

Số: 101 /KH-TrMN

Đông Triều, ngày 16 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thu-chi phục vụ bán trú năm học 2019-2020

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ GD&ĐT và Bộ Nội vụ “Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Nghị định số 157/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Căn cứ công văn số 2124/SGDĐT-KHTC ngày 03/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc “Hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục từ năm học 2019-2020”.

Căn cứ hướng dẫn số 795/PGD&ĐT ngày 09/9/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều “V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách; chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn thị xã từ năm học 2019-2020”;

Căn cứ vào nguyện vọng của cha mẹ học sinh có nhu cầu cho con học bán trú năm học 2019-2020 và tình hình thực tế;

Trường mầm non Sao Mai xây dựng kế hoạch thu-chi phục vụ bán trú năm học 2019-2020 cụ thể như sau:

I. Cơ sở tính toán mức thu-chi

- Tổng số học sinh : 427 trẻ (100% học sinh học bán trú)
- Số nhóm lớp : **15 lớp**

II. Các khoản thu chi phục vụ bán trú

1. Tiền thuê nhân viên cấp dưỡng (nấu ăn):

Mức lương tối thiểu vùng: 3.250.000đ/tháng (đối tượng lao động qua đào tạo).

- Mức tiền lương tối thiểu vùng chi trả cho người lao động đã qua đào tạo (theo Điều 5, Nghị định số 141/2017/NĐ-CP): $(3.250.000 + (7\% \times 3.250.000)) = 3.477.500$ (đ).

* Mức lương chi trả hợp đồng thuê khoán làm việc cấp dưỡng theo thời gian 06 giờ/ngày; 05 ngày/tuần; 22 ngày/tháng;

* Mức tiền công cấp dưỡng 1 ngày : 3.477.500 ; 22 ngày công = 158.068 đ/ ngày

- Trên cơ sở Thông tư số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015, trường dự kiến 50 trẻ /cấp dưỡng

Số cấp dưỡng cần là: $427: 50 = 9 = 9$ người

*Mức tiền công 1 tháng chi trả cho cấp dưỡng là: 9 người x 158.068đ x 22 ngày

=31.297.464 đ/ tháng

Trên cơ sở nguyên tắc thu đủ bù chi, mức thu thuê nhân viên cấp dưỡng 01 tháng/01 trẻ là $31.297.464 : 427 = 73.296\text{đ/trẻ/tháng}$

2. Công tác trông trưa và quản lý lớp bán trú.

2.1 Công tác trông trưa:

- Thời gian trông trưa từ 11h 30 đến 13h 30 (2giờ/ngày).

- Mức chi tiền công giáo viên trông trưa 01 tháng/ lớp:A

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 2 \text{ giờ} \times 22 \text{ ngày} = 2.097.792 \text{ đ}$$

- Tổng chi tiền công giáo viên trông trưa 01 tháng:

$$15 \text{ lớp} \times 2.097.792\text{đ} = 31.466.880 \text{ đ}$$

Mức chi bình quân /trẻ /tháng: $31.466.880\text{đ} : 427 \text{ trẻ} = 73.692 \text{ đ/trẻ/ tháng}$

2.2. Tiền công tác quản lý lớp bán trú (BGH, kế toán, thủ quỹ, y tế):

Tính theo thực tế số giờ

- **Ban giám hiệu:** 2 giờ/ ngày x 22 ngày = 44 giờ gồm:

+**Hiệu trưởng:** 10 ngày x 2giờ/ngày = 20 giờ/tháng

Chi trả công tác quản lý của HT 01 tháng là:

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 20 \text{ giờ} = 953.600 \text{ đ/tháng}$$

+**Phó hiệu trưởng 1:** 6 ngày x 2 giờ/ngày = 12 giờ/tháng

Chi trả công tác quản lý của P. hiệu trưởng 01 tháng là:

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 12 \text{ giờ} = 572.160\text{đ/tháng}$$

+**Phó hiệu trưởng 2:** 6 ngày x 2 giờ/ngày = 12 giờ/tháng

Chi trả công tác quản lý của P. hiệu trưởng 01 tháng là:

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 12 \text{ giờ} = 572.160\text{đ/tháng}$$

- **Kế toán:** 14 ngày x 1 giờ/ ngày = 14 giờ/tháng

Mức chi cho kế toán 01 tháng là:

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 14 \text{ giờ} = 667.520 \text{ đ/tháng}$$

- **Thủ quỹ:** 8 ngày x 1giờ/ ngày = 8 giờ/tháng

Mức chi cho y tế 01 tháng là:

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 8 \text{ giờ} = 381.440 \text{ đ/tháng}$$

- **Y tế:** 22 ngày x 0,75giờ/ ngày = 16,5giờ/tháng

Mức chi cho y tế 01 tháng là:

$$1.490.000\text{đ} \times 3,2\% \times 16,5 \text{ giờ} = 786.720\text{đ/tháng}$$

Tổng mức chi quản lý 1 tháng : 3.933.600 đ/tháng

Mức chi bình quân / trẻ/ tháng là: $3.933.600\text{đ} : 427 \text{ trẻ} = 9.212 \text{ đ/trẻ/ tháng}$

3. Vật tư, dụng cụ tiêu hao

3.1. Dự kiến chi

Chi phí mua dụng cụ, vật tư tiêu hao phục vụ bán trú cho trẻ 01 tháng như sau:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lớp	Số lượng/ lớp	Dùng chung cho nhà bếp	Tổng số	Đơn giá (đ)	Thành tiền(đ)
1	Xà phòng giặt	Gói	15	1	1	16	45.000	720.000
2	Nước rửa tay	Lọ	15	2	2	32	25.000	800.000
3	Nước rửa bát	chai	15	1	3	18	40.000	720.000
4	Nước lau nhà	chai	15	1	1	16	30.000	480.000
5	Nước tẩy bồn cầu	Chai	15	1		15	30.000	450.000
6	Găng tay cao su	đôi	15	1	5	20	25.000	500.000
7	Găng tay dùng 1 lần	hộp			6	6	18.000	108.000
8	Bông rửa bát	cái			12	12	6.000	72.000
9	Cọ rửa xoong nồi	cái			10	10	5.000	50.000
10	Khẩu trang y tế	Hộp				3	70.000	210.000
11	Bàn chải nhựa	Cái				2	10.000	20.000
12	Chổi nhựa	Cái			01	01	110.000	110.000
13	Túi bóng đựng rác	kg	15	0,5	2,0	9,5	40.000	380.000
	Tổng cộng							4.620.000

3.2. Dự kiến thu:

Trên cơ sở nguyên tắc thu đủ bù chi, mức chi quân 01 tháng/01trẻ là: **4.620.000đ**
: 427 trẻ = **10.820đồng / trẻ / tháng**

4. Tiền ăn

4.1. Dự kiến chi

18.000đ/trẻ/ngày (bao gồm cả tiền mua thực phẩm, tiền mua chất đốt dùng cho nấu ăn và nấu nước uống).

* **Tiền ăn:** 16.500đ/trẻ/ngày

-Nhà trẻ: 02 bữa chính và 01 bữa phụ

+ Bữa chính 1: 7.500đ/ trẻ

+Bữa phụ: 3.500đ/ trẻ

+ Bữa chính 2: 5.500đ/ trẻ

+Chất đốt: 1.500đ/ trẻ/ ngày

- Mẫu giáo:

+Bữa chính: 10.000đ/ trẻ

+Bữa phụ: 3.000đ/ trẻ

+Uống sữa: 3.500đ/ trẻ

+Chất đốt: 1.500đ/ trẻ/ ngày

4.2. Dự kiến thu:

- Trên cơ sở nguyên tắc thu đủ bù chi, vậy mức thu tiền ăn 01 ngày/trẻ là : 18.000đ

- Thu theo số buổi ăn thực tế của trẻ trong tháng, thời gian vào đầu tháng kế tiếp (từ ngày 01-05 hàng tháng).

***Tổng chi tiền chăm sóc bán trú 01 tháng/01 trẻ = 167.020đ/trẻ/ tháng.
Làm tròn: 167.000 đ/trẻ/tháng.**

***Tiền ăn + chất đốt : 18.000đ/trẻ/ngày**

III. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng phối hợp với Ban đại diện CMHS xây dựng kế hoạch thu – chi, có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện của cá nhân và từng bộ phận.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác bán trú hàng tháng theo dõi kiểm tra hoạt động của các giáo viên và nhân viên. Đề xuất mua sắm đồ dùng phục vụ lớp bán trú thực hiện theo nguyên tắc tài chính.

- Thủ quỹ: Lập danh sách thu các lớp theo tháng, quản lý tiền mặt và chi trả công theo bảng kê chi tiết hàng tháng, cho các đối tượng thực thi nhiệm vụ, chi trả cho đơn vị cung cấp thực phẩm, ga, đơn vị mua sắm ...

- Kế toán: Lập bảng kê chi các khoản trên được quyết toán theo tháng. Có trách nhiệm kiểm tra tính hợp pháp của hệ thống chứng từ kế toán.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TX Đông Triều(b/c);
- BDD CMHS (giám sát);
- Bộ phận tài vụ, tập thể GV,NV: (t/h);
- Lưu: VP, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lành

**XÁC NHẬN
CỦA PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO TX ĐÔNG TRIỀU**

