

KẾ HOẠCH
THU - CHI CÁC KHOẢN THU HỌC PHÍ VÀ THU KHÁC
NĂM HỌC 2019-2020

- Căn cứ công văn số 2668/UBND-TC ngày 25 tháng 09 năm 2019 v/v chấp thuận thu các khoản thu học phí và thu khác năm học 2019-2020;
- Căn cứ biên bản các chi hội lớp học Cha mẹ học sinh năm học 2019-2020 (lần 1);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đại biểu Cha mẹ học sinh ngày 01/10/2019;
- Trường Tiểu học Trần Nguyễn Hãn xây dựng kế hoạch thu - chi của từng khoản thu như sau:

A. Mục đích:

Thực hiện thu đúng quy định, sử dụng - chi đúng mục đích nhằm hoàn thành nhiệm vụ quản lý thu - chi năm học 2019-2020.

B. Nội dung thực hiện:

1. Nguồn thu học phí: Học sinh tiểu học không thu học phí.

2. Nguồn thu hộ - chi hộ:

2.1 Tiền ăn bán trú:

- Thu: 30.000đ/1ngày x số ngày thực tế x 1.137học sinh
- Khoản chi: Chi trả tiền thực phẩm, tiền gas, tiền nước uống Lavie cho học sinh bán trú.

2.2 Nha học đường:

- Dự kiến thông báo thu 5.000đ/học sinh/mỗi lần khám, khám răng 2 lần /1 năm (đã thống nhất với cha mẹ học sinh).
- Thu vào tháng 11/2019, tháng 03/2020:
 $5.000\text{đ}/\text{học sinh}/1 \text{ lần khám} \times 2 \text{ lần}/\text{năm} \times 1.304\text{học sinh} = 13.040.000\text{đ}/\text{năm}.$
- Khoản chi:
 - + Chi tiền công khám răng.
 - + Chi các hoạt động khác liên quan đến vấn đề răng miệng.

2.3 Giấy kiểm tra:

- Dự kiến thu vào tháng 12/2019:

+ Học sinh lớp 1+2+3: $12.000\text{đ}/\text{học sinh/năm} \times 836\text{học sinh} = 10.032.000\text{đ}/\text{năm}$.

+ Học sinh lớp 4+5: $15.000\text{đ}/\text{học sinh/năm} \times 468\text{học sinh} = 7.020.000\text{đ}/\text{năm}$.

- Khoản chi: Chi tiền photo đề kiểm tra các kì kiểm tra trong năm học.

2.4 Ấn phẩm:

+ Phù hiệu (1.304học sinh): $16.000\text{đ}/\text{học sinh}/6\text{ cái}$.

+ Sổ thanh toán bán trú (1.137học sinh): $5.000\text{đ}/\text{học sinh}/\text{quyển}$.

+ Sổ liên lạc (10.000 đ) + bao nhựa (2.000đ): $12.000\text{đ}/\text{học sinh}/\text{quyển}$.

+ Học bạ lớp 1 (10.000đ) + ép nhựa (8.000đ): $18.000\text{đ}/\text{học sinh}/\text{quyển}$.

- Khoản chi: Chi tiền trang bị phục vụ cho học sinh đầu năm.

2.5 Tiền học bơi:

- Thu: $370.000\text{đ}/\text{Ngày} \times 190\text{hs} = 70.300.000\text{đồng}$

- Khoản chi:

+ Chi tiền xe đưa rước:

$935.000\text{đồng}/\text{chuyến} \times 4\text{chuyến}/\text{buổi} \times 10\text{buổi} = 37.400.000\text{đồng}$

+ Chi tiền phí học bơi:

$80.000\text{đồng}/\text{học sinh}/10\text{ buổi} \times 190\text{hs} = 15.200.000\text{đồng}$

+ Chi tiền cho bộ phận quản lý, bộ phận đưa học sinh học bơi: 25% tổng thu

* Hỗ trợ công tác đưa học sinh đi bơi

* Hỗ trợ công tác quản lý học sinh

* Hỗ trợ công tác quản lý thu chi

3. Nguồn thu thỏa thuận:

3.1 Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày:

- Thu: $90.000\text{đ}/\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 1.304\text{học sinh} = 117.360.000\text{đ}/\text{tháng}$.

- Khoản chi:

+ Chi 70%: Tiền lương đối với công việc giảng dạy, công tác chủ nhiệm, công tác khác ngoài giờ qui định, tiền lương theo thời gian khoán việc.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý tài chính.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý chuyên môn, công tác chuyên môn

+ Chi 18%: Hoạt động: như điện, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, các hoạt động khác....

- + Chi 2% thuế doanh nghiệp.

3.2 Anh văn tăng cường:

- Thu: $90.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 907\text{học sinh} = 81.630.000\text{đ}/\text{tháng}$

- Khoản chi:

+ Chi 70%: Tiền lương đối với công việc giảng dạy, công tác chủ nhiệm, công tác khác ngoài giờ qui định, tiền lương theo thời gian khoán việc.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý tài chính.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý chuyên môn, công tác chuyên môn

+ Chi 18%: Hoạt động: như điện, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, các hoạt động khác....

+ Chi 2% thuế doanh nghiệp.

3.3 Anh văn nước ngoài:

- Thu:

+ Lớp Anh văn tăng cường:

$180.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 670\text{học sinh} = 120.600.000\text{đ}/\text{tháng}.$

+ Lớp 1/3, 1/4, 2/3, 3/3:

$90.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 154\text{học sinh} = 13.860.000\text{đ}/\text{tháng}.$

- Khoản chi:

+ Chi 60%-70%: Chi trả theo hợp đồng ký kết ($700.000\text{đ}/\text{tiết} \times \text{số tiết thực dạy}$).

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý tài chính.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý chuyên môn, công tác chuyên môn

+ Chi 18%-28%: Hoạt động: như điện, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, các hoạt động khác....

+ Chi 2% thuế doanh nghiệp.

- Thu Anh văn ISMART lớp 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 3/1:

$500.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 237\text{học sinh} = 118.500.000\text{đ}/\text{tháng}.$

- Khoản chi:

+ Chi 85%: Chi trả theo hợp đồng ký kết.

+ Chi 15%: Hoạt động: như điện, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, các hoạt động khác....

+ Chi 2% thuế doanh nghiệp.

3.4 Tin học:

- Thu:

+HKI: $50.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 1.054\text{học sinh} = 52.700.000\text{đ}/\text{tháng}.$

+HKII: $50.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 1.304\text{học sinh} = 65.200.000\text{đ}/\text{tháng}.$

- Khoản chi:

+ Chi 70%: Tiền lương đối với công việc giảng dạy, công tác chủ nhiệm, công tác khác ngoài giờ qui định, tiền lương theo thời gian khoán việc.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý tài chính.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý chuyên môn, công tác chuyên môn.

+ Chi 18%: Hoạt động: như nâng cấp trang bị vi tính, điện, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, các hoạt động khác....

+ Chi 2% thuế doanh nghiệp.

3.5 Phục vụ bán trú:

- Thu: $160.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 1.137\text{học sinh} = 181.920.000\text{đ}/\text{tháng}.$

- Khoản chi:

+ Chi 70%: Chi tiền lương cơ bản cho nhân viên hợp đồng ngoài Nhà nước, bảo mẫu cấp dưỡng theo hệ số 2.44 hoặc từ 3.600.000 - 6.000.000 đồng/người/tháng, chi 18%BHX, 3%BHYT, 1%BHTN, 2%KPCĐ, chi hỗ trợ bảo mẫu, cấp dưỡng, phục vụ: 1.000.000 – 3.000.000 đồng/tháng.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý tài chính.

+ Chi 5%: Chi tiền công tác quản lý chuyên môn, công tác chuyên môn

+ Chi 18%: Hỗ trợ công tác cho nhân viên bảo mẫu, phục vụ, cấp dưỡng 3 tháng hè, mỗi tháng từ 300.000 đến 2.000.000 đồng/tháng/người; hỗ trợ đóng tiền BHXH, BHYT, BHTN 3 tháng hè cho nhân viên hợp đồng trường, hỗ trợ điện sinh hoạt, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm, nước uống.

+ Chi 2% thuế doanh nghiệp.

3.7 Thiết bị bán trú:

- Dự kiến thu: 209.200.000đ/năm.

+ Học sinh cũ: $180.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 910\text{học sinh} = 163.800.000\text{đ}/\text{năm}.$

+ Học sinh mới: $200.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 227\text{học sinh} = 45.400.000\text{đ}/\text{năm}.$

- Khoản chi:

+ Chi tiền mua sắm các thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú.

+ Chi sửa chữa các thiết bị, vật dụng liên quan đến công tác phục vụ học sinh bán trú....

3.8 Vệ sinh bán trú:

- Thu: $20.000\text{đ}/1\text{học sinh}/1\text{tháng} \times 1.137\text{học sinh} = 22.740.000\text{đ}/\text{tháng}.$

- Khoản chi:

- + Mua đồ dùng vệ sinh.
- + Phí vệ sinh.

4. Nguồn thu tài trợ:

- Thực hiện theo thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT, trường lập kế hoạch số 289/KH-TNH ngày 24/09/2018 về việc vận động và sử dụng các nguồn tài trợ năm học 2018-2019
- Thực hiện công trình “Nâng cấp, cải tạo khu tiếp phẩm nhà bếp” trị giá 50.000.000đ (Năm mươi triệu đồng).

5. Trường hợp miễn giảm tiền dạy học 2 buổi/ngày:

- Căn cứ hướng dẫn Liên tịch số 1173/HDLT/GDĐT-TC-BDT ngày 17 tháng 04 năm 2014 của Ban dân tộc, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố về việc thực hiện miễn học phí đối với học sinh dân tộc Chăm và Khmer trên địa bàn thành phố từ năm học 2013-2014 đến năm học 2019-2020.
- Căn cứ hướng dẫn Liên tịch số 3841/HDLT/SLĐTBXH-SGDĐT-STC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Sở Lao động và Thương binh Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính thành phố về việc thực hiện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021. Đồng thời sẽ cập nhật điều chỉnh khi có thay đổi về đối tượng và các chế độ thuộc các diện nêu trên.

C. Phân công thực hiện:

- Thủ quỹ: chịu trách nhiệm thu, ghi hóa đơn bán hàng đầy đủ các nội dung, bảo quản tiền cẩn thận, tránh mất mát, khớp đúng, lập bảng tổng hợp biên lai, nộp kho bạc trước 15h30 trong ngày, ghi chép sổ sách kịp thời các khoản đã thu chi.
- Kế toán: chịu trách nhiệm kiểm tra chính xác hóa đơn thu khớp đúng số tiền thu, lập thủ tục nộp kho bạc trước 15h30 trong ngày, hạch toán vào sổ sách, lưu giữ chứng từ đã thu chi.

D. Thời gian thực hiện: Từ 02/10/2019 đến 31/05/2020 (năm học 2019-2020)

Trên đây là kế hoạch thu chi các khoản thu học phí và thu khác năm học 2019-2020.

Nơi nhận:

- GV;
- Lưu: VT

Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng