

Số:21/KH-THKD

Uông Bí, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Công tác tài chính năm 2024

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 28/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước ban hành;

Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024,

Trường Tiểu học Kim Đồng xây dựng kế hoạch công tác tài chính năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1/ Đảm bảo chế độ chính sách đối với nhà giáo, người lao động.

2/ Thực hiện đúng luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán theo đúng quy định của nhà nước.

3/ Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.

4/ Huy động xã hội hoá hợp pháp bổ sung trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường.

5/ Quản lý tài sản nhà trường.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với nhà giáo, người lao động

- Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động về lương và các khoản theo lương, phụ cấp đi đường.

- Chế độ nâng lương trước thời hạn, nâng lương, thâm niên thường xuyên minh bạch công khai, dán tại bảng tin nhà trường.

- Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHXH khác cho người lao động.

- Giáo viên được hưởng các chế độ phúc lợi xã hội: thăm hỏi lúc ốm đau, gia đình có việc vui, buồn.

- Phối kết hợp với công đoàn trong việc chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên của đơn vị.

2. Thực hiện đúng luật kế toán thống kê trong quá trình chi tiêu, tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán theo đúng quy định của nhà nước

- Xây dựng triển khai nghiêm túc kế hoạch ngân sách được giao. Giải quyết kịp thời những vướng mắc trong việc chi tiêu ngân sách nhà nước trong quá trình thay đổi cơ chế quản lý tài chính.

- Lập dự toán, kế hoạch thu, kế hoạch chi theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ một cách minh bạch, công khai, cập nhập bổ sung các văn bản hướng dẫn mới nếu có.

- Báo cáo phòng Tài chính - kế hoạch, Phòng GDĐT kế hoạch thu chi.

- 100% các nguồn thu-chi được kiểm soát qua kho bạc nhà nước.

- Triển khai kịp thời, cập nhập các chính sách mới ban hành của Nhà nước.

- Cuối tháng yêu cầu các bộ phận có liên quan chuyển chứng từ, tờ kê, dự trù kinh phí.

- Quyết toán công khai các khoản thu - chi, kết hợp với trưởng ban thanh tra nhân dân kiểm tra theo đúng kế hoạch.

- Tài liệu kế toán lưu trữ phải được bảo quản theo pháp luật hiện hành của Nhà nước về bảo vệ tài liệu lưu trữ và theo quy định. Tài liệu kế toán lưu trữ phải được bảo quản trong kho lưu trữ của đơn vị. Kho lưu trữ phải có đủ trang bị, thiết bị bảo quản và các điều kiện bảo đảm sự an toàn tài liệu kế toán lưu trữ, như: giá, tủ, phương tiện phòng chống hoả hoạn; chống ẩm, mốc; chống lũ lụt, mối, chuột cắn.

3. Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học

- Thường xuyên rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị trong nhà trường, nhập tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị vào sổ tài sản.

- Căn cứ vào các kế hoạch của nhà trường, phân bổ kinh phí cho chuyên môn, thư viện, y tế, thiết bị trường học, cơ sở vật chất, đoàn đội, các hoạt động ngoại khóa và các nguồn chi khác phù hợp.

- Quản lý, theo dõi kịp thời điều chỉnh nguồn kinh phí sao cho phù hợp để tăng cường CSVC, lên kế hoạch mua sắm báo cáo Phòng GDĐT, phòng tài chính kế hoạch thành phố.

- Bộ phận quản lý cơ sở vật chất tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng để phê duyệt cho các bộ phận có liên quan để thực hiện.

- Tham mưu với lãnh đạo trường những nội dung cơ bản trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, sử dụng vật tư, trang thiết bị.

- Thực hiện đúng quy định về công tác quản lý nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản (nếu có).

4. Huy động xã hội hoá

- Thực hiện theo thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Ban lãnh đạo cùng với các đoàn thể kết hợp thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh vận động phụ huynh học sinh tham gia hỗ trợ tự nguyện góp nhằm hỗ trợ các hoạt động học tập của học sinh.

- Vận động các cơ quan doanh nghiệp, các mạnh thường quân, các phụ huynh có điều kiện hỗ trợ cho nhà trường.

- Tham mưu với chính quyền địa phương nhằm thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục.

- Ban đại diện cùng với nhà trường phổ biến các chủ trương, chính sách về giáo dục, về công tác khuyến học, khuyến tài, giáo dục học sinh chưa chăm, chưa ngoan nhằm nâng cao trách nhiệm việc chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh của phụ huynh cũng như của cộng đồng.

- Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ gồm các đồng chí: Hiệu trưởng, Kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh. Tổ tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận các đóng góp hỗ trợ trên tinh thần tự nguyện, đúng mục đích, dân chủ, công khai, minh bạch và thông báo phụ huynh học sinh.

- Hợp chi bộ, hội đồng nhà trường xây dựng kế hoạch.

- Xây dựng kế hoạch báo cáo UBND xã Thượng Yên Công, Phòng GDĐT Uông Bí phê duyệt về việc vận động xã hội hoá của nhà trường.

- Hợp Ban thường trực cha mẹ học sinh.

- Triển khai kế hoạch tới Ban đại diện CMHS các lớp và triển khai tới từng phụ huynh học sinh trong nhà trường.

- Tổng hợp báo cáo cấp trên.

- XHH trên nguyên tắc đóng góp tự nguyện công khai, minh bạch, không bắt buộc, không quy định mức bình quân, mức tài trợ tối thiểu.

- Kêu gọi sự ủng hộ của các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm, địa phương, dân cư ban ngành cơ quan đoàn thể trong khu vực. Khuyến khích việc đầu tư mua sắm và lắp đặt hoàn chỉnh các thiết bị...để bàn giao cho trường.

5. Quản lý tài sản nhà trường

- Rà soát lại tài sản trong trường, phân loại và lập sổ theo dõi tình trạng các loại tài sản.

- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo lãnh đạo nhà trường khi tài sản không còn sử dụng được và tiến hành thanh lý theo quy định.

- Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản trong nhà trường đặc biệt chú trọng đến các phòng học bộ môn.

- Các tài sản được tài trợ, biếu tặng vào sổ tài sản theo dõi theo quy định nhà nước.

- Kết hợp với bảo vệ đảm bảo an ninh, an toàn tài sản trong nhà trường.

- Cuối năm kiểm kê đánh giá lại tài sản.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Kế hoạch mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất

S T T	Nội dung (Ghi cụ thể)	Số lượn g	Dự kiến kinh phí (Ghi rõ nguồn)			Lý do đầu tư	Thời gian thực hiện (Dự kiến)
			Nguồn		Tổng kinh phí		
			Ngân sách	Khác			
I	Nhu cầu sửa chữa (phòng, lớp học, phòng học, cổng trường,...)						
1	Sửa chữa thay thế thiết bị máy tính, mạng		Ngân sách		35.000.000	Hỏng ổ cứng, màn hình, ram, bàn phím, chuột, thay dây cáp, lỗi wind, thay đường dây mạng, đầu nối mạng	T3-T12/2024
2	Sửa chữa CSVC (Điện, quạt, điều hòa)		Ngân sách		50.000.000	Chuẩn bị năm học mới 2024-2025	T6-T8/2024
3	Sửa chữa bảng Led cổng trường		Ngân sách		30.0000.000	Lỗi chữ, nhòe màu	T3-T12/2024
4	Sửa chữa bàn ghế học sinh; khóa cửa		Ngân sách		30.000.000	Chuẩn bị năm học mới 2024-2025	T8/2024
5	Sửa chữa CSVC (Sơn cổng trường, hàng rào)		Ngân sách		34.000.000	Chuẩn bị năm học mới 2024-2025	T8/2024
6	Đổ đất tôn tạo chậu hoa		Ngân sách		20.000.000		T8; T11/2024
7	Vẽ tranh tường trang trí		Ngân sách		80.000.000		T10-T12/ 2024
8	Sửa chữa phòng thư viện				50.000.000		T9-T12/ 2024

II		Nhu cầu mua sắm trang thiết bị					
1	Trang trí khẩu hiệu, pano lớp học và biển ngoài		Ngân sách		90.000.000	Cải tạo sửa chữa CSVCS	T04-T10/2024
2	Mua chậu hoa cây cảnh		Ngân sách		80.000.000	Chuẩn bị năm học mới 2024-2025	T2-T9/2024
4	Mua thiết bị dạy học lớp 2,3,4,5		Ngân sách		90.000.000	Phục vụ công tác dạy và học NH 2024-2025	T12/2024
6	Mua bảng nội quy các phòng học bộ môn, các lớp học		Ngân sách		40.000.000	Phục vụ công tác dạy và học NH 2024-2025	T12/2024
7	Mua rèm cửa, khăn trải bàn		Ngân sách		70.000.000	Phục vụ công tác dạy và học NH 2024-2025	T9-T12/2024
8	Bổ sung sách thư viện		Ngân sách		15.000.000	Phục vụ công tác dạy và học NH 2024-2025	T9-T12/2024
9	Mua cờ trang trí, mua cốc chén		Ngân sách		30.000.000	Bổ sung CSVCS nhà trường	T1-T12/2024
Tổng cộng					744.000.000		

IV. CÔNG VIỆC TRIỂN KHAI CỤ THỂ

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Người lên dự trù	Người duyệt	Người phối hợp
		Bắt đầu	Hoàn thành			
1	Dự trù Sửa chữa CSVCS, trang thiết bị trường học, phòng chống thiên tai, bão	T1/2024	T12/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyện	Đ.c Oanh
2	Dự trù tổ chức Tết sum vầy	T1/2024	T1/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyện	Đ.c Duyên Lan Anh
3	Dự trù tổ chức hoạt	T3/2024	T3/2024	Đ/c	Đ/c	Đ.c

	động ngày hội vui khỏe			Duyên	Luyến	Duyên Lan Anh
4	Dự trù Ngày hội văn hóa đọc	T4/2024	T4/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	Đ.c Duyên Lan Anh
5	Dự trù Hội thi họa mi vàng	T5/2024	T5/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	Đ.c Duyên Lan Anh
6	Dự trù ngày hội HSNK cấp thành phố, Tổng kết năm học 2023-2024	T5/2024	T5/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	Đ.c Duyên Nga
7	Dự trù Tổ chức khám sức khỏe năm 2014 cho CB-GV,HS	T6/2024	T6/2024	Đ/c Oanh	Đ/c Luyến	CD, y tế
8	Dự trù mua sổ theo dõi, Sổ thiết bị , sổ đoàn đội	T8/2024	T8/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyến	Tổ văn phòng
9	Dự trù VPP cho cán bộ giáo viên, nhân viên	T9/2024	T9/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyến	Đ/c Duyên
10	Dự trù kinh phí tổ chức khai giảng	T9/2024	T9/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyến	Đ/c Duyên
11	Dự trù Tổ chức tết trung thu cho các em học sinh	T9/2024	T9/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyến	BGH-BCHCD GVTPT
12	Dự trù Triển khai thực hiện công tác An toàn, an ninh trường học, trường học hạnh phúc	T9/2024	T12/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyến	Đ/c Duyên Đ/c Lan Anh Đ/c Oanh
13	Dự trù Hội nghị NG CBQL NLĐ	T10/2024	T10/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	BGH; CD
14	Dự trù Triển khai thu BHYT học sinh	T11/2024	T12/2024	Đ/c Định	Đ/c Luyến	Đ/c Oanh
15	Dự trù Khảo sát chất lượng đầu năm, giữa kì, cả năm	T5/2024	T12/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	Đ/c Luyến
17	Dự trù Tổ chức ngoài giờ lên lớp tháng 10 chủ đề: Phụ nữ Việt Nam 20-10	T10/2024	T10/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	BGH-CD
18	Dự trù kinh phí tổ chức Hội khỏe phù đồng cấp trường	T11/2024	T12/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	BGH, Đ/c Trang
19	Dự trù kinh phí chuyên đề cấp trường tổ 1-2-3	T10/2024	T10/2024	Đ/c Hòa	Đ/c Luyến	BGH
20	Dự trù Kiểm tra GHK1	T11/2024	T11/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyến	BGH

22	Dự trù kinh phí chuyên đề tổ 4&5	T11/2024	T11/2024	Đ/c Thương	Đ/c Luyện	BGH
23	Dự trù kinh phí tổ chức Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11	T11/2024	T11/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyện	BGH
24	Dự trù chuyên đề cấp cụm	T11/2024	T11/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyện	BGH
25	Dự trù kinh phí Ngày hội viết chữ đẹp, KTĐK cuối HK1	T12/2024	T12/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyện	BGH
26	Dự trù kinh phí tổ chức thi bóng đá nhi đồng, thi điền kinh cấp thành phố	T12/2024	T12/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyện	BGH
27	Dự trù kinh phí trang trí Panô, khẩu hiệu, trồng cây, hoa...	T12/2024	T12/2024	Đ/c Duyên	Đ/c Luyện	BGH; GV

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

(đã ký)

(đã ký)

Dương Thị Hồng Luyện

Lương Thị Định

Nơi nhận

- PGD&ĐT(b/c);
- BGH,CTCĐ (p/h);
- Tổ trưởng, TBTTND(th/h);
- Lưu: VT, NT.