

Số: 211/KH-THPĐB

Uông Bí, ngày 28 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH**Thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục theo Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của HĐND Quảng Ninh Năm học 2023-2024**

Thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh "Quy định một số khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh"; Hướng dẫn số 2593/HD-SGDĐT ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh "Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh"; Công văn số 1299/PGDDĐT ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí "V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập năm học 2023-2024"; công văn số 2606/SGDDĐT ngày 20/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác quản lý thu, chi năm học 2023-2024; công văn 2864/UBND ngày 21/9/2023 V/v tăng cường công tác quản lý thu chi, chống lạm thu trong các cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Căn cứ biên bản các cuộc họp CMHS; Họp HĐSP; Họp Hội đồng trường; Họp Ban đại diện CMHS năm học 2023-2024;

Trường Tiểu học Phương Đông B xây dựng Kế hoạch thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2023-2024 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thu chi đúng quy định tại Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng Ninh và các hướng dẫn của Sở GD&ĐT Quảng Ninh, UBND thành phố, Phòng GD&ĐT Uông Bí.

2. Tạo được quyền chủ động cho nhà trường trong việc thực hiện thu chi các khoản đóng góp của PHHS.

3. Là căn cứ để quản lý, công khai cho toàn thể cha mẹ học sinh toàn trường thực hiện và giám sát của phụ huynh.

4. Sử dụng các khoản thu chi đúng mục đích, công khai, minh bạch, thu đủ chi, mỗi khoản thu chi đều thông qua sổ sách chứng từ tài chính.

B. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ PHỤC VỤ VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2023-2024**I. Dịch vụ bán trú****1. Mục đích dịch vụ**

Tạo điều kiện thuận lợi cho Cha mẹ học sinh yên tâm công tác, làm việc. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trưa tại trường, hạn chế tối đa việc đi lại của các em khi học hai buổi. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh tiểu học đặc biệt là những học sinh gia đình không có điều kiện đưa đón. Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các CBGVNV trực bán trú, giúp phụ huynh yên tâm gửi gắm con em và công tác.

2. Hình thức và biện pháp triển khai

- Về bữa ăn của học sinh: Nhà trường kí hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn có đủ tư cách pháp nhân, được cấp giấy chứng nhận đảm bảo ATTP của cấp có thẩm quyền là Hộ kinh doanh Ánh Dương. Địa chỉ trụ sở: Số nhà 100 - tổ 44b - khu 12 phường Quang Trung - thành phố Uông Bí - tỉnh Quảng Ninh. Nhà trường đã xin ý kiến CMHS, được toàn thể CMHS chấp thuận và ủng hộ.

- Về ngủ bán trú: Nhà trường bố trí học sinh ngủ tại lớp học căn cứ trên CSVC hiện có tại các lớp, đối với các vật dụng dùng chung và vật dụng cá nhân sẽ do PHHS tự trang bị đảm bảo cho HS ngủ tại trường đảm bảo an toàn và sức khỏe. Nhà trường phân công, bố trí giáo viên quản lí học sinh trong giờ ăn, ngủ đảm bảo trên cơ sở GV tự nguyện đăng kí tham gia.

3. Thời gian thực hiện: Từ ngày 05/9/2023 đến hết tháng 5/2024 hoặc thời điểm kết thúc năm học.

4. Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: Học sinh, PHHS trường tiểu học Phương Đông B có nhu cầu đăng kí tham gia dịch vụ tự nguyện.

5. Dự kiến số lượng HS tham gia: Dự kiến 916 học sinh tham gia.

6. Dự toán kinh phí thu - chi

Dự toán thu - chi tiền dịch vụ bán trú được thể hiện chi tiết tại Phụ lục số 03 (đính kèm).

6.1. Mức chi

6.1.1 Tiền ăn

- Chi phí mua suất ăn: Năm học 2023-2024, nhà trường và PHHS thống nhất hợp đồng mua suất ăn của Hộ kinh doanh Ánh Dương cho HS có nhu cầu ăn bán trú tại trường. Trong cuộc họp PHHS tháng 8/2023, nhà trường và PHHS đã thoả thuận mua suất ăn từ Hộ kinh doanh Ánh Dương với đơn giá 22.000 đ/suất. Toàn bộ tiền ăn được thanh toán theo thực tế số buổi ăn của HS.

Thực đơn ăn của HS thay đổi theo ngày, đảm bảo mỗi bữa ăn của HS phải đảm bảo dinh dưỡng (có đủ các món: cơm, canh, thức ăn mặn, món xào). Nhà trường và Ban đại diện CMHS sẽ cùng giám sát việc cung cấp suất ăn của Hộ kinh doanh Ánh Dương.

6.1.2 Chi phí gián tiếp trong giờ bán trú (điện, nước sinh hoạt, vật tư tiêu hao). Bao gồm:

- + Trả tiền điện phục vụ bán trú: 1.930.550đ/tháng
- + Trả tiền nước phục vụ bán trú: 784.080đ/tháng
- + Dụng cụ vệ sinh: (Giấy VS, xà phòng rửa tay, vim lau sàn, vim bồn cầu,...): 2.782.000đ/tháng.

Tổng Chi phí gián tiếp trong giờ bán trú tại trường:

$$1.930.550 + 784.080 + 2.782.000 = 5.496.630\text{đ/tháng}$$

- Mức thu chi trả chi phí gián tiếp 01 HS bán trú 01 tháng là:

$$5.496.630\text{đ} : 916 \text{ HS} = 6.000\text{đ/HS/tháng (làm tròn)}.$$

6.1.3. Quản lý học sinh trong giờ bán trú

Theo nội dung công việc trong kế hoạch tổ chức bán trú đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm năm học 2023-2024, nội dung công việc và số giờ làm việc phục vụ công tác bán trú của giáo viên, cán bộ tham gia công tác quản lý bán trú được tính cụ thể như sau:

TT	Đối tượng	Nội dung công việc	Số giờ/ngày	Số ngày làm trong tháng	Tổng số giờ làm/tháng	Ghi chú
A	B	C	1	2	3=1*2	4
1	Giáo viên: 27 cô, số giờ làm: 3h/cô/ngày	Trông trưa. Hướng dẫn học sinh ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân; lau dọn phòng, sắp xếp bàn ghế bán trú, ...	81	20	1.620	
2	Lãnh đạo phụ trách (3 người)	Tổng số giờ làm:			78	
		+ Kiểm tra việc kiểm đếm, giao nhận suất ăn và ATTP: 10h00p-10h30p	0,5	20	10	
		+ Kiểm tra công tác chuẩn bị, quản lý HS ăn, ngủ trưa của GV bán trú: 10h30h-13h30p	3	20	60	
		+ Duyệt thực đơn, hồ sơ, chứng từ hàng tháng			8	
3	Kế toán	Tổng số giờ làm:			51	
		+ Tổng hợp số liệu đăng ký ăn hàng ngày, đặt suất ăn hàng ngày và kiểm đếm, nhận suất ăn HS: 10h00p-10h30p	1.5	20	30	
	Kế toán	+ Đối chiếu số liệu, hoàn thiện chứng từ hàng tháng	8	2	16	

		+ Nhập suất ăn vào phần mềm quản lý thu và gửi thông báo lệnh thu cho phụ huynh.			5	
4	Y tế	Tổng số giờ làm:			56	
		+ Trực trưa y tế bán trú từ 11h00 đến 13h30 hàng ngày	2.5	20	50	
		+ Giám sát VSATTP, theo dõi lưu mẫu: 10h00p-10h15p	0.15	20	3	
5	Thủ quỹ	+ Phối hợp Kế toán, ngân hàng để cập nhật việc nộp tiền của PHHS và kí chứng từ quyết toán tài chính.			3	

Theo hướng dẫn tính lương làm thêm giờ tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Tiền làm thêm một giờ của giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trung bình (27 người) là 88.554đ/h, đối với bộ phận quản lý trung bình (03 người) là 118.286đ/h, đối với bộ phận Y tế, Kế toán, Thủ quỹ (02 người) là 58.618đ/h (Phụ lục 01).

Tuy nhiên, để giảm chi phí đóng góp cho phụ huynh học sinh, nhà trường đã thoả thuận với giáo viên, nhân viên và CBQL thống nhất mức làm thêm một giờ đối với công tác quản lý học sinh trong giờ bán trú như sau:

- Với GV trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú là: 49.000đ/h
- Đối với cán bộ quản lý là: 100.000đ/h
- Đối với y tế, kế toán, thủ quỹ là: 56.700 đ/h

Dự toán kinh phí quản lý học sinh bán trú tại trường được thể hiện chi tiết tại Phụ lục 03 (đính kèm):

- Kinh phí chi trả thù lao GV trực tiếp quản lý học sinh: 79.380.000đ/tháng
- Kinh phí chi trả thù lao công tác quản lý HS trong giờ bán trú: 13.866.900đ/tháng
- Chi mua hoá đơn điện tử: 152.778đ/tháng
- Nộp thuế TNDN (2%): 1.867.994đ/tháng
- Mức thu Quản lý HS trong giờ bán trú:
 $95.267.671đ : 916HS = 104.000đ/HS/tháng$ (Làm tròn)

6.2 Mức thu 01 HS bán trú 01 tháng:

- Suất ăn: 22.000đ/suất/HS.
- Chi phí gián tiếp: 6.000đ/HS/tháng.
- Quản lý HS trong giờ bán trú: 104.000đ/HS/tháng.

II. Dịch vụ phục vụ nước uống

1. Mục đích dịch vụ

Cung cấp đủ nước uống đảm bảo vệ sinh và ATTP cho học sinh theo đúng quy định của Bộ Y tế. Thống nhất với phụ huynh về lựa chọn, hợp đồng với đơn vị đơn vị cung cấp. Bảo đảm đủ chứng từ, công khai minh bạch trong quyết toán kinh phí dịch vụ.

2. Hình thức và biện pháp triển khai

Nhà trường tiếp tục kí hợp đồng cung cấp nước uống tinh khiết với Công ty TNHH sản xuất nước đóng chai Quang Hanh, địa chỉ tổ 4 - khu 10 - phường Quang Hanh - thành phố Cẩm Phả - tỉnh Quảng Ninh, là đơn vị đã được cấp giấy chứng nhận ATTP về sản xuất nước uống, đã cung cấp nước uống cho HS nhà trường nhiều năm, được phụ huynh học sinh đồng thuận, chấp nhận.

3. Thời gian triển khai dịch vụ: Từ tháng 9/2023 đến hết tháng 5/2023 hoặc thời điểm kết thúc năm học 2023-2024.

4 Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: HS nhà trường có nhu cầu sử dụng nước uống tại trường.

5. Dự kiến số lượng học sinh tham gia: Tổng số học sinh năm học 2023-2024 là 1.044 học sinh. Dự kiến số học sinh đóng phí dịch vụ là 1.034 học sinh (Miễn giảm cho 10HS thuộc đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo, HS khuyết tật).

6. Dự toán thu chi kinh phí

Dự toán thu - chi tiền nước uống tinh khiết phục vụ học sinh được thể hiện chi tiết tại Phụ lục số 02 (đính kèm)

*** Mức chi:**

- Số tiền trả tiền nước uống trong năm học là:

$20.000đ \times 432 \text{ bình} \times 9 \text{ tháng} = 77.760.000đ/9 \text{ tháng}$.

Tiền công 03 nhân viên vệ sinh bê, quản lý kho nước: $15.282.000đ/9 \text{ tháng}/3 \text{ người}$.

Vậy Tổng số tiền chi trả nước uống, công quản lý, bê nước trong năm học là:

$77.760.000 + 15.282.000 = 93.042.000đ/9 \text{ tháng}$.

*** Mức thu: $93.042.000đ : 9 \text{ tháng} : 1.034 = 9.998đ/HS/tháng$ (Làm tròn 10.000đ/HS/ tháng)**

III. Tiền điện điều hoà các lớp học

Mỗi lớp lắp điều hoà có một công tơ riêng theo dõi điện năng tiêu thụ của điều hoà. Nhà trường sẽ tiến hành thu tiền điện sử dụng máy điều hoà lắp tại lớp học. Mức thu theo mức tiêu thụ thực tế báo trên công tơ đo điện điều hoà tại các lớp.

Việc thu tiền điện điều hoà thực hiện thu theo năm học với mức giá là 1.950 đ /KW (đã bao gồm thuế VAT), đây là mức giá áp dụng đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp của Bộ Công thương.

Cuối năm học, nhà trường cùng PHHS chốt số công tơ, căn cứ theo số thực tế sử dụng, tính toán để thu theo thực tế:

Số tiền 01 HS phải đóng trong năm học = (số điện năng tiêu thụ trên công tơ – điện năng sử dụng điều hòa trong giờ bán trú, học các Đề án ngoại khóa) x đơn giá điện lực : tổng số HS lớp.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với nhà trường

- Phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh và hướng dẫn thực hiện của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện của năm học trước, tổ chức họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện (*trong đó nêu rõ mục đích của dịch vụ, hình thức và biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...*), dự kiến số học sinh tham gia.

- Căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi, phải đảm bảo tỷ lệ chi, không thêm nội dung chi, không tăng mức chi vượt quy định; tính toán mức thu dự kiến không vượt quá mức thu tối đa.

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp để thông báo, phổ biến và thỏa thuận, thống nhất các nội dung:

+ Báo cáo quy trình, kết quả thực hiện việc đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, dự kiến kế hoạch triển khai thực hiện (*trong đó nêu rõ mục đích, hình thức, biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...*) của dịch vụ;

+ Báo cáo cụ thể dự toán chi từng dịch vụ, thuyết minh, giải trình chi tiết từng nội dung chi, mức chi để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận; nội dung chi, mức chi chỉ được xác định sau khi toàn thể cha mẹ thống nhất và không có ý kiến khác; mức thu được xác định sau khi đã thống nhất dự toán chi;

- Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh (*có ký xác nhận việc đăng ký tham gia*).

- Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, căn cứ kết quả họp cha mẹ học sinh của các lớp để thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu.

- Xây dựng kế hoạch thu chi, báo cáo Phòng GD&ĐT, gồm: Kế hoạch thu chi và các phụ lục kèm theo, Báo cáo về việc triển khai thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2023-2024, Biên bản các cuộc họp.

- Công khai các khoản thu, mức thu; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

- Hạch toán và quyết toán thu chi:

+ Mở sổ sách theo dõi, hạch toán tất cả các khoản thu, chi phát sinh vào sổ kế toán, báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ tài chính hiện hành. Việc thu tiền phải thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường (kế toán, thủ quỹ). Thực hiện thu tiền theo hình thức chuyển khoản. Không giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền của học sinh;

+ Đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, chi đúng mục đích, đúng đối tượng; không áp đặt mức thu;

+ Trong quá trình thực hiện, nếu tổng kinh phí thu của mỗi khoản thu nhỏ hơn tổng dự toán chi thì điều chỉnh dự toán chi để bằng tổng thu (không điều chỉnh mức thu);

+ Ngay sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì trả lại cho cha mẹ học sinh, không được chuyển tiếp sang năm học sau, thông báo công khai kết quả thu, chi tới tất cả cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; báo cáo Phòng GD&ĐT;

- Tiếp tục phối hợp với ngân hàng MB, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định.

- Triển khai thực hiện:

+ Thông báo công khai toàn bộ các nội dung thu - chi trong kế hoạch này tới toàn thể CB, GV, NV và toàn thể PHHS nhà trường để thảo luận, bàn bạc thống nhất để thực hiện.

+ Nhà trường cam kết chỉ triển khai khi nhận được sự đồng thuận, tự nguyện, nhất trí cao của cha mẹ học sinh, các em học sinh, hội đồng giáo dục nhà trường và thực hiện theo đúng quy định về thu chi tài chính của nhà nước quy định.

+ Hợp đồng thỏa thuận với các tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ thu hộ-chi hộ và cung cấp dịch vụ.

- Tiền Suất ăn thực hiện chi trả theo thực tế sử dụng. Khi học sinh nghỉ không ăn trưa, nhà trường trả lại tiền ăn cho học sinh (22.000đ/bữa).

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và giám sát việc thực hiện thu chi đối với CB, GV, NV nhà trường và PHHS các lớp theo đúng quy định. 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.

- Không tiến hành thu gộp các khoản thu cho cả năm vào đầu năm học. Các khoản thu, thu theo tháng từ 01-10 hàng tháng.

- Thực hiện niêm yết công khai kế hoạch thu chi tại bảng tin nhà trường và

đăng trên Công TTĐT nhà trường.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của CB, GV, NV và phụ huynh học sinh nếu có.

2. Đối với BĐDCMHS trường:

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

- Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quy chế hoạt động, thu chi, quyết toán quỹ Ban đại diện CMHS trường, lớp 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.

- Quỹ BDD CMHS lớp: BDDCMHS các lớp phải bàn bạc, thống nhất lập dự trù kinh phí hoạt động trong năm của lớp. CMHS lớp tự thống nhất xây dựng quỹ lớp theo sự ủng hộ tự nguyện của CMHS lớp, do các CMHS trong lớp tài trợ. Quỹ này do GVCN và CMHS thống nhất quyết định kế hoạch chi cho phù hợp, tiết kiệm, đúng quy định.

- Quỹ BDD CMHS trường: BDDCMHS trường cũng bàn bạc, thống nhất: Các hoạt động của lớp, phần thưởng HS, thăm HS ốm đau, tặng quà hỗ trợ, động viên HS nghèo, hoàn cảnh KK, phúng viếng đám hiếu, các trường hợp ốm nằm viện,... do lớp tự lo. BDDCMHS trường không thu, không kêu gọi ủng hộ quỹ CMHS trường. Không có, không thành lập quỹ CMHS trường.

- Tuyệt đối không được ép buộc, thu bắt đầu, bình quân mức đóng góp cho quỹ BDDCMHS lớp, BDDCMHS trường.

- Giám sát việc thực hiện thu chi của nhà trường.

3. Đối với giáo viên, nhân viên:

- Thông báo công khai kế hoạch thu chi này đến toàn thể PHHS trong lớp tại cuộc họp PHHS đầu năm để PHHS được bàn bạc, thảo luận và thống nhất khi triển khai thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung thu chi theo kế hoạch được phê duyệt và được sự chỉ đạo của 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.

- GV có trách nhiệm giáo dục, nhắc nhở, hướng dẫn HS ý thức giữ vệ sinh chung, ý thức lao động trực nhật lớp. Tuyệt đối không thu tiền vệ sinh trực nhật lớp học.

- Các lớp không được tự ý vận động CMHS đóng góp trang bị CSVC... Nhà trường chỉ nhận tài sản, kinh phí do cá nhân phụ huynh học sinh có hảo tâm tự nguyện tài trợ, ủng hộ, trao tặng và không được gắn với bất cứ điều kiện ràng buộc nào về đặc quyền, đặc lợi từ lợi ích do tài sản, kinh phí đó mang lại.

- 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. Không được tự ý đặt ra bất cứ khoản thu nào trái quy định. Lớp nào vi phạm GVCN chịu trách nhiệm trước cấp trên.

- Tiếp nhận, giải đáp các kiến nghị, thắc mắc của PHHS nếu có và phản ánh kịp thời về BGH để cùng giải quyết.

4. Kế toán, thủ quỹ

Kế toán, thủ quỹ lập sổ sách, chứng từ theo dõi, hạch toán toàn bộ các khoản thu - chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường vào sổ kế toán, theo dõi, đảm bảo đầy đủ hồ sơ, chứng từ, báo cáo quyết toán, công khai theo chế độ kế toán tài chính hiện hành. Thực hiện thu tiền theo hình thức chuyển khoản qua ngân hàng.

Trên đây là kế hoạch thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng Ninh và các văn bản hướng dẫn công tác thu chi của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT năm học 2023-2024. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, bộ phận căn cứ kế hoạch thực hiện. Trong quá trình thực hiện, có các nội dung chưa hợp lý hoặc phát sinh các bộ phận phản ánh về BGH để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- HĐND, UBND phường (b/c);
- Ban đại diện CMHS trường (p/h);
- CBGVNV trong trường (t/h);
- Website, Bảng CK;
- Lưu: VT.



Lại Thị Thanh Linh

Phụ lục số 3

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỊCH VỤ TỔ CHỨC BÁN TRÚ TẠI TRƯỜNG

Năm học 2023-2024

- Căn cứ kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi dịch vụ năm học 2023-2024

- Căn cứ các biên bản cuộc họp của Ban giám hiệu nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh ; Giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh học sinh từng lớp học

- Tổng số học sinh, trẻ tham gia dịch vụ: 916 học sinh

I. Dự toán chi

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Phân chi				Ghi chú	
			Số chi của 1 tháng			Số chi cả năm học		
			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số tháng		Thành tiền
A	B	I	2	3	4 = 2*3	5	6 = 4*5	7
I.	Quản lý học sinh trong giờ bán trú		916		95.267.671	9	857.409.042	
1	Chi trả thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy		1.620	49.000	79.380.000	9	714.420.000	Theo Phụ lục 1
2	Chi cho cán bộ quản lý (người tham gia trực tiếp vào công tác này)		185		13.866.900	9	124.802.100	Theo Quyết định phân công cán bộ tham gia trực tiếp quản lý công tác này, mức chi do CBGVNV thực hiện công tác bán trú thoả thuận
	- Lãnh đạo phụ trách (03 người)	Giờ	78	100.000	7.800.000	9	70.200.000	
	- Kế toán	Giờ	51	56.700	2.891.700	9	26.025.300	
	- Y tế	Giờ	53	56.700	3.005.100	9	27.045.900	
	- Thủ quỹ	Giờ	3	56.700	170.100	9	1.530.900	
3	Mua hóa đơn điện tử				152.778	9	1.375.000	
4	Nộp thuế TNDN (2%)				1.867.994	9	16.811.942	
II	Các chi phí gián tiếp	Đồng			5.496.630	9	49.469.670	
	- Tiền điện	KW	990	1.950	1.930.550	9	17.374.950	
	Quạt trần 75w x 4 cái x 3h x 27 lớp x 20 ngày	KW	486	1.950	947.750	9	8.529.750	
	Điều hòa 02 cái*1.4kw*27lớp*1h*20 ngày*3 tháng/9 tháng	KW	504	1.950	982.800	9	8.845.200	Dùng điều hòa tháng 9,4,5
	- Nước sinh hoạt (2m3/lớp/tháng x 27 lớp)	M3	54	14.520	784.080	9	7.056.720	
	- Nước lau sàn, rửa tay, giấy vệ sinh,..	Đồng			2.782.000	9	25.038.000	
	+ Giấy vệ sinh	Bịch	27	54.000	1.458.000	9	13.122.000	
	+ Nước lau sàn	Chai	10	32.000	320.000	9	2.880.000	
	+ Xà phòng rửa tay (lifebuoy)	Bánh	54	15.000	810.000	9	7.290.000	
	+ Vím vệ sinh	Chai	4	35.000	140.000	9	1.260.000	
	+ Xà phòng ô mô 400 g	Gói	3	18.000	54.000	9	486.000	
III	Tiền ăn	Đồng			403.040.000	9	3.627.360.000	
	Tiền mua suất ăn	Suất	18.320	22.000	403.040.000	9	3.627.360.000	

II Dự toán thu

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
I	Quản lý học sinh trong giờ bán trú			
1	Tổng kinh phí chi năm	Đồng	857.409.042	
2	Số trẻ/lớp	Hs/ lớp	33,93	
3	Tổng số tháng học	Tháng	9	
4	Tổng số giờ bán trú/tháng	Giờ BT/tháng	1.620	
5	Tổng số giờ bán trú/năm(5=3*4)	Giờ BT/năm	14.580	
6	Số tiền thu 1 giờ bán trú/lớp (6=1/5)	Đồng	58.807	
7	Số tiền thu 1 học sinh/giờ BT (7=6/2)	Đồng	1.733	
8	Số tiền thu 1 học sinh/tháng (8=7*3h/ngày*20 ngày)	Đồng	104.004	Thu: 104.000đ
II	Các chi phí gián tiếp:			
1	Tổng kinh phí chi năm	Đồng	49.469.670	
2	Tổng số trẻ	Trẻ	916	
3	Tổng số tháng học	Tháng	9	
4	Số tiền chi phí gián tiếp của IHS/ tháng (4=1/2/3)	Đồng	6.001	Thu: 6.000 đ
III	Tiền ăn			
1	Tiền mua suất ăn:			
1	Tổng kinh phí chi năm	Đồng	3.627.360.000	
2	Tổng số trẻ	Trẻ	916	
3	Tổng số tháng học	Tháng	9	
4	Số tiền thu 1 trẻ, học sinh/tháng (4=1/2/3)	Đồng	440.000	
5	Số tiền thu 1 trẻ, học sinh/bữa	Đồng	22.000	

Ban đại diện cha mẹ học sinh



Giang Văn Tư

Đại diện công đoàn nhà trường



Tống Thị Minh Loan

Kế toán



Nguyễn Thị Tú Uyên

Chủ trường đơn vị



Lại Thị Thanh Linh

Phụ lục số 2

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỊCH VỤ NƯỚC UỐNG HỌC SINH

Năm học 2023-2024

- Căn cứ kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục năm học 2023-2024;
- Căn cứ các biên bản cuộc họp của Ban giám hiệu nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh; Giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh học sinh từng lớp học
- Tổng số học sinh tham gia dịch vụ: 1034 Học sinh (Miễn 10HS thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo, HS khuyết tật)

I. Dự toán chi

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số chỉ của 1 tháng			Số chỉ cả năm học		Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số tháng	Thành tiền	
A	B	I	2	3	4=2*3	5	6=4*5	II
	Đối với cơ sở giáo dục mua nước uống							
	<u>Đối với học 02 buổi/ngày</u>							
	- Bình quân số lượng nước uống 01 học sinh/ngày	ML	0,400	1.000	400	9	3.600	
	- Bình quân số lượng nước uống 01 lớp/ ngày	ML	16	1.000	15.600	9	140.400	
	- Bình quân số lượng nước uống 01 lớp/ tháng	ML	320	1.000	320.000	9	2.880.000	
	- Số lượng nước uống tổng các lớp/ tháng	ML	8.640	1.000	8.640.000	9	77.760.000	
1	Mua nước uống	Bình	432	20.000	8.640.000	9	77.760.000	
2	Người phục vụ quản lý, cấp phát nước	Người	3	566.000	1.698.000	9	15.282.000	Khoán
	Tổng cộng				10.338.000		93.042.000	

II Dự toán thu

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Tổng kinh phí chi	Đồng	93.042.000	
2	Tổng số học sinh toàn trường	Học sinh	1.034	
3	Tổng số tháng học	Tháng	9	
4	Số tiền thu học sinh/tháng (7=1/2/3)	Đồng	9.998	Thu tròn 10.000

Ban đại diện cha mẹ học sinh



Giang Văn Tư

Đại diện công đoàn nhà trường



Tổng Thị Minh Loan

Kế toán



Nguyễn Thị Tú Uyên

Thủ trưởng đơn vị



Lại Thị Thanh Linh