

Số:/KH-THBH2

Bình Hòa, ngày tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Quản lý tài chính nhà trường năm 2023

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 07 năm 2011 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức tại các cơ sở y tế công lập;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về quy định Quy chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng năm 2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Nghị định 91/2017/LĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua khen thưởng;

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

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Điều lệ Ban Đại diện Cha mẹ học sinh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

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 giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 38/2019/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng kế hoạch tài chính nhà nước năm 2020, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2020-2022; kế hoạch tài chính 05 năm tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương giai đoạn 2021-2025.

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 5 năm 2017 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ – bệnh nghề nghiệp, quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

Căn cứ Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/NĐHN-BNV ngày 21 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Trường Tiểu học Bình Hòa 2 xây dựng Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường năm 2023 như sau:

II. MỤC ĐÍCH

Thông qua Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường, Hiệu trưởng được thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm giải trình trước cơ quan quản lý cấp trên

trực tiếp và pháp luật về những quyết định của mình.

Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường 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 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV).

Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường giúp Hiệu trưởng xác định được mục đích và cách thức thực hiện các mục tiêu tài chính của nhà trường trong một năm Dương lịch, cũng như việc huy động và sử dụng các nguồn tài trợ cho nhà trường đúng quy định, hiệu quả.

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

III. 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 CBQL, GV, NV.
3. Thực hiện việc quản lý thu - chi nhằm thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 (CTGDPT 2018), xây dựng dự toán thu chi và xây dựng giá dịch vụ.
4. Thực hiện công tác báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán.
5. Thực hiện công tác kiểm tra tài chính nội bộ và công khai tài chính.
6. Thực hiện đúng quy trình huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường.
7. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.
8. Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... của nhà trường.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

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

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

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, của các cấp lãnh đạo.

Họp Chi bộ, Hội đồng Liên tịch, Hội đồng sư phạm, họp Ban Đại diện Cha mẹ học sinh nhằm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ một cách minh bạch, công khai.

Báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An về Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường.

100% các nguồn thu - chi được kiểm soát qua Kho bạc Nhà nước thành phố Thuận An, tỉnh Bình Dương.

Triển khai kịp thời đến CBQL, GV, NV nhà trường các chính sách mới của Nhà nước, của các cấp.

100% CBQL, GV, NV 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, dự trù kinh phí.

Quyết toán công khai các khoản thu - chi, kết hợp với Trưởng ban – 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 hỏa hoạn; chống ẩm, mốc; chống lũ lụt, mối, chuột cắn,...

2. Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương đối với người lao động (CBQL, GV, NV)

Chủ động chi trả tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công.

Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương đối với người lao động.

Phối hợp Bảo hiểm xã hội thành phố Thuận An thực hiện chế độ BHXH, BHYT, BHTN, chế độ ốm đau, thai sản cho CBQL, GV, NV nhà trường.

Ký hợp đồng làm việc với các giáo viên, nhân viên hợp đồng, trả lương theo quy định.

CBQL, GV, NV được hưởng các chế độ phúc lợi xã hội: thăm hỏi lúc ốm đau, gia đình có việc vui buồn.

Phối hợp với Công đoàn bộ phận trong công việc chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho CBQL, GV, NV của đơn vị.

3. Thực hiện việc quản lý thu – chi nhằm thực hiện CTGDPT 2018, xây dựng dự toán thu chi và xây dựng giá dịch vụ

3.1. Thực hiện việc quản lý thu – chi nhằm thực hiện CTGDPT 2018: Chi quản lý, chi hoạt động chuyên môn; chi mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất, tài sản; chi cho hoạt động giáo dục trải nghiệm, hoạt động dạy học theo chương trình giáo dục địa phương và chi khác,... để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ thực hiện CTGDPT 2018 và nhiệm vụ năm học 2022-2023

3.1.1. Thực hiện việc chi quản lý, chi hoạt động chuyên môn

a) Chi quản lý

- Nguồn ngân sách nhà nước: Chi phụ cấp chức vụ cho bộ phận quản lý. Chi công tác phí cho CBQL tham gia bồi dưỡng CBQLGDPT cốt cán, đại trà thực hiện CTGDPT 2018 theo quy định và chi kinh phí tham quan học tập, giao lưu trao đổi kinh nghiệm trong công tác quản lý.

- Các nguồn giá dịch vụ: Chi tiền phục vụ, quản lý từ dịch vụ bán trú và dịch vụ dạy tiếng Anh tăng cường (nếu có) cho công tác quản lý.

b) Chi hoạt động chuyên môn

- Nguồn ngân sách nhà nước:

+ Chi công tác phí cho giáo viên tham gia tập huấn CTGDPT 2018. Chi kinh phí tổ chức hội thảo, chuyên đề thực hiện CTGDPT 2018, chuyên đề sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học, dạy học theo định hướng phát triển năng lực cho học sinh, ... Chi hỗ trợ cho giáo viên tham gia bồi dưỡng nâng chuẩn, nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn; chi kinh phí cho giáo viên tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm chuyên môn; chi cho các hội thi của học sinh cấp thành phố Thuận An và Quốc gia; chi mua sắm sách báo, đồ dùng dạy học; chi sửa chữa nhỏ trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ dạy và học; chi phụ cấp ưu đãi cho giáo viên dạy lớp có học sinh khuyết tật; kinh phí dạy bơi; tiền điện, nước, thu gom rác thải; trang phục cho giáo viên Thể dục; chi thuê mướn; chi tiền dạy tăng giờ; chi thường xuyên phục vụ cho công tác dạy và học khác,...

+ Hàng quý, tạm trích lập các quỹ Phúc lợi, quỹ Khen thưởng để kịp thời chi thăm viếng người thân của CBQL, GV, NV, mua trà nấu nước, khám sức khỏe; hỗ trợ Lễ, Tết, chi cho CBQL, GV, NV tham quan học tập; chi khen thưởng CBQL, GV, NV (chú trọng khen thưởng CBQL, GV, NV hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thực hiện CTGDPT 2018).

+ Cuối năm tài chính, căn cứ số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ chi phục vụ cho công tác dạy và học trong năm), nhà trường cân đối để chi thu nhập tăng thêm cho CBQL, GV, NV và trích lập vào các quỹ: Phúc lợi, khen thưởng, phát triển hoạt động sự nghiệp theo mức xây dựng ở Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Nguồn giá dịch vụ: Chi cho hoạt động chuyên môn của môn tiếng Anh Lớp 1, 2, 3: Bồi dưỡng, tập huấn cho giáo viên, sách giáo khoa, sách giáo viên, dự giờ thăm lớp, sinh hoạt chuyên đề, ngày hội Anh ngữ cho học sinh. Chi mua hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho dịch vụ. Chi trả tiền công cho người lao động tham gia dịch vụ.

- Nguồn xã hội hóa: Mời phụ huynh có tiềm năng tham mưu, tư vấn cho công tác nghiên cứu, lựa chọn sách giáo khoa; hỗ trợ tập huấn kỹ năng dạy học qua trang Viettelstudy.vn; hỗ trợ các phần mềm dạy học, nghiên cứu, ...

3.1.2. Thực hiện việc chi mua sắm, sửa chữa nhỏ trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất, tài sản

Tổ chức 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.

Tham mưu và đề xuất Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương sử dụng nguồn ngân sách của Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An trang bị trang thiết bị dạy học theo Thông tư số 05/2019/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 1 nhằm đáp ứng đầy đủ, kịp thời cho nhà trường thực hiện CTGDPT 2018.

Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An sử dụng nguồn ngân sách của Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An xây dựng, sửa chữa lớn những trang thiết bị, tài sản, cơ sở vật chất nhằm phục vụ công tác thực hiện CTGDPT 2018 như: Trang bị những trang thiết bị cho các phòng bộ môn, sửa chữa lan can, hệ thống điện, trang bị thêm máy điều hòa, tivi, máy tính, máy tương tác thông minh,...

Nguồn ngân sách nhà nước của đơn vị chi cho công tác sửa chữa nhỏ trang thiết bị, cơ sở vật chất, mua sắm bổ sung 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,... phục vụ công tác thực hiện CTGDPT 2018.

Nguồn giá dịch vụ chi trang bị trang thiết bị dạy học môn Tiếng Anh của lớp 1, 2, 3. Chi mua sắm đồ dùng, trang thiết bị phục vụ dịch vụ bán trú, dịch vụ vệ sinh.

Nguồn xã hội hóa: Hỗ trợ các phần mềm dạy qua mạng, USB, nguồn tài liệu điện tử, ... phục vụ cho công tác dạy và học; trang bị đồ dùng học tập dành cho mỗi học sinh.

3.1.3. Thực hiện việc chi cho hoạt động giáo dục trải nghiệm, hoạt động dạy học theo chương trình giáo dục địa phương

Nguồn ngân sách nhà nước: Chi cho các tiết học hoạt động giáo dục trải nghiệm, các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, ngày hội, giao lưu, ngày lễ lớn, hội thi,... được tổ chức tại trường.

Nguồn xã hội hóa: Chi cho hoạt động giáo dục trải nghiệm thực tế ngoài trường, hoạt động dạy học theo chương trình giáo dục địa phương, hoạt động tham quan, về nguồn, hội trại, kết nạp Đội cho học sinh lớp 3, thực hiện mô hình “Ngày của con”,....

Nguồn giá dịch vụ: Chi cho Ngày hội Trưng Nguyên Tiếng Anh (nếu có),.....

3.1.4. Thực hiện chi khác

Nguồn ngân sách nhà nước: Chi tiếp khách và hội họp theo mức chi đã Nhà nước được quy định theo từng thời điểm.

Nguồn xã hội hóa: Chi hỗ trợ cho học sinh nghèo vượt khó, hỗ trợ các đợt thi tài năng của học sinh cấp Quốc gia.

Nguồn giá dịch vụ: Chi cho công tác phòng cháy chữa cháy và các nội dung chi thường xuyên khác phát sinh.

3.2. Xây dựng dự toán thu chi

Dựa vào nguồn ngân sách được Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An phân bổ, Kế toán tham mưu Hiệu trưởng xây dựng Dự toán thu chi ngân sách năm 2023 theo các nguồn: Kinh phí không tự chủ (TC 12); Kinh phí thực hiện tự chủ (TC 13); Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương tự chủ (TC 0114) và Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương không tự chủ (TC 0214).

Thực hiện Dự toán thu chi đúng theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên, của các cấp lãnh đạo.

3.3. Xây dựng giá dịch vụ

Căn cứ các Thông tư, Công văn của các cấp ở mục I để xây dựng giá dịch vụ cho: Dịch vụ vệ sinh; dịch vụ đồ dùng bán trú; dịch vụ bán trú và dịch vụ làm quen tiếng Anh lớp 1, lớp 2, lớp 3.

Kế hoạch xây dựng giá dịch vụ phải được sự thỏa thuận thống nhất của cha mẹ học sinh (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 giá dịch vụ, nhà trường trình Kế hoạch xây dựng giá dịch vụ lên Ủy ban nhân dân phường Bình Hòa và Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An để được chỉ đạo thực hiện.

Tất cả các khoản thu chi của các dịch vụ đều công khai, minh bạch. Số tiền thừa cuối năm học phải trả lại cho cha mẹ học sinh tham gia dịch vụ.

4. Thực hiện công tác báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

Thực hiện đúng nguyên tắc, quy định về báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo Luật Kế toán thống kê.

5. Thực hiện công tác kiểm tra tài chính nội bộ và công khai tài chính

Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ, tổ chức việc tự kiểm tra tài chính trong nhà trường, thông qua hội đồng sư phạm; trong đó kế hoạch có quy định phương thức kiểm tra: định kỳ vào mỗi cuối tháng, cuối năm hoặc đột xuất trong trường hợp nghi ngờ.

Thực hiện theo Kế hoạch 3 công khai, 4 kiểm tra mà nhà trường đã xây dựng hàng năm.

Thời gian kiểm tra định kỳ tài chính nội bộ và công khai:

- Tháng 01/2023: Báo cáo, quyết toán cuối năm 2022; Công khai trong sơ kết hội đồng sư phạm học kì I, trong họp Cha mẹ học sinh học kì I năm học 2022-2023.

- Tháng 05/2023: Báo cáo công tác tài chính cuối năm học 2022-2023; Công khai trong tổng kết hội đồng sư phạm, trong họp Cha mẹ học sinh cuối năm học 2022-2023.

- Tháng 9/2023: Các khoản thu đầu năm học 2023-2024; Công khai trong Hội nghị Cán bộ viên chức - Người lao động, trong Hội nghị Cha mẹ học sinh đầu năm học 2023-2024.

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

6. Thực hiện đúng quy trình huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường (nếu có)

Báo cáo Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân, HĐGD phường Bình Hòa về việc vận động xã hội hoá của nhà trường.

Tham mưu với Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân, HĐGD phường xây dựng kế hoạch triển khai vận động xã hội hoá, tài trợ giáo dục.

Họp Chi bộ, Hội đồng Liên tịch nhà trường xây dựng kế hoạch.

Họp Ban Đại diện Cha mẹ học sinh xin ý kiến.

Thành lập Ban tiếp nhận tài trợ giáo dục.

Triển khai kế hoạch tới Ban Đại diện Cha mẹ học sinh các lớp và triển khai tới từng phụ huynh học sinh trong nhà trường. Kêu gọi cụ đồng hành, chia sẻ, hỗ trợ trên tinh thần tự nguyện của Cha mẹ học sinh nhằm góp phần thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

Tổng hợp báo cáo cấp trên.

Xây dựng các nguồn thu của phụ huynh học sinh trên nguyên tắc đóng góp tự nguyện và các khoản thu trong nhà trường.

Kêu gọi sự ủng hộ của các doanh nghiệp, cơ quan, các nhà hảo tâm, mạnh thường quân, các tổ chức đoàn thể, dân cư tại địa phương, trong địa bàn phường Bình Hòa, thành phố Thuận An,... Công khai minh bạch các khoản thu chi, các hiện vật đã tiếp nhận.

7. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

Dựa vào các văn bản chỉ đạo, Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường năm 2023 và tình hình thực tế của nhà trường, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

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 2023 cho nội dung 3 của mục II trong kế hoạch và việc trích lập các Quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập; Quỹ khen thưởng; Quỹ phúc lợi; Quỹ khác (nếu có) đúng trình tự quy định. (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 kèm theo).

8. Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... của nhà trường

Tiến hành rà soát lại tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... trong nhà trường, phân loại và lập sổ theo dõi tình trạng các loại tài sản.

Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo Ban Giám hiệu những tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... trong danh mục không còn sử dụng được và tiến hành thanh lý theo quy định.

Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... trong nhà trường đặc biệt chú trọng đến các phòng học bộ môn thực hiện CTGDPT 2018.

Kết hợp với nhân viên Bảo vệ đảm bảo an ninh, an toàn tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... trong nhà trường. Cuối năm tiến hành kiểm kê đánh giá lại tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin,... của trường.

Thực hiện báo cáo đúng quy định lên các cấp.

V. KẾ HOẠCH THU - CHI NĂM 2023

1. Kế hoạch thu năm 2023 (Đơn vị tính: 1.000đ)

STT	Khoản thu	Mức thu (1 học sinh hoặc tính theo số CBQL, GV, NV)	Sĩ số học sinh	Dự kiến số tiền phải thu	Dự kiến, miễn giảm, thất thu	Tổng thu	Công văn hướng dẫn thu
I	NGUỒN NSNN			9.189.302		9.189.302	
01	Dự toán giao nguồn 12	59 CBQL,	2.133	1.900.000		1.900.000	QĐ giao DTNS
02	Dự toán giao nguồn 13	GV, NV		7.715.000		7.715.000	QĐ giao DTNS
II	NGUỒN THU DỊCH VỤ			6.418.096		6.418.096	
01	Dịch vụ Bán trú	710.000	2133	13.629.870	0	13.629.870	QĐ ban hành giá DV của đơn vị, CV chỉ đạo của Ngành, Liên ngành
02	Dịch vụ Đồ dùng bán trú						
	+ Khối 1,2,3,4, 5	60.000	2133	127.980	0	127.980	
	Tổng thu			13.757.850		13.757.850	

2. Kế hoạch chi năm 2023

STT	Khoản chi	Nội dung chi	Tỉ lệ chi	Số tiền	Công văn hướng dẫn chi	Ghi chú
01	Chi cho con người	Chi lương + PC		4.312.134	Theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công	
		Chi nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ		945.872	Theo quy định của Luật BHXH Việt Nam, QĐ 595/QĐ-BHXH ngày 14/5/2017 của TGD BHXHVN V/v ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ – bệnh NN, QL sổ BHXH, thẻ BHYT	
		Chi khoán CTP		18.000	QCCTNB năm 2022	
02	Chi thanh toán dịch vụ, hàng hóa	Chi thanh toán tiền điện, nước, rác thải, internet, ...		250.000	QCCTNB năm 2023	
		Chi in khẩu hiệu tuyên truyền, quảng cáo		85.000	QCCTNB năm 2023	
		Chi mua hàng hóa phục vụ dịch vụ		500.000	QCCTNB năm 2023	
03	Chi cho công tác chuyên môn (ưu tiên cho công tác thực hiện CTGDPT 2018)	Chi mua sách báo tạp chí thư viện		80.000	QCCTNB năm 2023	
		Chi thuê mướn		170.000	QCCTNB năm 2023	
		Chi mua trang phục, đồng phục		3.180	QCCTNB năm 2023	
		Chi photo, mua vật tư chuyên môn		165.000	QCCTNB năm 2023	
		Chi chuyên môn khác		550.000	QCCTNB năm 2023	
04	Chi mua	Chi mua sắm		90.000	QCCTNB năm 2023	Ưu tiên

	sắm TTB, đồ dùng	TTB, đồ dùng				cho công tác thực hiện CTGDPT 2018
05	Chi sửa chữa CSVC	Chi sửa chữa TS, CSVC		510.000	QCCTNB năm 2023	Ưu tiên cho công tác thực hiện CTGDPT 2018
06		Chi khác: thăm viếng, hội họp		7.320	QCCTNB năm 2023	
	Cộng			7.276.506		
	Chênh lệch thu – chi cuối năm 2023			438.494		<i>Trong đó</i>
		Chi thu nhập tăng thêm cuối năm		438.494	QCCTNB năm 2023 và tình hình thực tế kế hoạch chi của nhà trường	BQ: 7.8tr/ng
	Tổng chi			13.757.850		

VI. KẾ HOẠCH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ, SỬA CHỮA CƠ SỞ VẬT CHẤT NĂM 2023

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			
I	MUA SẮM						
01							
II	SỬA CHỮA		90.000.000		90.000.000		
01	Chống thấm lớp học		40.000.000		40.000.000		
02	Sửa chữa nhà vệ sinh học sinh		30.000.000		30.000.000		
03	Đèn, điện		20.000.000		20.000.000		
	Tổng cộng		90.000.000		90.000.000		

VII. CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ TRONG NĂM 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Người lập kế hoạch	Người duyệt	Người phối hợp
		Bắt đầu	Hoàn thành			
01	Chống thấm lớp học	T08/2023	T9/2023	Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC kiểm tra từng lớp, lên kế hoạch sửa chữa cụ thể cho từng khu vực	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi công
02	Sửa chữa nhà vệ sinh học sinh	T06/2023	T07/2023	Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC kiểm tra nhà vệ sinh học sinh, lên kế hoạch cải tạo cụ thể cho từng khu vực	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi công
03	Hệ thống điện, đèn	T07/2023	T08/2023	Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC kiểm tra đường điện, hệ thống đèn, lên kế hoạch cải tạo cụ thể cho từng khu vực	Hiệu trưởng	Các bộ phận liên quan, kế toán, đơn vị thi công

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng xây dựng và chịu trách nhiệm về Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường năm 2023 của đơn vị. Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường năm 2023 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 Quản lý tài chính nhà trường năm 2023 và thực hiện đúng nhiệm vụ của Kế toán.

Kế hoạch được công khai trong Chi ủy, Chi bộ, Hội đồng sư phạm, Cha mẹ học sinh, trang web nhà trường.

Trình kế hoạch và báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An.

Trên đây là Kế hoạch Quản lý tài chính nhà trường năm 2023 của Trường Tiểu học Bình Hòa 2./.

Nơi nhận:

- PTCKH, PGDĐT TA (b/c);
- Chi ủy, BGH (chỉ đạo);
- KT, Tổ chuyên môn, VP (th/h);
- Các Đoàn thể, GV, NV (th/h);
- Lưu: VT, KT.

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
KẾ TOÁN**

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phùng Thị Thảo

Nguyễn Thị Hoàng Trang

PHÊ DUYỆT

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ THUẬN AN

Thuận An, ngày tháng năm 2022

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**