

Số: 41/KH-TrTHCS

An Sinh, ngày 16 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC TÀI CHÍNH NHÀ TRƯỜNG NĂM 2025

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Quyết định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ về quy định Quy chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ quyết định số 50/2017 ngày 31/12/2017 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 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2008/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 9/9/2008 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

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

Căn cứ nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 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 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo;

Căn cứ thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 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 nghị định 91/2017/LĐ-CP ngày 31/7/2017 của chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng.

Căn cứ thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm học thêm;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 về điều lệ ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 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 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 quy định về tài trợ các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh 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 Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định mức học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026; Nghị quyết 33/2024/NQQ-HĐND ngày 19/4/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021;

Căn cứ Hướng dẫn số 2358/HDLN ngày 04/9/2019 về việc thực hiện BHYT học sinh sinh viên, hướng dẫn số 3816/HDLN-SYT-SGD&ĐT-STC-BHXXH ngày 04/8/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Hướng dẫn liên ngành số 2358/HDLN- ngày 04/9/2019 về việc thực hiện BHYT học sinh sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 1185/QĐ-PGDĐT ngày 25/12/2024 của Phòng GD&ĐT thành phố Đông Triều về việc phê duyệt dự toán ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ qui chế chi tiêu bộ năm 2025 của trường THCS An Sinh;

II. MỤC ĐÍCH

1. Tạo quyền chủ động cho thủ trưởng đơn vị trong việc quản lý và chi tiêu tài chính, gắn trách nhiệm của thủ trưởng và cán bộ, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo qui định hiện hành của nhà nước và theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về qui định quy chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp.

3. Thực hiện quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị theo qui định của các cấp quản lý.

4. Sử dụng nguồn kinh phí hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động; Nâng cao chất lượng giáo dục.

5. Huy động các nguồn lực xã hội cùng tham gia trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.

III. QUY MÔ

1. Đội ngũ

Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động: 29 người. Trong đó: BGH: 02; Giáo viên 22; Nhân viên: 01; Người lao động (BVLC và phục vụ): 04.

2. Lớp, học sinh

Năm học	Số lớp	Số học sinh
2024-2025	13	510
2025-2026 (dự kiến)	13	506

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Đảm bảo thực hiện hiệu quả chất lượng các hoạt động giáo dục toàn diện của nhà trường và thực hiện thực hiện GDTP 2018.
2. Đảm bảo chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động và học sinh trong đơn vị.
3. Thực hiện việc xây dựng cơ sở vật chất, công tác chuyên môn:
 - Xây dựng kế hoạch nhà trường triển khai CTGDPT 2018
 - Bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ giáo viên
 - Mua sắm, sửa chữa, bổ sung CSVC, thiết bị-công nghệ thực hiện chương trình giáo dục 2018
 - Đổi mới phương pháp dạy - học, ứng dụng CNTT
 - Truyền thông, quảng bá và tiếp thị, xây dựng thương hiệu nhà trường
4. 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.
5. Thực hiện công tác báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán.
6. Thực hiện công tác kiểm tra tài chính nội bộ và công khai tài chính.
7. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.
8. Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, CNTT,... của nhà trường.
9. Tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán theo đúng quy định của nhà nước.
10. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Đảm bảo chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động

- Đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động về lương và các khoản theo lương, phụ cấp đi đường.....
- Chế độ nâng lương trước thời hạn, nâng lương, thâm niên thường xuyên minh bạch công khai, dán tại bảng tin nhà trường.
- Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN cho viên chức và người lao động.
- Giáo viên được hưởng các chế độ phúc lợi xã hội: thăm hỏi lúc ốm đau, gia đình có việc vui buồn.
- Phối kết hợp với Công đoàn trong việc chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên của đơn vị.

2. 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.

- 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.
- Tổ chức họp xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ một cách minh bạch, công khai, cập nhập bổ sung các văn bản hướng dẫn mới nếu có .

- Báo cáo phòng Tài chính - kế hoạch, PGD&ĐT kế hoạch thu chi, thẩm định quyết toán.

- 100% các nguồn thu-chi được kiểm soát qua kho bạc nhà nước.
- Triển khai kịp thời, cập nhập các chính sách mới ban hành của Nhà nước
- 100% CBGVNV 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 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 hoả hoạn; chống ẩm, mốc; chống mối, chuột cắn...

3. Thực hiện việc xây dựng CSVC, công tác chuyên môn để giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học

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

- Thường xuyên rà soát, kiểm kê lại cơ sở vật chất, thiết bị trong nhà trường, nhập tình trạng CSVC, thiết bị vào sổ tài sản.

- Căn cứ vào các kế hoạch của nhà trường, phân bổ kinh phí cho chuyên môn, thư viện, y tế, thiết bị trường học, cơ sở vật chất, đoàn đội, các hoạt động ngoại khóa và các nguồn chi khác phù hợp.

- Quản lý, theo dõi kịp thời điều chỉnh nguồn kinh phí sao cho phù hợp đề tăng cường CSVC, xây dựng kế hoạch mua sắm báo cáo Phòng GD&ĐT, phòng tài chính kế hoạch thành phố.

- Đề xuất UBND thành phố Đông Triều sử dụng nguồn ngân sách của UBND thành phố để xây dựng, sửa chữa lớn những trang thiết bị, tài sản, cơ sở vật chất nhằm phục vụ công tác thực hiện CTGDPT 2018.

- Nguồn NSNN 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.

- Ban CSVC tham mưu với lãnh đạo nhà trường những nội dung cơ bản trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, sử dụng vật tư, trang thiết bị

- Thực hiện đúng quy định về công tác quản lý nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản (nếu có).

3.2. Chỉ cho hoạt động chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch nhà trường triển khai CTGDPT 2018

- Bồi dưỡng năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên

- Chỉ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ CBQL, GV theo yêu cầu thực hiện chương trình GDPT 2018:

- + Chỉ công tác phí cho CBQL, GV tham gia bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn và các mô đun thực hiện chương trình 2018

- + Chỉ hỗ trợ GV tham gia bồi dưỡng nâng chuẩn đảm bảo trình độ, năng lực thực hiện chương trình 2018.

- + Chỉ thực hiện các chuyên đề bồi dưỡng giáo dục KNS, GD STEM, GD hướng nghiệp, trải nghiệm sáng tạo.

- + Chỉ triển khai các chuyên đề bồi dưỡng đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực phẩm chất học sinh đảm bảo tối thiểu 2 chuyên đề/tổ/ học kỳ.

- Chỉ 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; Chỉ kinh phí cho GV tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm chuyên môn; Chỉ cho các hội thi của học sinh các cấp; Chỉ mua sắm sách báo, đồ dùng dạy học; Chỉ phụ cấp ưu đãi cho giáo viên dạy lớp có học sinh khuyết tật; Kinh phí điện, nước, thu gom rác thải; Trang phục cho giáo viên Thể dục; Chỉ thuê mướn; Chỉ tiền dạy tăng giờ, làm thêm giờ; Chỉ thường xuyên phục vụ cho công tác dạy và học khác,...

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

- Chỉ cho các tiết học HĐGDTN, các hoạt động GDNGLL, ngày hội, giao lưu, ngày lễ lớn, hội thi,... được tổ chức tại trường.

- Chỉ cho HĐGDTN thực tế ngoài trường, hoạt động dạy học theo chương trình giáo dục địa phương, hoạt động tham quan của học sinh (theo công văn hướng dẫn).

4. Huy động xã hội hoá bổ sung nguồn vốn đầu tư trang thiết bị, cải tạo nâng cấp công trình phụ trợ trong trường

Thực hiện theo thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Lãnh đạo đơn vị cùng với các đoàn thể kết hợp thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh vận động phụ huynh học sinh tham gia hỗ trợ tự nguyện các khoản đóng góp nhằm xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của nhà trường.

- Vận động các mạnh thường quân, các phụ huynh có điều kiện hỗ trợ cho nhà trường

- Tham mưu với chính quyền địa phương nhằm thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục.

- Ban đại diện cùng với nhà trường phổ biến các chủ trương, chính sách về giáo dục, về công tác khuyến học, khuyến tài, giáo dục học sinh chưa ngoan, nhằm nâng cao trách nhiệm việc chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh của phụ huynh cũng như của cộng đồng.

- Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ gồm các đồng chí: Hiệu trưởng, Kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh. Tổ tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận các đóng góp hỗ trợ trên tinh thần tự nguyện, đúng mục đích, dân chủ, công khai, minh bạch và thông báo phụ huynh học sinh

- Hợp chi bộ, hội đồng nhà trường xây dựng kế hoạch.

- Hợp Ban thường trực cha mẹ học sinh nhà trường để xin ý kiến.

- Xây dựng kế hoạch báo cáo UBND xã An Sinh, Phòng giáo dục và đào tạo Đông Triều phê duyệt về việc vận động xã hội hoá của nhà trường.

- Triển khai kế hoạch tới Ban đại diện CMHS các lớp và triển khai tới từng phụ huynh học sinh trong nhà trường.

- Tổng hợp báo cáo cấp trên.

- XHH trên nguyên tắc đóng góp tự nguyện công khai, minh bạch, không bắt buộc, không quy định mức bình quân, mức tài trợ tối thiểu...

- Kêu gọi sự ủng hộ của các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm, địa phương, dân cư ban ngành cơ quan đoàn thể trong khu vực. Khuyến khích việc đầu tư mua sắm và lắp đặt hoàn chỉnh các thiết bị...để bàn giao cho trường

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

- Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra, tổ chức việc tự kiểm tra tài chính trong nhà trường, thông qua HĐSP; 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 có nghi ngờ.

- Thực hiện theo Kế hoạch công khai nhà trường đã xây dựng đầu năm.

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

- + Tháng 01/2025: Báo cáo, quyết toán cuối năm 2024 – Công khai trong Sơ kết hội đồng sư phạm cuối kì I, trong Hội cha mẹ học sinh cuối kì I

- + Tháng 04/2025: Báo cáo công tác tài chính quý I/2025 – Công khai trong Hội HĐSP tháng 4/2025.

+ Tháng 6/2025: Báo cáo công tác tài chính năm học 2024- 2025 (nếu có), quyết toán cuối năm học 2024-2025; Báo cáo công tác tài chính quý II/2025 – Công khai tại tổng kết HĐSP cuối năm học, trong Họp CMHS cuối năm học.

+ Tháng 10/2025: Các khoản thu đầu năm học 2025-2026; Công khai trong Hội nghị CBVC, trong Hội nghị CMHS đầu năm học, quyết toán chi ngân sách quý III.

+ Tháng 12/2025: quyết toán chi ngân sách quý IV, thu huy động xã hội hóa trong học kì I (nếu có)– Công khai trong họp HĐSP

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

6. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

- Dựa vào các văn bản chỉ đạo, Kế hoạch tài chính năm 2025 và tình hình thực tế của nhà trường, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

- 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 2024 cho nội dung II.3 của 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 2025 kèm theo).

7. Quản lý tài sản nhà trường

- Rà soát lại tài sản trong trường, phân loại và lập sổ theo dõi tình trạng các loại tài sản.

- Phân công cán bộ phụ trách, báo cáo BGH khi tài sản không còn sử dụng được và tiến hành thanh lý theo quy định.

- Tiến hành sửa chữa tu bổ tài sản trong nhà trường đặc biệt chú trọng đến các phòng học bộ môn.

- Các tài sản được tài trợ, biếu tặng vào sổ tài sản theo dõi theo quy định nhà nước.

- Kết hợp với bảo vệ đảm bảo an ninh, an toàn tài sản trong nhà trường.

- Cuối năm kiểm kê đánh giá lại tài sản.

8. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Nâng cao nhận thức trong việc thực hành tiết kiệm khi sử dụng kinh phí cho cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường.

- Lập dự toán sát với thực tế. Dự toán chi được xây dựng xuất phát từ nhu cầu thực tế của các hoạt động trong năm: nguồn nhân lực, vật lực cần huy động, kinh phí..., từ các bộ phận phụ trách các công việc. Kế toán tổng hợp lập dự toán.

- Kịp thời điều chỉnh, bổ sung kinh phí đảm bảo cho các hoạt động diễn ra đúng kế hoạch.

VI. KẾ HOẠCH THU – CHI

Nhóm chi	Nội dung	Tổng số	Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV
	Tổng cộng	<u>5.602.773.000</u>	<u>1.490.101.000</u>	<u>1.389.371.500</u>	<u>1.455.849.000</u>	<u>1.401.371.500</u>
A	<u>Kinh phí tự chủ</u>	<u>5.541.918.000</u>	<u>1.429.246.000</u>	<u>1.344.731.500</u>	<u>1.411.209.000</u>	<u>1.356.731.500</u>
1	<u>Chi thanh toán cho cá nhân</u>	<u>4.659.478.000</u>	<u>1.160.732.000</u>	<u>1.160.732.000</u>	<u>1.178.282.000</u>	<u>1.159.732.000</u>
	Mục 6000: Tiền lương	2.605.262.400	651.315.600	651.315.600	651.315.600	651.315.600
	Mục 6050: Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng	-				
	Mục 6100: Phụ cấp lương	1.307.188.584	326.797.146	326.797.146	326.797.146	326.797.146
	Mục 6200: Tiền thưởng	17.550.000			17.550.000	
	Mục 6250: Phúc lợi tập thể	15.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000	3.000.000
	Mục 6300: Các khoản đóng góp	714.477.016	178.619.254	178.619.254	178.619.254	178.619.254
	Mục 6400: Các khoản khác thanh toán cho cá nhân					
2	<u>Chi nghiệp vụ chuyên môn</u>	<u>760.440.000</u>	<u>216.514.000</u>	<u>158.999.500</u>	<u>207.927.000</u>	<u>176.999.500</u>
	Mục 6500: Thanh toán dịch vụ công cộng	43.105.000	10.776.000	10.776.000	11.000.000	11.000.000
	Mục 6550: Vật tư văn phòng	161.400.000	55.350.000	35.350.000	35.350.000	35.350.000
	Mục 6600: Thông tin tuyên truyền liên lạc	24.992.000	6.248.000	6.248.000	6.248.000	6.248.000
	Mục 6650: Hội nghị	22.000.000			22.000.000	
	Mục 6700: Công tác phí	41.375.000	5.000.000	12.125.000	12.125.000	12.125.000
	Mục 6750: Chi phí thuê mướn	53.568.000	44.640.000		8.928.000	
	Mục 6900: Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng.	154.000.000	38.500.000	38.500.000	38.500.000	38.500.000
	Mục 6950: Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn	36.000.000			18.000.000	18.000.000
	Mục 7000: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	224.00.000	56.000.000	56.000.000	56.000.000	56.000.000
	Mục 7050: Mua sắm tài sản vô hình	-				
3	<u>Các khoản chi khác</u>	<u>122.000.000</u>	<u>52.000.000</u>	<u>52.000.000</u>	<u>25.000.000</u>	<u>20.000.000</u>
	Mục 7750: Chi khác	122.000.000	52.000.000	25.000.000	25.000.000	20.000.000
B	<u>Kinh phí không tự chủ</u>	<u>60.855.000</u>	<u>60.855.000</u>	<u>44.640.000</u>	<u>44.640.000</u>	<u>44.640.000</u>
1	Kinh phí thực hiện lao động hợp đồng	60.855.000	60.855.000			
2	Kinh phí HĐLĐ BV, LC			44.640.000	44.640.000	44.640.000

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng và chịu trách nhiệm về Kế hoạch tài chính năm 2025 của đơn vị. Kế hoạch tài chính được xây dựng thông qua sự giúp việc, tham mưu của Kế toán nhà trường.

2. Kế toán thực hiện các công việc liên quan đến lập dự toán, quyết toán, quản lý nguồn thu – chi và đảm bảo hồ sơ tài chính được lưu trữ đúng quy định; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng để thực hiện kế hoạch tài chính và thực hiện đúng nhiệm vụ của Kế toán.

Kế toán lập báo cáo tài chính theo từng quý và trình Hiệu trưởng để gửi Phòng GD&ĐT, Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Đông Triều.

Trong trường hợp có sự thay đổi về nguồn thu hoặc chi, kế hoạch sẽ được điều chỉnh kịp thời theo chỉ đạo của các cơ quan cấp trên và tình hình thực tế.

3. Phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận, cá nhân liên quan xây dựng dự trù kinh phí tổ chức hoạt động theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ từng năm học.

Trên đây là kế hoạch tài chính năm 2025 của trường THCS An Sinh, đề nghị các bộ phận cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- CBQL (c/đ);
- Tổ trưởng, TBTND;
- Lưu KT, VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai