ \times 3.2\% \times 17 \text{ giờ/tháng} = 810.000đ/tháng$

+ **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: 1 giờ/ngày x 13 ngày/tháng = 13 giờ/tháng

Mức hỗ trợ như sau: $1.490.000đ \times 3.2\% \times 13 \text{ giờ/tháng} = 619.000đ/tháng$

+ 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 = 8 giờ/tháng

Mức hỗ trợ như sau: **$1.490.000 \times 2,4\% \times 8 \text{ giờ/tháng} = 286.000đ/tháng$**

+ **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: **$1.490.000 \times 2,4\% \times 12 \text{ giờ/tháng} = 429.000đ/tháng$**

*** Chi tiền điện:**

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

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

*** 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:

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

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

$22 \text{ ngày} \times 60 \text{ phút/ngày} = 1.320 \text{ phút/tháng} : 480 \text{ phút/1 ngày công}(8h/ngày). = 2,75 \text{ ngày công}$

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 /năm:**

Tổ chức các hoạt động ngoại khóa như rung chuông vàng, câu lạc bộ tiếng anh có yếu tố người nước ngoài 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 :

$$6.676.128 \text{ đ. } 6.676.128 \text{ đ} : 9 \text{ tháng} = 741.792 \text{ đ/tháng}$$

*** 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, (đ)	Thành tiền (đ)
Sửa máy tính	Cái	1	3.000.000	3.000.000
Sửa máy chiếu	Bộ	2	2.2500.000	4.500.000
Dự phòng phát sinh				636.010
Tổng cộng				8.136.000

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:

$$8.136.000 \text{ đ} : 9 \text{ tháng} = 904.208 \text{ đ/tháng}$$

THỐNG 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	810.000	810.000	12.06%
2	Chi hỗ trợ công tác quản lý của PHT	13	1	619.000	619.000	9.22%
3	Chi hỗ trợ kế toán	12	1	429.000	429.000	6.39%
4	Chi hỗ trợ thủ quỹ	8	1	286.000	286.000	4.26%
5	Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm lớp	5	10	238.000	2.380.000	35.43%
7	Tiền điện				336.000	5%
8	Chi hỗ trợ bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất				904.208	13.34%
9	Hỗ trợ hoạt động chung của giáo dục				985.792	14,3%

	Tổng tiền				6.720.000	100%
--	------------------	--	--	--	------------------	-------------

Dự kiến tổng thu 01 tháng như sau:

<i>STT</i>	<i>Khối lớp</i>	<i>Số lớp</i>	<i>TSHS đăng ký</i>	<i>Mức thu/học sinh/tháng</i>	<i>Thành tiền</i>
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

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

VI. KĨ NĂNG SỐNG

1. Dự toán kinh phí thu chi như sau

***Thu:** (Theo nguyên tắc thu đủ chi).

Thời lượng: 40 phút 1 tiết/tuần (4 tiết trên tháng).

Học phí: 60.000đ/Học sinh/tháng.

Dự kiến tổng thu 01 tháng như sau:

<i>STT</i>	<i>Khối lớp</i>	<i>Số lớp</i>	<i>TSHS đăng ký</i>	<i>Mức thu/học sinh/tháng</i>	<i>Thành tiền (đồng)</i>	<i>Ghi chú</i>
1	1	5	170	60.000	10.200	Dự kiến miễn cho HS có HCKK tổng số 37 em
2	2	5	200	60.000	12.000	
3	3	4	175	60.000	10.500	
4	4	5	173	60.000	10.380	
5	5	5	172	60.000	10.320	
Tổng	2	24	890	60.000	53.400.000	

2. Phương thức thu: thu theo tháng.

3. Chi:

a. Nhà trường:

Sử dụng 20% tổng thu tiền học phí vào các chi phí liên quan.

Dự toán chi như sau:

- **Chi trả tiền làm thêm giờ cho ban giám hiệu:** BGH gồm 02 người. Chịu trách nhiệm, chỉ đạo, quản lí, đôn đốc, giám sát, kiểm tra, dự giờ, tư vấn, góp ý, làm hồ sơ, sổ sách, trao đổi, phối hợp, rút kinh nghiệm với công ty, ký duyệt thu - chi nguồn quỹ. Mức chi trả như sau:

$2\text{giờ/ngày} \times 22\text{ ngày/tháng} = 44\text{ giờ/ tháng}$

Số tiền thêm giờ tính như sau:

$1.490.000\text{ đ} \times 3.2\% \times 45\text{ giờ/ tháng} = 2.136.000\text{đ/tháng}$

Mức chi bồi dưỡng cho 1 cán bộ quản lý:

$2.136.000\text{đ}: 2\text{ người} = 1.068.000\text{đ/người/tháng}$

- **Thủ quỹ, kế toán:** Thu tiền học, vào hồ sơ, sổ sách, chứng từ thu - chi tiền học, thanh toán cho Công ty bằng hình thức chuyển khoản, thanh toán các khoản chi của nguồn quỹ, kế toán lập hồ sơ, sổ sách, chứng từ thu - chi nguồn quỹ học kỹ năng sống, mức chi trả như sau:

+ Thời gian làm việc $03\text{giờ/ngày} \times 12\text{ ngày} = 36\text{giờ/tháng}$

+ **Mức chi bồi dưỡng: $1.490.000 \times 2,4\% \times 36\text{giờ/tháng} = 1.280.000\text{đ/tháng}$ (đã làm tròn).**

Mức chi bồi dưỡng cho 1 nhân viên:

$1.280.000\text{đ}: 2\text{ người} = 640.000\text{đ/ người /tháng}$

- **Chi bồi dưỡng thêm giờ cho GVCN:** Lập danh sách, bàn giao, theo dõi giám sát, quản lý học sinh, ổn định tổ chức cùng thầy cô giáo dạy trực tiếp kỹ năng sống, thời gian làm thêm giờ được tính $3,5\text{h/tháng}$:

Mức chi bồi dưỡng GVCN:

$1.490.000\text{đ} \times 3,5\text{h/tháng} \times 3.2\% = 133.500\text{đ/người/tháng}$ (làm tròn)

- **Chi tiền điện ngoài giờ chính khóa:**

Mỗi phòng học trung bình: 4 quạt trần, 16 bóng tuýp, 1 máy chiếu, 02 điều hòa

Vậy điện năng sử dụng học Kỹ năng sống như sau:

$4\text{ quạt trần} \times 70\text{W/giờ} \times 0.7\text{ giờ (40phút/tiết)} \times 4\text{ tiết/tháng/lớp} \times 24\text{ lớp} = 18,5\text{KW/tháng}$ (làm tròn)

$16\text{ bóng tuýp} \times 40\text{W/giờ} \times 0.7\text{ giờ (40phút/tiết)} \times 4\text{ tiết/tháng/lớp} \times 24\text{ lớp} = 43\text{KW/tháng}$ (làm tròn)

$02\text{ điều hòa} \times 1200\text{W/giờ} \times 0.7\text{ giờ (40phút/tiết)} \times 4\text{ tiết/tháng/lớp} \times 24\text{ lớp} = 161\text{KW/tháng}$ (làm tròn)

$\text{Máy chiếu } 500\text{W/giờ} \times 0.7\text{ giờ (40phút/tiết)} \times 4\text{ tiết/tháng/lớp} \times 31\text{ lớp} = 33\text{KW/tháng}$ (làm tròn).

Tổng công suất sử dụng điện phục vụ học kỹ năng sống toàn trường trong 1tháng là: $18,5+43+161+33= 255\text{ KW/tháng}$

Tổng tiền điện phục vụ học kỹ năng sống toàn trường trong 1tháng là: $255\text{ KW} \times 1.798\text{đ/KW} = 458.000\text{đ/tháng}$ (đã làm tròn)

Hỗ trợ tiền nước sinh hoạt 77.000đ/tháng

Tổng tiền điện, nước là $458.000\text{đ} + 77.000\text{đ} = 535.000\text{ đ/tháng}$

- **Chi hỗ trợ vệ sinh lớp học ngoài giờ:**

Mức lương 01 vệ sinh ngân sách là 2.500.000đ/tháng.

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

$2.500.000đ : 22 \text{ ngày/tháng} \times 150\% = 170.000đ/\text{ngày}$

Thời gian làm thêm giờ của nhân viên vệ sinh trong 1 tháng là: $0.1 \text{ giờ/lớp/ngày} \times 24 \text{ lớp} \times 22 \text{ ngày/tháng} : 8\text{h}/1 \text{ ngày công} = 8.52 \text{ ngày công}$

Chi trả bồi dưỡng 01 nhân viên vệ sinh:

$170.000đ/\text{ngày công} \times 6.2 \text{ ngày công} : 2 = 535.000đ/\text{tháng (làm tròn)}$

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

Các hạng mục	Thành tiền (vnd)
Sửa chữa, thay mới bóng điện, công tắc điện, quạt trần	2.500.000
Bảo dưỡng, sửa chữa máy tính, máy chiếu...	8.392.000
Dự phòng phát sinh	1.600.000
Tổng cộng	12.492.000

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:

$12.492.000 : 9 \text{ tháng} = 1.388.000đ/\text{tháng}$

*** Chi hỗ trợ hoạt động giáo dục chung phục vụ dạy học Kỹ năng sống/năm:**

Tổ chức các hoạt động ngoại khóa KNS như tổ chức tuyên truyền, đi trải nghiệm 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: **1.602.000đ/tháng.**

TỔNG HỢP MỨC CHI TẠI TRƯỜNG 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 BGH	45	02	1.068.000	2.136.000	20%
2	Chi hỗ trợ thủ quỹ, kế toán	36	02	640.000	1,280.000	12%
3	Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm lớp	90	24	133.500	3.204.000	30%
6	Vệ sinh	9.3	01	400.000	535.000	5%
7	Chi tiền điện, nước				535.000	5%
8	Khấu hao tài sản				1.388.000	13%
9	Hỗ trợ hoạt động chung				1.602.000	15%

	của giáo dục					
Tổng tiền					10.680.000	100%

b. Trung tâm:

Trung tâm sử dụng **80%** tổng thu tiền học phí vào công việc chi phí của Trung tâm:

- Chi trả các việc liên quan đến việc xây dựng chương trình, xây dựng công văn xin giấy phép hoạt động của Trung tâm.

- Chi trả các hoạt động tổ chức, quản lý, đánh giá, nâng cao chất lượng dạy và học trong quá trình triển khai.

- Chi phí về sách và tài liệu giáo viên, in ấn tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ giảng dạy.

- Chi trả các khoản liên quan đến công tác xây dựng, nghiên cứu, bổ sung, chỉnh sửa giáo trình, khung chương trình giảng dạy.

- Chi phí cho các chuyên gia tham gia các buổi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ giáo viên.

- Chi phí phần thưởng cho học sinh và khen thưởng động viên giáo viên...

- Chi phí truyền thông, quảng cáo, in ấn khác.

- Chi phí trả lương nhân viên, giáo viên giảng dạy và ổn định hoạt động của Trung tâm.

- Các chi phí phát sinh khác...

V. VỆ SINH LỚP HỌC

Tổng số học sinh toàn trường là: 929 học sinh(miễn cho 37hs có hoàn cảnh KK).

*** Dự kiến chi như sau:**

1- Chi tiền thuê nhân viên vệ sinh: (6.374 đ/HS/tháng)

- Dọn vệ sinh phòng học gồm 02 người:

Sáng từ 5h10 đến 6h40 = 1,5h/ngày

Chiều từ 16h30 đến 18h30 = 2h/ngày

Tổng số giờ: 1,5 + 2 = 3,5 h x 2 người = 7,0h

7,0h/ngày x 22 ngày = 154 h/tháng/02 người = 77h/tháng/người

1.490.000 đ x 77h/tháng x 3 người x 2,4% = 5.507.000 đ/tháng

5.507.000 : 2 người = 2.753.000đ/người/tháng

- Tổng tiền thuê vệ sinh: 5.507.000 đ : 892 hs = 6.173 đ/hs/tháng

2 - Chi tiền dụng cụ vệ sinh: (3.626đ/HS/tháng)

STT	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Giấy vệ sinh	bịch	24	60.000	1.440.000

2	Vim lau nhà	chai	12	35.000	420.000
3	Chổi đót	cái	12	65.000	780.000
4	Xô nhựa	Chiếc	3	35.000	105.000
5	Cây lau nhà	Cây	2	100.000	200.000
6	Xà phòng bột 0,4kg	gói	5	18.000	90.000
7	Khăn lau bàn	cái	18	15.000	270.000
8	Túi bóng đen to đựng rác	Kg	1	51.000	51.000
9	Hót rác	Cái	3	20.000	60.000
Tổng cộng:					3.413.000

- Tổng tiền dụng cụ vệ sinh/HS/tháng là:

3.413.000: 892HS = 3.826đ/HS/tháng

TỔNG HỢP CHI

St t	Nội dung chi	ĐVT	Số lượng	Định mức chi (vnd)	Thành tiền (vnd)	Mức chi/HS /tháng
1	Chi trả tiền thuê vệ sinh	người	02	2.753.000	5.507.000	6.173
2	Chi mua dụng cụ vệ sinh	Tháng			3.413.000	3.826
CỘNG					8.920.000	10.000

2. Dự kiến thu trong 1 tháng như sau: Thu 10.000 đ

- Dự kiến kinh phí thu 01 học sinh trong 1 tháng là:

8.920.000: 892 HS = 10.000đ/HS/tháng.

3. 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 2019-2010" 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 CSVN 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 - a 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 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 Ban Đại Diện CMHS 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 2019-2020 của trường Tiểu học Trung vương. Yêu cầu các cán bộ, giáo viên, nhân viên, BDDCMHS trường và các lớp Tiểu học Trung 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%