

Số : 515/KH.THATĐ

Cần Giờ, ngày 24 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH THU- CHI
HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC
NĂM HỌC: 2023-2024**

Căn cứ vào công văn số 7733/UBND ngày 24 tháng 10 năm 2023 của UBND Huyện Cần Giờ về thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở và đào tạo công lập năm học 2023 - 2024;

Căn cứ vào công văn số: 920/GDĐT ngày 22/6/2022 về việc hướng dẫn định mức thu - chi mô hình sinh hoạt các câu lạc bộ tại các trường thuộc cấp Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở;

Căn cứ vào công văn số: 2060/GDĐT ngày 31/08/2023 của Phòng Giáo dục Huyện Cần Giờ về việc triển khai thực hiện mô hình tiếng Anh năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 1303/UBND ngày 10/3/2023 về việc hướng dẫn thu, chi tiền mô hình tiếng anh tăng cường và mô hình giáo viên người nước ngoài kể từ HKII năm học 2022-2023

Căn cứ kế hoạch năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học An Thới Đông;

Nay bộ phận kế toán Trường Tiểu học An Thới Đông xây dựng kế hoạch thu, chi từ các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khoá và các khoản thu hỗ trợ cho cá nhân học sinh trong năm học 2023-2024 cụ thể như sau :

NỘI DUNG:

I/ Mục đích yêu cầu:

- Đảm bảo thực hiện tốt công tác thu - chi, công khai rõ ràng các khoản thu theo qui định.

- Ngăn ngừa việc lạm dụng thu sai qui định, không rõ ràng.

1/ Nguồn thu: phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khoá

*** Thu sự nghiệp:** (Thu theo thực tế số tháng học sinh tham gia học trực tiếp).

- Thu học buổi hai: với mức thu 70.000 đ/HS/tháng.

- Thu tin học : với mức thu 17.000 đ/HS/tháng.

- Thu tiếng anh tăng cường: với mức thu 51.750 đ/HS/tháng.

- Thu tiếng anh với người nước ngoài: với mức thu 125.000 đ/HS/tháng.

- Thu câu lạc bộ Toán ,Tiếng Việt,Tiếng Anh... : với mức thu 80.000 đ/HS/tháng

- Thu kỹ năng sống : với mức thu 80.000 đ/HS/tháng.

- Thi chứng chỉ tiếng Anh quốc tế (Starters, Movers, Flyers): 400.000 đồng/ khóa: 4.000đ/HS/tiết (không quá 100 tiết / khoá học và số học sinh không quá 35 HS/lớp)

*** Thu hộ - chi hộ: (thu hỗ trợ cho cá nhân học sinh)**

+ Thu tiền dịch vụ ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số
20.000đ/1HS/tháng

+Thu giấy thi

khối 1 : 10.000 đ/1HS/năm

khối 2 : 10.000 đ/1HS/năm

khối 3 : 10.000 đ/1HS/năm

khối 4 : 15.000 đ/1HS/năm

khối 5 : 15.000 đ/1HS/năm

+Thu học bạ: Khối 1: 12.000 đ/1HS/năm

+Thu sổ liên lạc:

Khối 1 : 12.000 đ/1HS/năm

Khối 2 : 12.000 đ/1HS/năm

Khối 3 : 12.000 đ/1HS/năm

Khối 4 : 12.000 đ/1HS/năm

Khối 5 : 10.000 đ/1HS/năm

+Thu bảo hiểm Y tế:

510.300đ 9 tháng/1HS/năm

680.400đ 12 tháng/1HS/năm

+Thu bảo hiểm tai nạn: 30.000 đ/1HS/năm

- **Hình thức thu:** Thủ quỹ nhà trường thu hàng tháng , học kỳ hoặc cả năm học.

- **Phương thức thu:** thông qua các kênh thu hộ của SSC: Ngân hàng Agribank, Sacombank, VietinBank, zalo pay, momo, điện máy xanh

Các khoản thu theo thỏa thuận, thu hộ - chi hộ đều có biên bản thống nhất mức thu và nội dung chi giữa nhà trường và phụ huynh học sinh.

Tuy nhiên, tất cả các khoản thu đầu năm chi tiết như trên, nếu phụ huynh học sinh có điều kiện nộp hết năm nhà trường vẫn thu theo thực tế.

2/ Đối tượng thu :

1. Tất cả học sinh đang học tại trường năm học 2023-2024

2. Miễn giảm cho hộ nghèo (theo công văn số 2284/GDDT ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về thực hiện miễn giảm học phí, tiền tổ chức học hai buổi ngày và tiền hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh năm học 2023-2024)

3/ Nguồn chi:

*** Từ nguồn thu sự nghiệp: phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khoá**

3.1/ Nguồn học hai buổi :

- Chi 65% trên tổng số thu cho hoạt động giảng dạy, học tập (kể cả chi thù lao giáo viên thỉnh giảng, lao động thuê ngoài không quá 65%).

- **Chi 10% trên tổng số thu được thống nhất theo phương án:**

- Chi 10% trên tổng số thu chia cho cán bộ quản lý và bộ phận thu: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ, văn thư.

- Chi 5% trên tổng số thu chia đều cho giáo viên chuyên trách, nhân viên bảo vệ, nhân viên phục vụ, nhân viên thiết bị-thư viện.

- Chi 20% trên tổng số thu cho hoạt động khác cụ thể như:

+ Chi tiền điện; tiền nước; vệ sinh, môi trường.

+ Chi sửa chữa.

+ Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành:

- Chi mua hàng hóa, vật tư;

- Đồng phục, trang phục theo chế độ tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành;

- Sách, tài liệu dùng cho chuyên môn;

- Hỗ trợ công tác bồi dưỡng học sinh giỏi (kể cả tiền ăn cho học sinh giỏi cấp Thành phố trong thời gian tham gia cuộc thi);

- Hỗ trợ công tác tổ chức chuyên đề hội thảo chuyên môn;

- Chi hỗ trợ các phong trào hoạt động của đoàn, đội (văn nghệ, thể dục, thể thao, giáo dục truyền thống, tập huấn kỹ năng cho học sinh, học sinh tham gia các hội thi ,các lễ hội (hỗ trợ kinh phí tập huấn, lệ phí thi, tiền tàu xe, ăn, uống).

3.2/ Nguồn học tin học:

- Chi 20% trên tổng số thu được thống nhất theo phương án: chia đều cho Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán , thủ quỹ, văn thư.

- Chi 80% cho hoạt động cụ thể như sau:

- Chi chiết tính cho giáo viên dạy vượt số tiết nghĩa vụ theo chế độ quy định dạy thêm giờ.
- Chi tiền điện, nước.
- Chi mua sắm, sửa chữa, bảo trì tài sản thiết bị phục vụ cho hoạt động dạy môn tin học (nếu quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp không đủ chi).

3.3/Tiền tiếng Anh tăng cường

- + Chi 80% trả cho giáo viên trực tiếp giảng dạy:
 - Đối với tiết dạy tăng cường tiếng Anh nằm trong nghĩa vụ giờ dạy tiêu chuẩn 23 tiết / tuần chi hỗ trợ 40.000đ/tiết .
 - Đối với tiết dạy tăng cường tiếng Anh vượt giờ dạy tiêu chuẩn : 85.000đ/tiết.
 - Trường hợp số tiền chi cho điểm a vượt mức 80% tổng số thu tiền tăng cường tiếng Anh thì hiệu trưởng cân đối lại mức chi hỗ trợ cho giờ dạy nghĩa vụ tiêu chuẩn giảm xuống để đảm bảo mức chi cho điểm a không vượt mức 80%.
- + Chi 10% cho cán bộ quản lý : gồm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ, văn thư, bảo vệ, phục vụ.
- + Chi 10% trên tổng số thu cho hoạt động khác cụ thể như khác như:
 - * Tiền điện, tiền nước, vệ sinh, mua sổ sách, ấn chỉ, văn phòng phẩm phục vụ cho nguồn Tiếng Anh .
 - * Mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị phục vụ cho môn Tiếng Anh .

3.4/ Chi học Tiếng Anh với giáo viên nước ngoài:

- 80% chi trả cho giáo viên của trung tâm trực tiếp giảng dạy theo hợp đồng
- 5% chi cho giáo viên trợ giảng
- 5% chi cho công tác quản lý: chi bồi dưỡng cho người tham gia phục vụ hoạt động dạy học (Ban giám hiệu , kế toán, thủ quỹ , văn thư, bảo vệ , phục vụ) .
- 10% chi cho hoạt động giảng dạy và học tập, chi khác cụ thể như sau:
 - + Chi hỗ trợ tiền điện, nước, mua sổ sách, ấn chỉ.
 - + Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị phục vụ hoạt động học Tiếng Anh có người nước ngoài tham gia giảng dạy (nếu quỹ phát triển sự nghiệp không đủ chi).

3.5/ Tiền tổ chức sinh hoạt câu lạc bộ học thuật môn Tiếng Việt , Toán ,Tiếng Anh...

- + Chi 60% trên tổng số thu cho giáo viên trực tiếp giảng dạy.
- + Chi 10% trên tổng số thu cho cán bộ quản lý (gồm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) và bộ phận thu (gồm kế toán, văn thư, thủ quỹ).
- + Trích 10% quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

+ Chi 20% trên tổng số thu cho hoạt động khác cụ thể như:

* Tiền điện, tiền nước, mua sổ sách, ấn chỉ, văn phòng phẩm phục vụ cho nguồn tổ chức sinh hoạt câu lạc bộ học thuật môn Tiếng Việt ,Toán, Tiếng Anh....

* Mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị phục vụ cho nguồn tổ chức sinh hoạt câu lạc bộ học thuật môn Tiếng Việt ,Toán, Tiếng Anh....

3.6/ Tiền tổ chức sinh hoạt câu lạc bộ giáo dục kỹ năng sống cho học sinh:

- Chi 50% trên tổng số thu cho đơn vị triển khai gồm chi phí bản quyền chương trình POKI và chi phí chuyển giao, tập huấn, hỗ trợ kỹ thuật.

- Chi 35% trên tổng số thu cho giáo viên trực tiếp giảng dạy.

- Chi 10% trên tổng số thu được thống nhất theo phương án: chia đều cho Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán và thủ quỹ.

- Chi 5% trên tổng số thu cho hoạt động khác cụ thể như:

+ Tiền điện, tiền nước, mua sổ sách, ấn chỉ, văn phòng phẩm.....

+ Mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị phục vụ hoạt động dạy môn giáo dục kỹ năng sống.

- Chi 80% trên tổng số thu cho giáo viên người nước ngoài giảng dạy

- Chi 10% trên tổng số thu chia đều cho cán bộ quản lý và bộ phận thu : Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ, văn thư.

- Chi 10% trên tổng số thu cho hoạt động khác cụ thể như:

- Chi tiền điện, nước, mua sổ sách, ấn chỉ, văn phòng phẩm, vật rẻ mau hỏng, đồ dùng dạy học.

+ Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị phục vụ hoạt động học tiếng Anh có người nước ngoài tham gia giảng dạy (nếu quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp không đủ chi).

*** Từ nguồn thu hộ - chi hộ:**

- Chi trả cho công ty phần mềm

- Chi bơm mực và sửa chữa máy móc phục vụ in sao đề thi.

- Chi photo đề và đáp án kiểm tra định kỳ, đề khảo sát, đề thi vỡ sạch chữ đẹp, các biểu mẫu theo qui định, bao bì, dây buộc, băng keo, hồ dán

- Chi tiền sổ liên lạc ,học bạ học sinh

- Chi nộp tiền bảo hiểm y tế cho cơ quan bảo hiểm xã hội

- Chi nộp tiền bảo hiểm tai nạn cho công ty

- Kết thúc năm tài chính, sau khi trừ đi các chi phí liên quan phải thực hiện trích 40% để tạo nguồn cải cách tiền lương theo công văn số 496/GDĐT ngày 11/4/2014 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về việc thực hiện văn bản hướng dẫn Liên Sở về công tác hạch toán thu, chi các khoản thu của ngành giáo dục.

- Phần còn lại bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng để mua sắm trang thiết bị, tài sản; sửa chữa tài sản; hỗ trợ các hoạt động chuyên môn.

4/ Phân công thực hiện:

- Chịu trách nhiệm chính: Nguyễn Thị Thanh Thủy – Hiệu trưởng
- Bộ phận thu – chi:
 - + Trần Thị Bạch Tuyết – Thủ quỹ: chịu trách nhiệm thu các khoản thu qui định.
 - + Võ Thị Hoàng Oanh – Kế toán: chịu trách nhiệm về hồ sơ sổ sách và các chứng từ có liên quan.

+ Ngoài ra, các bộ phận văn thư, y tế, thư viện có trách nhiệm hỗ trợ cho bộ phận thu thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

5/ Tiến hành thu:

- Nhà trường thông báo các khoản thu theo qui định và thống nhất các khoản khoản thu theo thỏa thuận, thu hộ - chi hộ và thu hộ trong cuộc họp Ban đại diện CMHS đầu năm, Đại hội đại biểu CMHS và bảng thông báo.
- Căn cứ các khoản thu đã thống nhất, bộ phận thu tiếp nhận danh sách các lớp, danh sách các hộ nghèo, chuẩn bị phiếu thu, qui trình thu
- Tiến hành thu các khoản theo thời gian qui định.

6/ Thời gian và địa điểm thu:

- Thời gian: từ ngày 01 đến ngày 30 dương lịch mỗi tháng.
- Địa điểm: tại phòng tài vụ nhà trường.

7/ Hướng giải quyết khi bị thất thu:

- Hàng tháng bộ phận thu kiểm tra, tổng hợp số tiền đã đóng của từng học sinh trên tổng danh sách học sinh toàn trường. Nếu các em chưa đóng lập danh sách gửi giáo viên chủ nhiệm để nhắc nhở.
- Trường hợp nhắc nhở nhưng không đóng thì trường tiến hành viết thư mời phụ huynh đến gặp Ban giám hiệu để giải quyết.

II/ Tổ chức thực hiện:

- Bộ phận kế toán xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu và chi đúng qui định không được phép thu các khoản ngoài qui định.

- Các khoản thu phải được thông báo đầy đủ, công khai, khi thu phải cấp biên lai thu tiền cho từng học sinh. Đồng thời, thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý Tài chính đúng theo qui định.

- Toàn bộ các nguồn thu, chi hàng tháng phải được công khai trong Hội đồng sự phạm và bảng công khai cho phụ huynh học sinh.

Trên đây là kế hoạch thu và sử dụng các khoản thu trong năm học 2023-2024. Đề nghị các bộ phận được phân công nghiêm túc thực hiện và Hội đồng sự phạm hỗ trợ, theo dõi giám sát việc triển khai thực hiện.

Nơi nhận

- BGH;
- Lưu: KT



Nguyễn Thị Thanh Thủy

