

Số: 270/KH-MNBN

Móng Cái, ngày 29 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục Năm học: 2024-2025

Căn cứ 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 phục 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 3172/HD-SGDĐT ngày 04/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v triển khai thực hiện hỗ trợ học phí cho trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên giáo dục thường xuyên đang học trại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh năm học 2024-2025 theo Nghị quyết số 42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Căn cứ Hướng dẫn số 2593/SGDĐT-KHTC ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc 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 phục 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 3308/SGDĐT-KHTC ngày 18/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v triển khai thực hiện và quản lý thu, chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025; Công văn số 3309/UBND-VP ngày 23/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Móng Cái V/v quản lý thu, chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường mầm non Bình Ngọc xây dựng kế hoạch thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

Đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, đúng mục đích, phù hợp với điều kiện kinh tế của địa phương. Mức thu trên cơ sở dự toán chi phí, nội dung chi phải được thỏa thuận bằng văn bản của cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường trước khi ban hành.

Thực hiện niêm yết công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 và Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/03/2000 của bộ giáo dục và đào tạo ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường các khoản thu, chi để nhân dân, cha mẹ học sinh biết thực hiện.

Tổ chức hội nghị cha mẹ học sinh trường, lớp để triển khai bằng văn bản kế hoạch thu, chi đến cha mẹ học sinh.

Kết quả thu, chi được quyết toán hàng tháng, năm. Thực hiện công khai các khoản thu, chi theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 về hướng dẫn hoạt động dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Nâng cao hiệu quả chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ trong nhà trường.

II. TIỀN HỌC PHÍ THEO QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC

Tiếp tục thực hiện chính sách hỗ trợ học phí cho các đối tượng người học theo các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách đặc thù của tỉnh như năm học 2023 - 2024; triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ học phí quy định tại Nghị quyết số 42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh theo hướng dẫn tại văn bản số 3172/HD-SGDĐT ngày 04/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. CÁC KHOẢN THU CHI PHỤC VỤ BÁN TRÚ

1. Thuê người nấu ăn:

1.1. Mục đích chi: Chi trả lương cho người nấu ăn phục vụ bán trú.

*** Dự kiến chi:**

- Trả công người nấu ăn: 02 người x 6.026.400đ/tháng	=	12.052.800đ
01 người x 6.500.000đ/tháng	=	6.500.000đ
- Thuế thu nhập doanh nghiệp (2%)	=	<u>371.056đ</u>
Tổng cộng:		18.923.856đ

*** Dự kiến thu: 101.741.đ/tháng/trẻ x 186 trẻ = 18.923.856đ**

(Làm tròn: 102.000đ/tháng/trẻ x 186 trẻ = 18.972.000đ)

1.2. Hình thức và biện pháp triển khai:

- Thực hiện hình thức hợp đồng theo qui định của Bộ luật lao động.

- Việc thực hiện thanh quyết toán theo bảng chấm công hàng ngày. Mức thu có điều chỉnh giảm theo từng tháng, tùy thuộc vào số lượng học sinh tăng, nếu tăng 35 trẻ đối với nhà trẻ, tăng 50 trẻ đối với mẫu giáo sẽ hợp đồng thuê thêm một người nấu ăn, đảm bảo lấy thu bù chi theo đúng nguyên tắc tài chính, không sử dụng vào mục đích khác.

1.3. Thời gian: Hàng ngày theo thời gian thực học của học sinh.

2. Quản lý học sinh trong giờ bán trú

2.1. Mục đích: Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú và công tác quản lý dịch vụ (cán bộ quản lý, nhân viên kế toán, y tế); thời gian không quá 1h/1 ngày.

*** Dự kiến chi:**

- Tỷ lệ chi: 1giờ = 56.577đ x 22 ngày = 1.244.694đ		
- Chi cho giáo viên: 14 người	=	17.425.716đ
- Chi cho cán bộ quản lý, nhân viên nhân viên: 5 người	=	6.233.470
- Thuế thu nhập doanh nghiệp (2%)	=	<u>472.984đ</u>
Tổng cộng:		24.122.170đ

*** Dự kiến thu: 129.689đ/trẻ/tháng x 186 trẻ = 24.122.170đ**

(Làm tròn: 130.000đ/tháng/trẻ x 186 cháu = 22.180.000đ)

2.2. Hình thức và biện pháp triển khai

- Thực hiện theo hình thức dịch vụ bán trú.
- Thực hiện thanh quyết toán theo tháng, thực hiện cho đối tượng là giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên kế toán, y tế.
- Mức chi cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên phụ thuộc vào số tiền thu được trên một tháng, tuy nhiên không vượt quá mức lương 1.301.271đ/người/tháng.

3.3. Thời gian: Theo thời gian học sinh thực học (Không quá 9 tháng).

3.4. Đối tượng được thụ hưởng: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

3. Tiền ăn cho trẻ:

3.1. Mục đích chi: Bao gồm chi mua lương thực, thực phẩm, gia vị và chất đốt, điện, nước, vật tư phục vụ lau rửa, vệ sinh phục vụ công tác bán trú (gọi chung là phụ phí).

*** Dự kiến chi:** Tính cho 22 ngày học/tháng (trẻ học từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

(1) Chi phí trực tiếp

- Nhà trẻ: 03 bữa (bữa trưa, bữa phụ, bữa chiều)
- Mẫu giáo: 03 bữa (bữa trưa, bữa phụ, bữa chiều)

- Lương thực, thực phẩm, gia vị: 186 cháu x 22 ngày x 25.480đ	=	104.264.160đ/tháng
---	---	--------------------

- Thuế thu nhập doanh nghiệp (2%): 186 cháu x 22 ngày x 520đ	=	<u>2.127.840đ/tháng</u>
Tổng cộng:	=	106.392.000đ/tháng

(2) Chi phí gián tiếp: *Chất đốt, điện, nước, vật tư phục vụ lau rửa, vệ sinh (nước rửa bát, xà phòng giặt, xà phòng thơm, nước lau sàn, nước rửa nhà vệ sinh, điện, nước phục vụ bán trú ...).*

- Chất đốt: 4 bình ga (45kg)/tháng x 1.690.000đ	=	6.760.000đ
- Đồ dùng nhà bếp (nước rửa bát, gang tay, búi lưới...); Đồ dùng vệ sinh (giấy vệ sinh, xà phòng giặt, xà phòng thơm, nước lau sàn, nước rửa nhà vệ sinh ...)	=	6.725.058đ
- Tem lưu mẫu thức ăn: 09 tem x 1.500đ	=	13.500đ
- Điện phục vụ HS ăn, nghỉ buổi trưa: (22 ngày x 186 trẻ x 300đ)	=	1.227.600đ
- Nước phục vụ HS ăn, nghỉ buổi trưa (chi 40% theo hóa đơn thực tế)	=	1.000.000đ
- Thuế thu nhập doanh nghiệp (2%)	=	<u>320.942đ</u>
<u>Tổng cộng:</u>		16.368.000đ

Tổng chi các mục: (1) + (2): 106.392.000đ + 16.368.042đ = 122.760.000đ

*** Dự kiến thu:** 186 cháu x 30.000đ/ngày x 22 ngày = 122.760.000đ /tháng

3.2. Hình thức và biện pháp triển khai thực hiện

- Chi phí trực tiếp: Chi mua lương thực, thực phẩm, các loại gia vị áp dụng với những ngày trẻ thực đi học. Các cháu ăn ngày nào thì giáo viên chấm ăn ngày đó, ngày không đi học giáo viên sẽ chấm không đi học, lập danh sách theo tháng và nhà trường sẽ thanh toán lại tiền chi phí trực tiếp lương thực thực phẩm vào đầu tháng tiếp theo.

- Chi phí gián tiếp: Thực hiện theo hoá đơn thực tế số lượng vật dụng tiêu hao được sử dụng hàng tháng. Mức thu có sự điều chỉnh giảm vào cuối năm học (tháng 5/2025), đảm bảo lấy thu bù chi theo đúng nguyên tắc tài chính, không sử dụng vào mục đích khác.

Ghi chú: *Chỉ chi trả lại tiền lương thực thực phẩm cho học sinh nghỉ học, không chi trả tiền chất đốt và phụ phí.*

3.3. Thời gian: Thực hiện trong 9 tháng thực học.

3.4. Đối tượng thụ hưởng: Trẻ mầm non học tại trường Mầm non Bình Ngọc.

4. Mua đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú

4.1. Mục đích: Mua sắm, bổ sung vật dụng, đồ dùng nhà bếp, đồ dùng chung phục vụ công tác bán trú năm học 2024-2025.

*** Dự kiến chi (Phụ lục 1 đính kèm):** 9.300.000đ

*** Dự kiến thu:** 186 trẻ x 50.000đ/năm/trẻ = 9.300.000đ.

4.2. Hình thức và biện pháp triển khai thực hiện:

- Thực hiện 01 lần/1 năm học, đầu năm học thực hiện kiểm kê, khảo sát và đánh giá thực trạng, nhu cầu cần bổ sung làm căn cứ xây dựng dự toán.

- Việc thực hiện thanh quyết toán theo hoá đơn thực tế số lượng đồ dùng phục vụ bán trú theo năm học.

4.3. Thời gian: Đầu năm học 2024-2025.

4.4. Đối tượng được thụ hưởng: Trẻ mầm non học tại trường Mầm non Bình Ngọc.

5. Tổng hợp dự kiến thu – chi

5.1. Dự kiến các khoản thu theo tháng: 186 trẻ/22 ngày/tháng

TT	Nội dung	Mức thu/trẻ	Tổng thu/tháng	Tổng chi/tháng	Chênh lệch
1	Tiền ăn, chất đốt, phụ phí	30.000đ x 22 ngày = 660.000đ	122.760.000	122.760.000đ	
2	Thuê người nấu ăn	102.000đ/tháng	18.972.000	18.923.856	48.144
3	Quản lý học sinh trong giờ bán trú	130.000đ/tháng	24.180.000	24.122.170	57.830
	Tổng thu	892.000đ/tháng	165.912.000	165.806.026	105.974

- Số tiền chênh lệch nhà trường sẽ thực hiện điều chỉnh mức thu xuống vào tháng 5/2025 (cuối năm học) để đảm bảo thu đủ bù chi, không chi vào mục đích khác.

5.2. Dự kiến khoản thu theo năm: 186 trẻ/năm

TT	Nội dung	Mức thu/trẻ	Thu	Chi	Chênh lệch
1	Đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú	50.000đ/năm	9.300.000	9.300.000	0

2. Tiền điện tiêu hao đối với các lớp lắp điều hòa:

- Tiền điện máy điều hòa lớp học: Thu theo điện năng tiêu thụ thực tế từng tháng trên đồng hồ đo điện của từng lớp.

IV. DỰ KIẾN TỔNG THU 1 THÁNG/1 TRẺ (gồm mục I và II)

TT	Nội dung thu	Số tiền
1	Tiền ăn chất đốt, phụ phí	660,000
	(1) Lương thực, thực phẩm: 22 ngày x 26.000đ	572,000
	(2) Chất đốt, phụ phí: 22 ngày x 4.000đ	88,000
2	Nhân công (Thuê người nấu ăn)	102,000
3	Quản lý học sinh trong giờ bán trú	130,000
Cộng		892.000

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ quản lý:

- Tổ chức quán triệt, phổ biến công khai nội dung các văn bản chỉ đạo của các cấp về các nội dung hướng dẫn thu-chi tới tất cả giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh trong toàn trường.

- Chuẩn bị nội dung các cuộc họp cho nhà trường và các nhóm (lớp).

- Tổ chức họp phụ huynh để thống nhất thoả thuận các mức thu phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; niêm yết công khai các văn bản trên liên quan đến công tác chăm sóc giáo dục trẻ và các khoản thu chi tại bảng tin của nhà trường, các nhóm lớp.

- Thực hiện việc thu chi các khoản trên; đảm bảo thu chi đúng mục đích, lấy thu bù chi; cuối năm học quyết toán rõ ràng từng khoản, nếu khoản thu nào còn dư thì lập danh sách trả lại cho phụ huynh; không được tự ý tăng mức thu, đồng thời phải mở sổ theo dõi cập nhật chứng từ đầy đủ theo đúng quy định tài chính. Vào cuối năm học Ban giám hiệu tổng hợp quyết toán và công khai kết quả thu chi tới toàn thể cha mẹ học sinh và giáo viên trong toàn trường.

2. Giáo viên

- Tổ chức cuộc họp phụ huynh tại nhóm (lớp). Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác chăm sóc giáo dục trẻ của nhà trường, nhóm (lớp) và lấy ý kiến về các khoản thu - chi tới toàn thể cha mẹ học sinh của nhóm, lớp mình phụ trách.

3. Kế toán

- Tham mưu xây dựng văn bản.
- Lập dự trù kinh phí các khoản thu - chi theo hướng dẫn; mở sổ theo dõi, cập nhật hồ sơ, chứng từ đầy đủ, đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính.

4. Ban đại diện cha mẹ học sinh

Tham gia các cuộc họp để thống nhất các khoản thu - chi với nhà trường. Giám sát các hoạt thu – chi các khoản theo thỏa thuận năm học 2024-2025 của trường mầm non Bình Ngọc.

Trên đây là kế hoạch thực hiện thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025 của trường mầm non Bình Ngọc.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: B/cáo
- UBND phường Bình Ngọc: B/cáo
- BGH: C/đạo
- Ban đại diện CMHS: P/hợp
- GV-NV: T/hiện
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Luyện