|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN THÁP MƯỜI | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG MN LÁNG BIỂN** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 16/KH-MNLB | *Láng Biển, ngày 30 tháng 9 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện các khoản thu, chi năm học 2020 – 2021**

 Căn cứ vào Công văn số 987/SGDĐT-KHTC ngày 19 tháng 8 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2020-2021;

Căn cứ theo Nghị quyết số 334/2020/NQ – HĐ NDTĐT ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Hội Đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc triển khai mức thu học phí giáo dục công lập năm học 2020-2021;

Căn cứ Công văn số 687/PGDĐT-KHTC ngày 24 tháng 8 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tháp Mười về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2020-2021;

Căn cứ Công văn số 185-2020/BVĐT ngày 20 tháng 7 năm 2020 của Công ty bảo hiểm Bảo Việt Đồng Tháp; Và công văn số 27/2020/MIC -TGI ngày 01 tháng 01 năm 2020 của Công ty bảo hiểm Quân Đội về việc triển khai bảo hiểm CBVC, giáo viên và học sinh năm học 2020-2021;

Căn cứ vào biên bản họp giữa Ban giám hiệu và Ban đại diện Cha mẹ học sinh về việc thống nhất các khoản thu tại trường năm học 2020 -202.

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương,

Trường Mầm non Láng Biển xây dựng kế hoạch các khoản thu tại trường trong năm học 2020 – 2021 như sau:

**I. Nội dung thực hiện:**

**1. Các khoản thu theo văn bản quy định:**

**Học phí**: Căn cứ theo Nghị quyết số 334/2020/NQ – HĐ NDTĐT ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Hội Đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc triển khai mức thu học phí giáo dục công lập năm học 2020-2021;

- Mức thu: 35.000đ/tháng/học sinh

- Lưu ý: Việc thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với học sinh thuộc diện hộ nghèo đa chiều thực hiện theo Nghi quyết số 71/NQ-CP ngày 31/5/2018 của Chính phủ về một số chính sách đối với hộ nghèo thiếu hụt đa chiều, cụ thể như sau:

+ Học sinh thuộc diện đa chiều thiếu hụt 01 chỉ số về giáo dục (trình độ giáo dục của người lớn, tình trạng đi học của trẻ em) được thực hiện chính sách hỗ trợ giáo dục như học sinh thuộc diện hộ nghèo theo tiêu chí thu nhập; (Miễn thu)

+ Học sinh thuộc diện hộ đa chiều thiếu hụt các chỉ số dịch vụ cơ bản khác được thực hiện chính sách hỗ trợ về giáo dục như đối với học sinh thuộc diện hộ cận nghèo (Giảm 50%)

\* Cách thu: Phụ huynh nộp từng tháng hoặc có thể nộp cả năm hoặc chia làm 2 lần nộp đều được.

**2. Các khoản thu thực hiện thống nhất toàn trường:**

Bao gồm sổ liên lạc và sách học sinh

- Nhà trẻ nhỏ: 8.000đ/hs/năm

- Nhà trẻ lớn: 26.000đ/hs/năm

- Lớp mầm: 34.500đ/hs/năm

- Lớp chồi : 107.000/hs/năm

- Lớp Lá : 142.000/hs/năm

\* Ngoài ra còn dụng cụ học tập của trẻ Phụ huynh tự mua cho trẻ học.

**3. Các khoản thu có văn bản thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường**

**3.1. Khoản thu thỏa thuận:**

**- Tổ chức bán trú:**

**3.1.1. Tiền ăn và chất đốt:** 24.000/1 cháu/1 ngày

**Mức chi trong ngày:**

+ Đối với trẻ NT và MG:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Số tiền** |
| Ăn Sáng | 5.000đ |
| Ăn trưa  | 7.000đ |
| Ăn xế | 4.000đ |
| Sữa uống Nuti | 4.000đ |
| Ăn sữa chua,trái cây | 3.000đ |
| Chất đốt | 1.000đ |
| **Tổng cộng** | **24.000đ** |

**Tiền ăn thu theo tháng, Nếu học sinh vắng thì phụ huynh điện thoại cho giáo viên trước 1 ngày hoặc trước 7h thì nhà trường sẽ trả lại tiền ngày nghĩ cho phụ huynh vào ngày phụ huynh đóng tiền tháng tiếp theo (Chỉ trả tiền ăn, không tả tiền sửa chua, nếu trẻ vắng vào ngày ăn sửa chua cô giáo sẽ gửi lại sửa chua của trẻ chon phụ huynh khi trẻ đi học lại).**

**3.1.2. Hỗ trợ tiền** phục vụ bữa ăn sáng:

- Mức thu 70.000/1cháu/tháng, dự kiến số học sinh: 215 cháu

- Mức chi: **Chi hỗ trợ phục vụ bữa ăn sáng:**

+ Chi 15% trên tổng số thu cho Ban giám hiệu + y tế học đường + Kế toán

+ Chi 85% Chi cho giáo viên + nhân viên nấu ăn + Bảo vệ;

**3.1.3. Tiền trực trưa:**

- Mức thu: 65.000/1cháu/tháng, dự kiến số học sinh: 215 cháu.

- Mức chi:

+ Chi tiền trực trưa gồm BGH và 20 giáo viên/10 lớp: 100% trên tổng số thu.

+ Đối với Nhà trẻ: 4 GV/02 nhóm, mỗi 01 GV 2h \* 4 GV = 8h/1 ngày

+ Đối với Mẫu giáo: 16 GV/8 lớp, mỗi lớp 2h \* 07 lớp = 14h/1 ngày; Có 01 lớp ghép 02 độ tuổi (Nhà trẻ và 03 tuổi) = 4h/1 ngày.

+ Đối với BGH: 02h/1 ngày.

- Tổng số giờ trực trưa: 26h/1 ngày \* 22 = 572h/1 tháng

- Tổng số tiền trực trưa = Tổng số tiền thu trong 1 tháng /5725h

(Dự kiến số tiền trực trưa tháng là: 13.975.000đ/572h = 24.400/1h)

**3.1.4 Thu tiền công tác quản lý thu**

- Mức thu: 5.000/1cháu/tháng, dự kiến số học sinh: 215 cháu.

- Mức chi:

Chi công tác thu và quản lý (Hiệu trưởng + kế toán + thủ quỹ):

5.000\*215 trẻ = 1.075.000đ/1 tháng

**3.1.5.Thu tiền tăng cường cơ sở vất chất phục vụ bán trú:** Mua sắm các thiết bị, vật dụng phục vụ bữa ăn, quạt,dao,thớt,mùng,thaynloix máy lọc nước,tạp dề,nón, khẩu trang,bao tay nấu ăn.... cho trẻ.

- Mức thu: 100.000/1cháu/năm học, số học sinh: 215 cháu.

**- Dự kiến chi trong năm học 2020- 2021**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | Tên,quy cách,phẩm chất hàng hóa | **đơn vị tính** | **số lượng** | **đơn giá** | **thành tiền** |
| 1 | Mùng | Cái  | 4 | 900.000 | 3.600.000 |
| 2 | Miếng nhắc nồi | Cặp | 5 | 5.000 | 25.000 |
| 3 | Thớt | Cái  | 4 | 50.000 | 200.000 |
| 4 | Thau lớn | Cái  | 8 | 90.000 | 720.000 |
| 5 | Ấm điện nấu pha sửa các điểm phụ  | Cái  | 4 | 180.000 | 720.000 |
| 6 | Khăn lau tay cho học sinh | Cái  | 110 | 12.000 | 1.320.000 |
| 7 | Dao 2 lưỡi gọt củ quả | Cái  | 2 | 30.000 | 60.000 |
| 8 | Kéo làm cá  | Cái  | 2 | 40.000 | 80.000 |
| 9 | Dao thái | Cái  | 7 | 20.000 | 140.000 |
| 10 | Đá mài dao | Cục | 1 | 30.000 | 30.000 |
| 11 | Giá múc canh nhỏ | Cái  | 8 | 20.000 | 160.000 |
| 12 | Giá múc cơm | Cái  | 10 | 5.000 | 50.000 |
| 13 | Móc máng tường (treo khăn mặt) | Cái  | 20 | 45.000 | 900.000 |
| 14 | Rổ to( vuông)  | Cái  | 20 | 30.000 | 600.000 |
| 15 | Rổ trung ( vuông) | Cái  | 20 | 18.000 | 360.000 |
| 16 | Kệ xà bông nhựa  | Cái  | 6 | 30.000 | 180.000 |
| 17 | Ca múc nước tay cầm  | Cái  | 15 | 10.000 | 150.000 |
| 18 | Ca duy tân 2 lít | Cái  | 1 | 20.000 | 20.000 |
| 19 | Hộp để thức ăn mặn  | Cái  | 5 | 60.000 | 300.000 |
| 20 | Ống để muỗng | Cái  | 10 | 15.000 | 150.000 |
| 21 | Vĩ móc tường  | Cái  | 2 | 15.000 | 30.000 |
| 22 | Rổ lược thức ăn Inox | Cái  | 1 | 65.000 | 65.000 |
| 23 | Hộp để thịt nhà bếp  | Cái  | 2 | 45.000 | 90.000 |
| 24 | Móc vuông phơi khăn | Cái  | 20 | 50.000 | 1.000.000 |
| 25 | Xô đưa thức ăn  | cái  | 3 | 150.000 | 450.000 |
| 26 | Giỏ đưa cơm  | Cái  | 2 | 50.000 | 100.000 |
| 28 | Quạt treo tường | Cái  | 20 | 254.000 | 5.080.000 |
| 29 | Quạt xoay | Cái  | 3 | 330.000 | 990.000 |
| 31 | Tạp dề | cái  | 10 | 70.000 | 700.000 |
| 32 | Bao tay | kg | 2 | 60.000 | 120.000 |
| 33 | Lõi máy lọc nước  | cái  | 15 | 100.000 | 1.500.000 |
| 34 | Nón cấp dưỡng | cái  | 10 | 50.000 | 500.000 |
| 35 | Móc phơi khăn tắm | chục | 150 | 20.000 | 3.000.000 |
|  |  |  |  | **23.390.000** |

- Thời gian thu bắt đầu từ tháng 09/2020 cho đến ngày kết thúc là ngày 10 tháng 05 năm 2021.

**3.1.6. Tiền mua đồ dùng vệ sinh và thuê người đưa cơm các điểm phụ: 30.000đ/1hs/tháng. Trong đó: 8000đ thuê đưa cơm, 22.000 đ mua mua đồ dùng vệ sinh (**Xà phòng rữa tay, xà phòng giặt, sữa tắm, dầu gội đầu, thuốc tẩy bồn cầu, giấy vệ sinh, nước rửa chén, comfo, nước lau sàn nhà,chổi quét,thùng rác,thảm lau chân,khăn lau tay……..)

**4. Khoản thu khác:**

**4.1. Bảo hiểm tai nạn**: là khoản thu tự nguyện, thực hiện theo Công văn số 185-2020/BVĐT ngày 20 tháng 7 năm 2020 của Công ty bảo hiểm Bảo Việt Đồng Tháp; Và công văn số 27/2020/MIC -TGI ngày 01 tháng 01 năm 2020 của Công ty bảo hiểm Quân Đội về việc triển khai bảo hiểm CBVC, giáo viên và học sinh năm học 2020-2021;Mức thu: 120.000đ/học sinh/năm học.

Giảm 50% phí bảo hiểm cho đối tượng học sinh thuộc diện hộ nghèo có sổ.

\*Thời gian thu bắt đầu từ tháng 09/2020 cho đến ngày kết thúc là ngày 31 tháng 10 năm 2020.

**4.2. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:** Theo văn bản quy định.

**4.3. Khoản tài trợ:** Nội dung chi tiết quy định về khoản tài trợ, các cơ sở giáo dục thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GDĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

**II. Công tác quản lý thu, chi:**

**1. Quy định thời gian thu các khoản tiền:**

**- Tiền ăn:**

Bộ phận thu tiền từ phụ huynh học sinh trong tuần 1 của tháng và khi phụ huynh nộp.

**- Các khoản còn lại:** Thu trong tuần 3 của tháng và khi phụ huynh nộp.

**2. Quy trình thu, nộp các khoản:**

**2.1. Quy trình thu:**

**Phân công trách nhiệm:**

- Ra Quyết định thành lập tổ thu gồm BGH và kế toán + Thủ quỹ.

- Kế toán lập kế hoạch dự kiến các khoản thu và in các biểu mẫu thu các khoản (Danh sách thu, danh sách trả tiền ăn cho học sinh vắng, phiếu ăn) vào ngày đầu tiên của tháng trình hiệu trưởng kí duyệt rồi đưa cho các thành viên thu tiền.

+ Kế toán cấp phát biên lai thu tiền cho thủ quỹ, khi cấp biên lai phải ghi vào sổ theo dõi và có chữ ký của người nhận biên lai.

- Thủ quỹ nhận biên lai thu tiền từ kế toán **(mẫu C45-BB)**, tuyệt đối không được tự ý in, mua biên lai để thu tiền, khi thu phải ghi đầy đủ các nội dung trong biên lai, đặc biệt là phải ghi rõ lý do thu tiền (VD: thu tiền ăn tháng 9 (18 ngày) và có đầy đủ chữ ký của người nộp tiền, thủ quỹ không được mạo chữ ký của người nộp tiền. xé lai được can bằng giấy thang đưa cho phụ huynh, lai viết mực lưu lại quyết toán với kế toán. Cuối mỗi ngày tổng hợp tên học sinh đã nộp tiền gửi mail cho giáo viên các lớp biết, để vận động những phụ huynh có con em chưa đóng tiền.

\* Lưu ý: Những phụ huynh có hoàn cảnh khó khăn và điểm ấp 4 có thể gửi nộp tiền cho GV dạy lớp giữ hộ theo tuần, tháng. Tuần cuối tháng GV nộp cho thủ quỹ, thủ quỹ viết biên lai gửi cho phụ huynh

**2.2. Quy trình nộp:**

- Cuối tháng bộ phận thu lập bảng kê chứng từ thu đã thu tiền nộp cho kế toán, kế toán ra phiếu thu ghi vào sổ nhật ký thu chi nộp cho thủ quỹ, thủ quỹ ghi vào sổ quỹ tiền mặt để theo dõi số tiền thủ quỹ đã thu được.

- Trường nộp cho kho bạc: Hàng tháng kế toán làm chứng từ nộp tiền học phí vào kho bạc cho thủ quỹ đi nộp cùng với ngày đi rút lương, kinh phí hoạt động.

**2.3. Quy trình chi tiền:**

**- Đối với tiền ăn:** Kế toán tổng hợp các chứng từ: gia vị, thực phẩm…. ra phiếu chi tiền ăn hàng tuần, đưa phiếu chi kèm theo chứng từ cho thủ quỹ chi tiền trả cho người bán hàng vào buổi chiều thứ sáu hàng tuần. Khi trả tiền thủ quỹ cần lập thêm một cuốn sổ (theo dõi trả tiền) cho người bán hàng ký nhận vào sổ, trả chứng từ cho kế toán vào sáng thứ hai hàng tuần. (Riêng gas, gạo nước, sữa bột, sửa chua trả vào cuối tháng)

**2.4. Về chứng từ kế toán:**

- Tất cả các hoạt động thu, chi, mua, bán, nhập, xuất lương thực, thực phẩm, chất đốt… đều phải thực hiện đầy đủ quy trình, thủ tục về chứng từ, lưu trữ chứng từ đầy đủ theo quy định hiện hành của ngành Tài chính, hoặc phù hợp với thói quen mua bán, trao đổi hàng hóa của người dân địa phương (rất hạn chế trường hợp sử dụng biên nhận mua bán).

- Các mẫu biểu: Phiếu báo ăn; Danh sách thu tiền ăn hoặc lương thực, thực phẩm, chất đốt…; Bảng tính thực đơn, định lượng bữa ăn cho 01học sinh/01ngày; Bảng quyết toán thu - chi; Bảng thanh toán tiền ăn (chênh lệch thừa, thiếu)

**2.5. Thực hiện thông báo, công khai:**

- Bảng công khai chế độ ăn của trẻ trong ngày (Cô Chi thực hiện)

- Bảng công khai tổ chức, cá nhân cung cấp lương thực, thực phẩm, chất đốt...( Diệu thực hiện)./.

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GD&ĐT;(b/c)

- UBND xã;( b/c)

- Ban ĐD CMHS; ( biết)

- Tất cả các CB, GV, NV;( t/h)

- Công Khai:

- Lưu: VT.(Kh)