

Số: 156/QĐ-THDCK

Hóc Môn, ngày 21 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai dự toán thu chi năm học 2024 -2025
của trường Tiểu học Dương Công Khi.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG CÔNG KHI

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 9102/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND huyện Hóc Môn về việc giao dự toán thu, chi năm 2024 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện.

Căn cứ hướng dẫn số 5381/HD-UBND huyện Hóc Môn về thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện Hóc Môn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố công khai dự toán thu chi năm 2024-2025 của trường Tiểu học Dương Công Khi (theo các biểu đính kèm)

Điều 2. Tập thể CB-GV-NV và các bộ phận liên quan thực hiện Quyết định này

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Phòng TCKH;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tấn Hoàng

Số: 157 /KH-DCK

Hóc Môn, ngày 21 tháng 10 năm 2024.

KẾ HOẠCH
THU CHI TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2024 -2025

I. CĂN CỨ ĐỀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 50/2017 ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 về Điều lệ Ban Đại diện Cha mẹ học sinh;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, ngân sách nhà nước hỗ trợ, Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính và Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 Hướng dẫn Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 8 năm 2018 quy định về tài trợ các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ quyết định số 4122/QĐ-UBND-TCKH ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho các trường thuộc khối Tiểu học trên địa bàn huyện;

Căn cứ hướng dẫn số 5381/HD-UBND huyện Hóc Môn về thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện Hóc Môn.

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường Tiểu học Dương Công Khi;

II. QUI MÔ

1. Đối ngũ:

Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên : 84

Trong đó:

+ Quản lý: 03 ;

+ Giáo viên: 67 (Biên chế: 65; tập sự: 01); HDGV Tiếng Anh :1

+ Nhân viên: 14 (Biên chế: 4; hợp đồng NĐ 111: 7; HĐK : 3)

2. Lớp, học sinh:

Học sinh năm học 2024-2025

Tổng số lớp: 47 lớp

Học sinh: 1.851 học sinh

III. MỤC ĐÍCH

Kế hoạch công tác tài chính giúp Hiệu trưởng tự chủ đưa ra các quyết định hợp lý về tài chính nhằm đạt được hiệu quả cao trong việc sử dụng nguồn tài chính được giao, bảo đảm duy trì sự cân đối tài chính trong nhà trường và đảm bảo quyền lợi cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

Dựa vào Kế hoạch tài chính, Hiệu trưởng có thể thực hiện các kế hoạch ngân sách, kế hoạch thu - chi và kiểm soát chặt chẽ các khoản thu, chi hợp lý, đúng nguyên tắc công khai, dân chủ đúng quy định về tài chính của các cấp, của Ngành.

Kế hoạch tài chính thực hiện hiệu quả sẽ nâng cao kết quả giáo dục học sinh, chất lượng dạy học và sự phát triển của nhà trường.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. 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.

2. Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV), người lao động và học sinh.

3. Thực hiện việc xây dựng, quản lý tài sản nhà trường, cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị, công nghệ thông tin (CNTT).

4. Huy động nguồn xã hội hoá cải tạo, nâng cấp công trình phụ trợ.

5. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, dự toán thu chi, giá dịch vụ

6. Quản lý việc thu – chi nhằm thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông (GDPT) 2018.

7. Thực hiện công tác báo cáo, chịu trách nhiệm giải trình trước các cấp quản lý.

8. Công khai đầy đủ đến phụ huynh, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

1. 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.

- Phát huy ưu điểm, khắc phục nhược điểm ở những năm trước để thực hiện tốt nhiệm vụ của năm tài chính.

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

- Hợp Chi bộ, Hội đồng tư vấn, Hội đồng sư phạm, hợp Ban Đại diện cha mẹ học sinh nhằm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ một cách minh bạch, công khai. Cập nhật và triển khai kịp thời đến CBGVNV nhà trường các chính sách mới của Nhà nước, của các cấp.

- Báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về Kế hoạch công tác tài chính của nhà trường. Quyết toán công khai các khoản thu - chi, kết hợp với Trường ban thanh tra nhân dân kiểm tra theo đúng kế hoạch.

- Đảm bảo 100% các nguồn thu - chi được kiểm soát qua Kho bạc Nhà nước huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

- 100% CBGVNV được hướng dẫn về chế độ chứng từ kế toán và yêu cầu chấp hành đúng quy trình tạm ứng và thanh quyết toán (Cuối tháng yêu cầu các bộ phận có liên quan chuyển chứng từ, tờ kê, kế hoạch dự trừ kinh phí ...)

- 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. Kho lưu trữ phải có đủ trang thiết bị bảo quản như: kệ, giá, tủ ... và các điều kiện bảo đảm sự an toàn tài liệu kế toán lưu trữ phòng chống hỏa hoạn, chống ẩm mốc, chống lũ lụt, chống mối, chuột cắn,...

2. Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV), người lao động và học sinh.

- Thực hiện chi trả tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương, phụ cấp khác ... đối với tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

- Tham gia đầy đủ chế độ đóng BHXH, BHYT,... các chế độ phúc lợi xã hội khác cho tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đúng quy định. Phối, kết hợp với công đoàn trong việc chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động của đơn vị.

- Tất cả thành viên trong đơn vị đều được học tập, bồi dưỡng đạt chuẩn trình độ, được tham gia các lớp tập huấn chương trình giáo dục phổ thông 2018 và các lớp bồi dưỡng khác theo đúng quy định.

- Công khai chế độ nâng lương trước thời hạn, nâng lương thường xuyên, thâm niên minh bạch các khoản chi trả.

3. Thực hiện việc xây dựng, quản lý tài sản nhà trường, cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị, công nghệ thông tin (CNTT),...

- Căn cứ vào các kế hoạch của từng bộ phận trong nhà trường, phân bổ kinh phí cho chuyên môn, thư viện, y tế, thiết bị, cơ sở vật chất, đoàn đội, các hoạt động ngoại khóa và các nguồn chi khác cho phù hợp. Nhân viên phụ trách tài vụ, bảo vệ, thư viện, thiết bị, y tế thường xuyên rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị, dụng cụ, vật dụng... trong nhà trường; nhập tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị vào sổ tài sản, tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt.

- 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 cụ thể lên cấp trên.

- Đề xuất sử dụng nguồn ngân sách được cấp để trang bị thêm tài sản, cơ sở vật chất cho các phòng bộ môn, hệ thống mạng, máy tính, bảng tương tác, bảng thông minh, máy điều hòa, tivi có màn hình lớn.

Nguồn NSNN của đơn vị chỉ cho công tác sửa chữa nhỏ trang thiết bị, mua sắm đồ dùng dạy học, mua sách giáo khoa, sách tham khảo, sách giáo viên, sách điện tử, nâng cấp các phần mềm, hệ thống mạng, thư viện điện tử...

- 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). Rà soát lại tài sản trong trường, phân loại và lập sổ theo dõi tình trạng các loại tài sản. Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản trong nhà trường đặc biệt chú trọng trang thiết bị cho các phòng học bộ môn.

- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo Hiệu trưởng khi tài sản không còn sử dụng được và tiến hành thanh lý theo quy định: Đảm bảo an ninh, an toàn tài sản trong nhà trường

- Các tài sản được tài trợ, biếu tặng vào sổ tài sản theo dõi theo quy định Nhà nước. Cuối năm kiểm kê đánh giá lại tài sản.

4. Huy động nguồn xã hội hoá cải tạo, nâng cấp công trình phụ trợ.

(Thực hiện theo thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân)

- Ban giám hiệu cùng với các tổ chức đoàn thể kết hợp thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh vận động các mạnh thường quân, các phụ huynh có điều kiện tham gia hỗ trợ tự nguyện các khoản đóng góp nhằm xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của nhà trường.

- Tham mưu với chính quyền địa phương nhằm thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục. Hợp chi bộ, hội đồng nhà trường đề xuất vận động phụ huynh, mạnh thường quân, doanh nghiệp địa phương tài trợ ... vì nhu cầu phát triển nhà trường.

- 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 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 thành viên: đại diện Ban giám hiệu, Kế toán, đại diện Ban chấp hành Công đoàn, đại diện Ban chấp hành Chi đoàn trường, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Ban đại diện cha mẹ học sinh, giáo viên, nhân viên bảo vệ. Tổ tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận các đóng góp hỗ trợ trên tinh thần tự nguyện, tùy ý, đúng mục đích, dân chủ, công khai, minh bạch và thông tin rộng rãi đến phụ huynh học sinh.

- Xây dựng kế hoạch báo cáo chính quyền địa phương, Phòng giáo dục và đào tạo huyện Hóc Môn phê duyệt kế hoạch vận động xã hội hoá của nhà trường. Xã hội hóa 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 địa phương, các nhà hảo tâm, ban ngành, cơ quan đoàn thể trong khu vực. Khuyến khích việc đầu tư mua sắm và lắp đặt hoàn chỉnh các trang thiết bị...để bàn giao cho trường.

- Họp Ban thường trực cha mẹ học sinh, triển khai kế hoạch năm học và các công trình trường cần phụ huynh giúp. Sau đó, triển khai 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 và công khai cụ thể.

5. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, dự toán thu chi

5.1. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2024 - 2025 (Dựa vào các văn bản chỉ đạo, Kế hoạch tài chính năm và tình hình thực tế của nhà trường).

Việc xây dựng được thực hiện đúng theo quy trình và quy định, theo nguyên tắc công khai, minh bạch. Chú trọng sử dụng nguồn tài chính của đơn vị năm 2024 và việc trích lập các khoản chi : Chi bổ sung thu nhập; chi khen thưởng; chi phúc lợi; chi khác (nếu có) đúng trình tự quy định (đính kèm Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024).

5.2. Xây dựng dự toán thu chi

Dựa vào nguồn ngân sách được UBND huyện Hóc Môn phân bổ, Kế toán tham mưu Hiệu trưởng xây dựng Dự toán thu chi ngân sách năm 2024 theo các nguồn: Kinh phí không tự chủ (Mã nguồn 12); Kinh phí thực hiện tự chủ (Mã nguồn 13); Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương tự chủ (Mã nguồn 14) Thực hiện Dự toán thu chi đúng theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên, của các cấp lãnh đạo.

5.3. Xây dựng mức thu phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục

Công văn hướng dẫn số : 5381/HD-UBND ngày 9 tháng 10 năm 2024 của UBND Huyện Hóc Môn về thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện Hóc Môn.

Kế hoạch xây dựng mức thu phải được sự thỏa thuận thống nhất của CMHS (Đại diện là Ban Đại diện CMHS nhà trường). Mức thu phải xây dựng theo các nội dung chi cụ thể và không chênh lệch nhiều so với các đơn vị có dịch vụ tương tự trên địa bàn. Sau khi xây dựng nguồn thu, định mức thu phục vụ và hỗ trợ giáo dục, nhà trường trình Kế hoạch xây dựng chi tiết từ nguồn thu và định mức thu lên Phòng Giáo dục – Đào tạo và UBND huyện Hóc Môn để được chỉ đạo thực hiện.

Tất cả các khoản thu chi của các nguồn thu đều được công khai, minh bạch. Số tiền chênh lệch thu lớn hơn chi từ các nguồn thu cuối năm tài chính, nhà trường thực hiện xử lý quyết toán theo đúng văn bản hướng dẫn của UBND huyện - thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Hóc Môn.

6. Thực hiện công tác báo cáo, chịu trách nhiệm giải trình trước các cấp quản lý.

Xây dựng báo cáo hàng tháng, quý, năm học theo các nội dung thực hiện công tác tài chính đúng với kế hoạch và thực hiện báo cáo giải trình đối với các cấp.

Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra, tổ chức việc tự kiểm tra tài chính trong nhà trường, thông qua HĐSP; trong đó kế hoạch có quy định phương thức kiểm tra: định kỳ vào mỗi cuối tháng, cuối năm hoặc đột xuất.

8. Công khai đầy đủ đến phụ huynh, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

- Công khai đầy đủ về chất lượng giáo dục, đội ngũ, cơ sở vật chất, tài chính, chương trình giáo dục; đối tượng công khai là cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh; chính quyền địa phương, phụ huynh học sinh và nhân dân;

- Địa điểm công khai là tại văn phòng Hội đồng trường; Bảng thông tin của đơn vị, các cuộc họp, sơ kết, tổng kết. Thời gian công khai được thực hiện tại các thời điểm trong quy chế dân chủ nhà trường đã thống nhất.

- Hình thức công khai: Bảng văn bản, dán bảng thông báo, đăng trang web, báo cáo tài chính, báo cáo các cấp.

IV. KẾ HOẠCH THU –CHI

1. Kế hoạch thu:

a. Thu ngân sách

Tổng kinh phí được giao: 20.875.261.570

- Chi thường xuyên (MN13) : 11.872.886.099đ
- Chi không thường xuyên (MN12): 100.000.0000đ
- Chi thường xuyên CCTL (MN14): 8.902.375.471đ

b. Thu phục vụ và hỗ trợ cho hoạt động giáo dục

Công văn hướng dẫn số : 5381/HD-UBND ngày 9 tháng 10 năm 2024 của UBND huyện Hóc Môn về thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học

2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện Hóc Môn.

Đvt : ngàn đồng

STT	Nội Dung	Số HS	Mức thu /HS	Dự kiến số phải thu	Ghi chú
I	Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục			1.290.000	
1	Dịch vụ tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh phí bán trú	1.550	80	1.116.000	Thu theo tháng
2	Dịch vụ khám sức khỏe ban đầu	1.800	30	54.000	Thu năm học
3	Dịch vụ tiện ích ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	1.000	120	120.000	Thu năm học
II	Các khoản thu quản lý tổ chức các hoạt động giáo dục khác			12.940.100	
	Các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác			4.513.500	
1	Tiền tổ chức dạy các lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ, bơi	300	240	72.000	Thu theo khoá
2	Tiền tổ chức Giáo dục Kỹ năng sống	1.500	69	931.500	Thu theo tháng
3	Tiền tổ chức Giáo dục STEM	1.000	90	810.000	Thu theo tháng
4	Tiền tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài	1.500	200	2.700.000	Thu theo tháng
III	Các khoản thu cho cá nhân học sinh			8.426.600	
1	Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú	1.500	200	310.000	Thu theo học kỳ
2	Tiền học phẩm – học cụ - học liệu			18.600	
	Học phẩm K1,2,3	1.000	9	9.000	Thu năm học
	Học phẩm K4,5	800	12	9.600	Thu năm học
3	Tiền suất ăn trưa bán trú	1.550	32	7.936.000	Thu theo tháng
4	Tiền nước uống	1.800	10	162.000	Thu theo tháng
TỔNG CỘNG				14.230.100	

2. Kế hoạch chi

a. Chi ngân sách

Đvt: ngàn đồng

STT	Mục, Tiêu mục	Nội dung	Dự toán năm 2024	Tổng cộng	Ghi chú
	I	Chi thường xuyên giao tự chủ (mã nguồn 13)	11.872.886	11.872.886	
1	6000	Tiền lương	4.353.812	3.727.980	
2	6050	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng	375.052	241.195	
3	6100	Phụ cấp lương	3.728.519	2.485.327	
4	6250	Phúc lợi tập thể	100.000	100.000	
5	6300	Các khoản đóng góp	1.269.890	1.101.306	
6	6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	776.000	420.000	
7	6500	Thanh toán dịch vụ công cộng	285.000	36.000	
8	6550	Vật tư văn phòng	93.000	35.000	
9	6600	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	72.635	5.000	
10	6700	Công tác phí	57.000	35.000	
11	6750	Chi phí thuê mướn	346.978	498.132	
12	6900	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng	1000.000	82.000	
13	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	105.000	120.373	
14	7750	Chi khác	90.000	86.000	
15	8000	Chi hỗ trợ và giải quyết việc làm	120.000	120.000	
	II	Chi không thường xuyên không giao tự chủ (mã nguồn 12)	100.000	100.000	
1	6200	Kinh phí khen thưởng và chi khác	100.000	100.000	

	III	Chi trả thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của UBND Thành phố, Nhu cầu tăng lương cơ sở từ 1.490.000đ/tháng lên 1.800.000đ/tháng theo Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023 của Chính Phủ (mã nguồn 14)	8.902.375	8.902.375	
1	6000	Tiền lương	1.328.387	1.328.387	
2	6100	Phụ cấp lương	148.387	148.387	
3	6300	Các khoản đóng góp	266.886	266.886	
4	6449	Chi trả thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của UBND Thành phố	7.158.715	7.158.715	
		TỔNG CỘNG	20.875.261	20.875.261	

b. Chi dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục

Đvt: ngàn đồng

ST T	Khoản chi	Nội dung chi	Tỉ lệ chi	Số tiền	Công văn hướng dẫn chi	Ghi chú
1	Dịch vụ tổ chức phục vụ, quản lý bán trú và vệ sinh bán trú	Chi lương GV công tác bảo mẫu, Lương NV phụ trách công tác bán trú	64.9%	724.590		
		Chi bộ phận gián tiếp	14.7%	163.890		

		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định, Trích khấu hao TSCĐ 0.1%, Chi mua vật dụng, đồ dùng vệ sinh bán trú như giấy vệ sinh, vìm tẩy,...	20.4%	227.520		
2	Dịch vụ khám sức khỏe học sinh ban đầu	Chi trả Trung tâm Khám sức khỏe học sinh theo quy định	98%	52.920		
		Nộp 2% thuế TNDN	2%	1.080		
3	Dịch vụ tiện ích ứng dụng Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Chi trả cho Công ty theo hợp đồng cung cấp dịch vụ tiện ích ứng dụng Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	70%	84.000		
		Chi con người: Giáo viên chủ nhiệm,	20%	24.000		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định, trích khấu hao TSCĐ, bộ phận gián tiếp, tham gia tổ chức hoạt động, còn lại hỗ trợ ngân sách chi hoạt động liên quan	10%	22.014		
4	Tổ chức Dạy Bơi	Chi trả cho Công ty theo hợp đồng tổ chức dạy bơi	80%	57.600		
		Chi con người: Giáo viên thể dục, bộ phận gián tiếp, tham gia tổ chức hoạt động	18%	12.960		

		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định	2%	1.140		
5	Tổ chức giáo dục kỹ năng sống	Chi trả cho Công ty theo hợp đồng tổ chức giáo dục kỹ năng sống	91%	848.043		
		Chi con người: Giáo viên chủ nhiệm, bộ phận gián tiếp, tham gia tổ chức hoạt động	6.5%	60.170		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định, trích khấu hao TSCĐ, còn lại hỗ trợ ngân sách chi hoạt động liên quan	2.5%	23.287		
6	Tổ chức giáo dục STEM	Chi trả cho Công ty theo hợp đồng tổ chức giáo dục STEM	88%	714.420		
		Chi con người: Giáo viên chủ nhiệm, bộ phận gián tiếp, tham gia tổ chức hoạt động	8%	67.500		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định, trích khấu hao TSCĐ, còn lại hỗ trợ ngân sách chi hoạt động liên quan	4%	28.080		
7	Tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài	Chi trả cho Công ty theo hợp đồng dạy ngoại ngữ với người nước ngoài	88%	2.376.000		
		Chi con người: Giáo viên chủ nhiệm, bộ phận gián tiếp, tham gia tổ chức hoạt động	7%	189.000		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định, trích khấu hao TSCĐ, còn lại hỗ trợ ngân sách chi hoạt động liên quan	5%	135.000		

8	<i>Tiền mua sắm thiết bị vật dụng bán trú</i>	Chi mua trang thiết bị vật dụng cho học sinh BT	98%	303.800		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định	2%	6.200		
9	<i>Học phẩm – học cụ - học liệu</i>	Chi tiền in đề kiểm tra, giấy kiểm tra	98%	18.228		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định	2%	372		
10	<i>Suất ăn trưa bán trú</i>	Chi trả cho Công ty theo hợp đồng cung cấp suất ăn trưa bán trú	100%	7.936.000		
11	<i>Nước uống học sinh</i>	Chi tiền mua nước uống học sinh	98%	158.760		
		Nộp 2% thuế TNDN theo quy định	2%	3.240		
	<i>Tổng</i>			16.284.702		

V. Kế hoạch mua sắm trang thiết bị, sửa chữa cơ sở vật chất

(Đơn vị tính: ngàn

đồng)

STT	Nội dung (ghi cụ thể)	Số lượng	Dự kiến kinh phí (Ghi rõ nguồn)			Lý do đầu tư	Thời gian thực hiện (dự kiến)
			Nguồn		Tổng kinh phí		
			Ngân sách	Khác			
1	Mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu cho lớp 5			43.735	43.735	Áp dụng chương trình GDPT mới năm 2018	2024

2	Sửa chữa nhà vệ sinh các dãy lầu		20.000	50.000	70.000		2024
3	Trang bị gối, khăn, tủ gối, thùng rác			68.460	68.460		2024
4	Sửa chữa máy lạnh, tivi, quạt, bảo trì phòng máy vi tính			40.000	40.000		2024-2025
5	Phí dịch vụ wifi		5.000		5.000		2024
6	Chi phí bảo dưỡng cây kiểng	12	24.000		24.000		2024
7	Trang bị ca uống nước, chiếu, khăn, kem đánh răng... HSBT			107.000	107.000		2024-2025
8	Trang bị tivi phục vụ cho việc giảng dạy	3	17.000	9.500	28.500		2024
Tổng cộng				386.695			

VI. Công việc triển khai:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Người lên dự trù	Người duyệt	Người phối hợp
		Bắt đầu	Hoàn thành			
1	Mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu cho lớp 5	11/2024	12/2024	Thiết bị	Hiệu trưởng	Ban mua sắm
2	Sửa chữa nhà vệ sinh các	09/2024	05/2025	PHT	Hiệu	Ban

	dây lều, đèn, quạt			(CSVC)	trưởng	mua sắm
3	Trang bị gối, khăn, tủ gối..	09/2024	05/2025	PHT (Bán trú)	Hiệu trưởng	Ban mua sắm
4	Sửa chữa máy lạnh, tivi, quạt, bảo trì phòng máy vi tính	09/2024	05/2025	PHT (CSVC)	Hiệu trưởng	Ban chuyên môn
5	Trang bị mua sắm thiết bị VDBT	09/2024	05/2025	PHT (CSVC)	Hiệu trưởng	Ban chuyên môn
6	Bảo trì, chăm sóc cây kiểng	09/2024	12/2024	PHT (CSVC)	Hiệu trưởng	Ban chuyên môn
7	Trang ti vi	09/2024	12/2024	PHT (CSVC)	Hiệu trưởng	Ban mua sắm

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch tài chính năm học 2024-2025 của đơn vị. Kế hoạch tài chính được xây dựng thông qua sự giúp việc, tham mưu của Kế toán nhà trường.
- Kế toán chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng để thực hiện kế hoạch tài chính và thực hiện đúng nhiệm vụ của Kế toán.
- Kế hoạch được công khai trong Chi bộ, Hội đồng sư phạm nhà trường, Hội cha mẹ học sinh, trang web nhà trường; Trình kế hoạch và báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch và Phòng GD&ĐT huyện Hóc Môn.

Trên đây là kế hoạch công tác tài chính năm học 2024 -2025 của trường Tiểu học Dương Công Khi./.

Hóc Môn , ngày 21 tháng 10 năm 2024

Nơi nhận.

- Lưu VT;
- Đăng trang web trường;
- Dán bảng thông báo trường;
- Bộ phận KT.

Hiệu trưởng

Nguyễn Tấn Hoàng