

KẾ HOẠCH
Triển khai các khoản thu - chi đầu năm học 2017- 2018

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN:

Căn cứ Nghị quyết số: 01/2017/NQ-HĐND ngày 03/7/2017 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội và mức thu học phí đối trường Trung cấp kỹ thuật Bắc Thăng Long, Trường trung cấp kỹ thuật tin học Hà Nội năm học 2017-2018;

Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội (trừ các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao);

Căn cứ công văn số 2244/SGD&ĐT-KHTC ngày 12/7/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2017-2018;

Căn cứ công văn số: 1783/ UBND-GDĐT ngày 31/ 8/ 2017 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2017-2018;

Căn cứ công văn số: 1784/UBND-GDĐT ngày 31/ 8/ 2017 về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2017-2018;

Trường THCS Ngọc Thụy xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chi, mức chi đối với các khoản thu đầu năm học 2017 - 2018 như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố, UBND Quận Long Biên về chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học; tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2017-2018.

Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu - chi đầu năm 100% các lớp phối hợp với cha mẹ học sinh thực hiện thu, chi đầu năm đúng quy định.

Hiệu trưởng, giáo viên chủ nhiệm, các cán bộ, nhân viên thực hiện triển khai công tác thu, chi xác định rõ nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý các cấp về việc triển khai thu chi của đơn vị.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Lập dự toán thu chi (Có biểu đính kèm)

Trước khi xây dựng kế hoạch thu chi, nhà trường tổ chức họp BGH hội đồng trường thống nhất về chủ trương xây dựng kế hoạch thu chi các khoản thu khác và quy trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017-2018 theo công văn số 1783/UBND-PGD&ĐT ngày 31/8/2017 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2017-2018 và công văn số: 1784/UBND – PGD&ĐT ngày 31/8/2017 về thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn Quận Long Biên trình phòng giáo dục phê duyệt.

2. Quy trình thỏa thuận:

Bước 1: Hợp BGH triển khai kế hoạch thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017 - 2018 theo công văn số: 1784/UBND-GDDT ngày 31/ 8/ 2017 của UBND quận về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên và công văn số: 1783/UBND-GDDT ngày 5/9/2017 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2017-2018;

Bước 2 : Hợp BGH với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS 36lớp + 36 giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai về dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017 - 2018.

Bước 3: Hội đồng giáo dục nhà trường triển khai dự toán thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017 - 2018.

Bước 4: Hợp CMHS tại từng lớp học triển khai về dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017 - 2018.

Lấy ý kiến thỏa thuận với các khoản thu của 100% CMHS trong lớp - theo Phiếu đính kèm(lưu phiếu của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp).

GVCN cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, qui trình đã thống nhất.

Bước 5 : Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu các khoản thu khác và thu thỏa thuận năm học 2017 - 2018.

Bước 6 : Thông báo đến CMHS, sau đó triển khai thu.

Bước 7 : Xây dựng bổ sung qui chế chi tiêu nội bộ và thông qua hội nghị CBCNV (nếu có)

Bước 8 : Thực hiện công khai theo thông tư số: 09/2009/TT- BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức ngân sách nhà nước hỗ trợ

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Trách nhiệm của các thành viên:



- **Hiệu trưởng:** Chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý về việc triển khai kế hoạch, thực hiện thu chi của nhà trường, ký cam kết với Phòng giáo dục về thực hiện thu chi.

Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp quản lý tới 100% CB-GV-NV, CMHS trong toàn trường.

Xây dựng kế hoạch thu- chi của đơn vị. Tổ chức cho GVCN ký cam kết, thông báo các khoản thu- chi trong năm tới GV và CMHS toàn trường.

Tiếp nhận, xử lý mọi ý kiến của CB-GV-NV và CMHS liên quan tới việc thu- chi đầu năm, báo cáo lãnh đạo phòng GD&ĐT.

Số điện thoại đường dây nóng: (04)38.710.464 - 0912.026.379

- **Kế toán:** Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ, lập dự toán chi các khoản thu theo đúng quy định các văn bản chỉ đạo của cấp trên và kế hoạch của đơn vị.

Cùng thủ quỹ chịu trách nhiệm viết phiếu thu, thu- chi và quản lý các khoản thu theo luật tài chính.

Niêm yết công khai kế hoạch thu- chi, kế hoạch chi tiêu nội bộ,... hoàn thành đầy đủ hồ sơ chứng từ liên quan.

Cùng bộ phận tài vụ của đơn vị kiểm kê hàng tháng, tổng hợp báo cáo hàng tháng.

- **GVCN các lớp:** Chịu trách nhiệm phổ biến các văn bản, kế hoạch về thu- chi của các cấp quản lý và của nhà trường tới CMHS, ký cam kết với Hiệu trưởng về quản lý thu chi, triển khai phiếu thỏa thuận tới 100% CMHS của lớp.

Cùng Ban đại diện CMHS giám sát việc thu- chi quỹ CMHS của lớp đúng quy định theo 55/2011/BGD&ĐT.

Chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước Hiệu trưởng về việc triển khai thu- chi của lớp mình phụ trách.

- **Ban đại diện CMHS:** Chịu trách nhiệm phổ biến các văn bản chỉ đạo về thu- chi tới 100% CMHS các lớp. Thảo luận, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, thỏa thuận cùng 100% CMHS toàn trường về các khoản thu bằng văn bản.

Xây dựng dự toán chi của CMHS trường, CMHS các lớp trong năm học từ đó triển khai thu quỹ trên tinh thần tự nguyện đóng góp của từng CMHS không được thu đồng nhất theo đúng Thông tư 55/2011/BGD&ĐT.

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc triển khai thu- chi quỹ CMHS trong suốt năm học.

Nhà trường yêu cầu 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện triển khai thu, chi đầu năm 2017-2018 đúng quy định.

PHÊ DUYỆT CỦA PGD&ĐT QUẬN

Ngày 21.9.2017

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Thị Thu Hà

Nơi nhận:

- PGD (để b/c)
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Cường



**BIỂU DỰ TOÁN NỘI DUNG CHI, ĐỊNH MỨC CHI
ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU THEO QUI ĐỊNH VÀ THỎA THUẬN NĂM HỌC 2017-2018
TRƯỜNG THCS NGỌC THỤY**

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
I	Thu theo NQ số: 01/2017/NQ - HĐND của HĐND Thành phố Hà Nội.			
1	Học phí trường công lập	đ/tháng/hs	110.000 đ (1500 hs)	- 40% thực hiện để cải cách tiền lương: 617.760.000đ - 60% để chi + Tăng cường CSVC phục vụ GD và học tập: . Chi trả lương 03 hợp đồng lao công tạp vụ : 3.500.000đ*3ng*12th . Chi hỗ trợ mua sắm TTB phục vụ công tác giảng dạy và học tập: 118.800.000đ . Chi cho công tác mua sách và xây dựng thư viện: 59.400.000đ . Chi hỗ trợ cho việc sửa chữa thiết bị tin học, nâng cấp trường lớp : 118.800.000đ + Bổ sung kinh phí cho các hoạt động SNGD: . Chi hỗ trợ các hoạt động chuyên môn: hội giảng.chuyên đề, thi GVG,...: 118.800.000đ + Hỗ trợ lực lượng trực tiếp GD và phục vụ: . Hỗ trợ nâng cao chất lượng chuyên môn :163.950.000đ . Chi cho thanh kiểm tra, sơ kết, tổng kết : 29.100.000đ . Chi mua sổ sách chuyên môn, đồ dùng dạy học: 59.400.000đ . Chi hỗ trợ cán bộ trực tiếp làm công tác thu, chi và quản lý học phí, viết biên lai, sổ sách.103.950.000đ Trong đó: GVCN 36 lớp: 138.000đ/ tháng/GV HT : 1.500.000đ/ tháng HP : 1.200.000đ tháng KT : 1.100.000đ/tháng TQ : 900.000đ tháng
II	Các khoản thu, chi theo Quyết định 51/2013 của UBND Thành phố Hà Nội			

1	Ăn bán trú	đ/hs/ngày	Thỏa thuận với cha mẹ HS Thu: 25.000đ	Chi 100% ăn hàng ngày cho học sinh Chi bữa ăn chính: 25.000đ/hs/bữa
	Chăm sóc bán trú	đ/hs/tháng	Thu 150.000đ; (160HS)	Bồi dưỡng người trực tiếp chăm sóc bán trú 150.000đ/buổi/ng, cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ công tác bán trú. Trong đó: BGH: Hiệu trưởng: 90.000đ/buổi, HP 70.000đ/buổi, KT 70.000đ/buổi. TQ 60.000đ/buổi, TPT, YT(Giám sát VSATTP, quản lý HS: 50.000đ/buổi. Chi theo thực tế (có bảng chấm công kèm theo).
2	Học 2 buổi/ngày	đ/hs/tháng	150.000đ/hs/tháng (750 h/s học 2 buổi/ngày)	Chi bồi dưỡng giáo viên trực tiếp tham gia dạy 2 buổi/ngày: 125.000đ/tiết bồi trợ/GV, 25.000đ/tiết sang chuyên chiều/GV (Số tiền GV dạy = số tiết dạy * số tiền/số tiết), Chi bồi dưỡng cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ: 21.141.000đ/tháng x 9 tháng. Trong đó: HT 210.000đ/ngày, HP 150.000đ/ngày, KT : 130.000đ/ngày, TQ: 80.000đ/ngày, VP, YT, ĐĐ, ĐD, TV: 50.000đ/ngày. LC, BV: hỗ trợ 300.000đ/người (Chi căn cứ trên KH phân công nhiệm vụ và bảng chấm công) Chi phúc lợi tập thể, mua sắm văn phòng phẩm, đồ dùng dạy học, điện, nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung chi khác phục vụ hoạt động học 2 buổi/ngày. (Theo qui chế chi tiêu nội bộ của trường): 24.750.000đ/tháng x 9 tháng
3	Nước uống tinh khiết	đ/hs/tháng	Không quá 12.000đ /hs/tháng	- Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh(ký HĐ với các công ty được phép cung cấp) - Trung bình mỗi học sinh dùng từ 240ml/ngày tương đương từ 480đ/ngày x 25 ngày; 12.000đồng/ tháng. Chi trả/số bình thực tế sử dụng. CMHS uỷ quyền cho trường thanh toán với đơn vị cung cấp theo thực tế số bình sử dụng - Thanh toán tiền học kỳ I (½ tháng 8, tháng 9,10,11,12/2017) - Thanh toán tiền học kỳ II (Tháng 1,2,3,4,5/2018) Số thu = số thanh toán với công ty nước
4	Bảo hiểm y tế	491.400đ/hs	(theo Thông tư 41 và CV HD số: 1820/BHXH – BPT của BHXH Long Biên (1200hs)	1: Tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu = 702.000đ*1200hs*7% =58.968.000đ Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho học sinh: 5.000.000đ Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBĐ tại đơn vị: 8.000.000đ

				Chi mua sắm văn phòng phẩm, tủ tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh: 5.000.000đ Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, nước xit côn trùng, thiết bị y tế.....: 10.000.000ss In, mua sổ sách y tế: 3.000.000đ Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh: 16.000.000đ Chi in tờ tuyên truyền về phòng chống các dịch bệnh: 1.000.000đ Chi tập huấn, tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh trong năm: 5.000.000đ Tiếp các đoàn tuyên truyền, kiểm tra công tác y tế: 3.568.000đ Chi hỗ trợ lương cho cán bộ y tế trường: 2.400.000đ 2: Trích hoa hồng đại lý = $1200 \times 2\% \times 491.400đ = 11.793.600$: Chi cho công tác quản lý thu GVCN: 2.500đ/hs, HT: 2.000.000đ, 2HP: 1.000.000đ*2, KT: 1.000.000đ, TQ: 800.000đ, Chi cho tuyên truyền, phát hành thẻ BHYT học sinh và các vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ BHYT học sinh (đổi, trả thẻ...): 1.015.000đ*3ng
5	Dạy thêm - Học thêm	đ/tháng/hs	- 6.000 đ/ tiết; 7.000 đ/ tiết; 9.000 đ/ tiết; 13.000đ/ tiết; 26.000 đ/ tiết (Tùy theo số lượng HS đăng ký học và phân nhóm) 400hs * 13.000đ* 2tiết*4 tuần * 2 môn (văn, toán)	- Thực hiện theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Chi cho GV trực tiếp giảng dạy: 58.240.000đ (chi theo phân công KH dạy học của GV), chi CBQL chuyên môn, quản lý tài chính. Trong đó: BGH – HT 170.000đ/ngày, HP: 110.000đ/ngày, GVCN: 100.000đ/GV, kế toán: 40.000đ/ngày, thủ quỹ: 30.000đ/ngày (Chi căn cứ trên KH phân công nhiệm vụ và bảng chấm công) - Chi tăng cường CSVC và hỗ trợ phục vụ dạy thêm học thêm: 12.480.000đ.: Trong đó :chi sửa chữa bàn ghế, điện, nước, các thiết bị khác : 3.748.000đ - Chi mua sắm thiết bị, dụng cụ , đồ dùng phục vụ dạy thêm học thêm: 5.408.000đ - Chi hỗ trợ nhân viên phục vụ dạy thêm học thêm: 330.000đ/ng (Vệ sinh, trông xe, văn thư, thư viện, y tế.....)
6	Thu, nhận viện		Thực hiện theo Điều 9 tại	Các trường được phép tiếp nhận các nguồn viện trợ, quà biếu, tặng, cho theo

	trợ, quà biếu, tặng cho		QĐ 51/2013/QĐ - UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội	quy định của pháp luật. Đây là nguồn thu hợp pháp của các trường. Các nguồn thu này phải được ghi chép, quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán và được chi tiêu theo thỏa thuận với các đơn vị viện trợ, tặng, biếu và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.
7	Thu tài trợ			Thực hiện theo Điều 10 tại QĐ 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố
8	Thực hiện xã hội hóa			Bước 1: Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong Ban Giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện CMHS Bước 2: Lập Kế hoạch công việc và dự trù kinh phí chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn huy động, các nội dung chi và dự kiến mức chi cụ thể) để thực hiện. Trong đó, kế hoạch công việc phải nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, chất lượng sản phẩm, công trình,... Niêm yết công khai ít nhất một tuần để tiếp thu các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch công việc và dự trù kinh phí. Bước 3: Báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp (Ủy ban nhân dân phường, phòng GD & ĐT, UBND quận) để xin chủ trương thống nhất bằng văn bản và chỉ được tiến hành vận động, thực hiện sau khi có sự đồng ý của cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp. Bước 4: Sau khi hoàn thành công việc, các trường phải niêm yết công khai và báo cáo quyết toán số kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với các tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí. Khoản thu này phải đưa vào sổ sách kế toán và hạch toán, thanh quyết toán theo quy định. Các tài sản được mua sắm, sửa chữa phải hạch toán tăng tài sản và sử dụng trong nhà trường (thực hiện hạch toán và khấu hao tài sản theo đúng quy định hiện hành).
9	Quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao cho HS		Khối 6+7 Quần áo hè: 240.000/hs Quần áo thể thao: 170.000đ Áo gió: 170.000đ/hs	- Thực hiện theo Thông tư số 26/2009/TT-BGD&ĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh và sinh viên:

		Áo thể thao đồng: 180.000đ Khố 8+9: Quần áo hè: 250.000/hs Quần áo thể thao: 180.000đ Áo gió: 180.000đ/hs Áo thể thao đồng: 190.000đ	- Về mẫu đồng phục: Phải được thiết kế giản dị phù hợp với lứa tuổi học sinh và văn hóa từng địa phương, được Hội đồng nhà trường và cha mẹ học sinh đồng thuận; chất liệu bền, giá cả phù hợp. Trường hợp cần có sự thay đổi về kiểu dáng, màu sắc đồng phục phải được sự đồng ý của Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh. - Phương thức thực hiện: Phụ huynh học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức mua hoặc mua đồng phục theo đúng quy định tại Thông tư số 26/2009/TT-BGD&ĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của nhà trường.
--	--	--	--

III Thỏa thuận theo nhu cầu thực tế phục vụ học sinh			
1	Tham gia chương trình làm quen Tiếng Anh	đ//HS/ năm 1. Chương trình tiếng anh Dyned 300.000đ/tháng/hs (2 tiết/tuần) 2. Chương trình Atlantic: 200.000đ/tháng/HS (1 tiết/tuần)	1.- Công ty TNHH E&D để lại hỗ trợ cho nhà trường: 25.000 đồng/hs/tháng. Trong đó:- Chi hỗ trợ cơ sở vật chất: Cước phí Internet, điện, điều hòa, photo tài liệu, bài tập...: 5.000đ*hs - Chi giáo viên chủ nhiệm quản lý học sinh học ngoại ngữ: 5.000đ*hs - Chi cho công tác quản lý, tổ chức thực hiện đề án: chi cho cán bộ quản lý, nhân viên (BGH, kế toán, thủ quỹ, lao công, ...); chi cho công tác quản lý chuyên môn (xây dựng đề án, đón đoàn kiểm tra, dự giờ ...): trong đó chi (HT: 5.000đ/hs HP: 3.200đ/hs, KT 2.600đ/hs TQ: 1.600đ/hs) (Chi căn cứ trên KH phân công nhiệm vụ và bảng chấm công) 2. Công ty Atlantic để lại hỗ trợ 20.000đ Trong đó: - Chi hỗ trợ cơ sở vật chất: điện, điều hòa, photo tài liệu, bài tập...: 4.000đ/hs. - Chi giáo viên chủ nhiệm quản lý học sinh học ngoại ngữ: 4.000đ*hs - Chi cho công tác quản lý, tổ chức thực hiện đề án: chi cho cán bộ quản lý, nhân viên (BGH, kế toán, thủ quỹ, lao công, ...); chi cho công tác quản lý chuyên môn (xây dựng đề án, đón đoàn kiểm tra, dự giờ ...): trong đó chi (HT: 3.900đ/hs HP: 2.600đ/hs, KT 2.100đ/hs TQ: 1.300đ/hs) (Chi căn cứ trên KH phân công nhiệm vụ và bảng chấm công)
2	Quỹ ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường	Tự nguyện đóng góp; Chi theo thỏa thuận. Không cáo	Thu - Chi theo nguyên tắc quy định tại Thông tư 55/2011 của Bộ GD&ĐT - Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT- BGDĐT ngày/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS; trên cơ sở tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và ban đại diện phụ huynh học sinh; Trong quá trình thực hiện cần lưu ý: - Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các CMHS.

HUY
 NG
 /01

		bằng đồng nhất		- Dự kiến chi khen thưởng cho học sinh: 39.000.000đ - Chi thường HSG các cấp, trong đó : Chi thưởng cho HSG cấp TP : Nhất : 1x1.000.000đ, Nhì: 2x700.000đ, Ba: 3x500.000đ, Đạt: 7x300.000đ - Chi thưởng cho HSG cấp Quận : Giải nhất : 8x500.000đ, Giải nhì : 10x400.000đ, Giải ba : 10x300.000đ, Đạt : 30x200.000đ - Chi thường cho HSG cấp trường : Giải nhất : 200x250.000đ , Giải nhì : 243x200.000đ , Giải ba : 380x150.000đ, Đạt HSG: 501x100.000đ - Chi thường học sinh đạt các danh hiệu trong năm học. - Dự kiến chi cho hoạt động: - Chi tiền hỗ trợ cho học sinh gia cuộc thi HKPD (trong đó có các chi phí: thuê xe, nước uống, bồi dưỡng học sinh, trang phục...): 10.000.000đ - Chi tiền hỗ trợ cho học sinh gia thi “Giải điệu tuổi hồng” (trong đó có các chi phí: thuê xe, nước uống, bồi dưỡng học sinh, trang phục...): 25.000.000đ - Chi tiền hỗ trợ cho học sinh gia “Giải chạy báo HNM” (trong đó có các chi phí: thuê xe, nước uống, bồi dưỡng học sinh, trang phục...): 7.000.000đ - Chi thường học sinh nghèo vượt khó: 3.000.000đ - Chi khen thưởng các tập thể lớp xuất sắc: 2.500.000đ - Chi thăm hỏi, động viên học sinh bị bệnh, tai nạn, thương tích....: 2.000.000đ - Chi mua quà tặng học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân các ngày khai giảng, tổng kết, Tết Nguyên đán: 5.000.000đ - Chi cho các cuộc họp tới phụ huynh toàn trường : 10.000đ/người * 1505 người * 2 kỳ: 15.050.000đ - Chi cho công tác tổng kết hội cuối năm học: 2.000.000đ - Tổng dự toán chi: 106.000.000đ. - Ban đại diện CMHS không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học: Chi chi cho học sinh và các hoạt động của học sinh, không chi cho GV và các hoạt động không phải của học sinh. - Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện CMHS phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ; trên cơ sở dự kiến kế hoạch chi tiêu sau khi đã được thông nhất của toàn thể các thành viên Ban đại diện CMHS lớp, Ban đại diện CMHS trường. Sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại cuộc họp toàn thể CMHS và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện CMHS trường.
3	Quy Đội	đ/hs/tháng	Căn cứ vào Điều lệ Đội 2.000 đ/tháng/HS	- Chi cho hoạt động Đội thiếu niên, nhi đồng - Chi mua sổ sách đội: 2.000.000đ

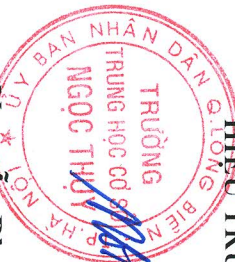
			1500h*2.000đ*9h	- Chi nộp ứng hộ phòng truyền thống Quận: 3.000 đ/hs = 4.500.000đ - Chi in ấn tài liệu báo cáo: 1.000.000đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt sơ kết học kỳ I: 3.000.000đ- Chi các hoạt động chào mừng mừng ngày 26/3:3.000.000đ- Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học: 5.000.000đ - Bổ sung các thiết bị (Trống, đồng phục đội nghi lễ, Cờ thi đua, băng sao đỏ..)
4	Công tác từ thiện nhân đạo	d/hs/tháng	Mức thu = Mức chi	- Các hoạt động phát sinh khác: 2.500.000đ Thực hiện theo các văn bản của của cơ quan quản lý có thẩm quyền, thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện.

KÊ TOÁN

[Handwritten signature]

Khổng Thị Hồng Ngân

HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten signature]

Nguyễn Phú Cường