

UBND QUẬN LONG BIÊN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **116**/PGD&ĐT
V/v: Hướng dẫn lập dự toán thu chi
năm học 2016-2017.

Long Biên, ngày **12** tháng **9** năm 2016

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS công lập thuộc quận.

Để thực hiện nghiêm túc công tác thu, chi đầu năm, phòng Giáo dục và Đào tạo gửi các trường tham khảo mẫu Kế hoạch triển khai công tác thu, chi đầu năm (xem phụ lục kèm theo).

Các trường thực hiện đúng các bước triển khai, thỏa thuận tới 100% cha mẹ học sinh. Xây dựng kế hoạch, thông báo thu đầu năm 2016-2017 của đơn vị và nộp về PGD&ĐT để phê duyệt: xong trước 25/9/2016

Phòng Giáo dục và Đào tạo giao các đồng chí Phó trưởng phòng phụ trách cấp học nghiên cứu, góp ý trước khi trình Trưởng phòng phê duyệt: xong trước 27/9/2016.

Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kế hoạch, thông báo thu đầu năm của các đơn vị và trả lại các trường: 29/9/2016.

Các trường ban hành thông báo thu đầu năm, sau khi được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kế hoạch; thông báo công khai số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh về việc thu chi của CMHS

- SĐT của đ/c Lưu Thị Bích Hằng - Trưởng phòng GD&ĐT: 0982751363;

- Số điện thoại của đ/c Ngô Thị Hoa - Phó trưởng phòng GD&ĐT: 0912537648 (các trường Mầm non)

- Số điện thoại của đ/c Nguyễn Thị Hằng - Phó trưởng phòng GD&ĐT: 0982019057 (Các trường Tiểu học)

- Số điện thoại của đ/c Vũ Thị Thu Hà - Phó trưởng phòng GD&ĐT: 0912859918 (Các trường THCS)

- Số điện thoại của Hiệu trưởng nhà trường.

Các trường tổ chức tự kiểm tra việc triển khai thu – chi đầu năm của GVCN, CMHS (quỹ CMHS) và của đơn vị (lưu biên bản tự kiểm tra của đơn vị) và báo cáo việc triển khai thu – chi của đơn vị về phòng GD&ĐT vào sáng thứ năm hàng tuần.

Phòng GD&ĐT sẽ kiểm tra 100% các đơn vị và công khai kết quả thực hiện của các đơn vị tại Hội nghị giao ban hàng tháng; báo cáo UBND Quận và Sở GD&ĐT kết quả thực hiện của các đơn vị theo quy định.

Phòng GD&ĐT yêu cầu các trường thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác thu chi đầu năm của HĐND-UBND Thành phố, Sở GD&ĐT và UBND Quận.

Nếu đơn vị để xảy ra sai sót, Hiệu trưởng nhà trường hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP



Lưu Thị Bích Hằng

CN
HỒN
HO D
ĐÀO
LONG

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG

Số/KH

Mẫu tham khảo
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày tháng năm 2016

KẾ HOẠCH
Triển khai các khoản thu - chi đầu năm học 2016-2017

I- CĂN CỨ THỰC HIỆN:

Căn cứ nghị quyết số: 03/2016/NQ - HĐND ngày 01/8/2016 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 năm học 2016 – 2017;

Căn cứ công văn số 5117/UBND-KGVX ngày 31/8/2016 của UBND TP Hà Nội về việc thực hiện Nghị quyết 03/2016/NQ-HĐND ngày 01/8/2016 của HĐND Thành phố;

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 Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về cơ chế tài chính áp dụng đối với các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao trên địa bàn Thủ đô;

Căn cứ công văn số 3026/SGD&ĐT-KHTC ngày 10/8/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2016-2017;

Căn cứ công văn số: 1611 / UBND – PGD&ĐT ngày 01 tháng 9 năm 2016 về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2016-2017;

Căn cứ công văn số: 1630 / UBND – PGD &ĐT ngày 05 tháng 9 năm 2016 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2016-2017;

Căn cứ ý kiến thỏa thuận của cha mẹ học sinh tại kỳ họp đầu năm ngày tháng năm 2016;

Trường..... xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chi, mức chi đối với các khoản thu đầu năm học 2016 – 2017 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 2016-2017.

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 Dự toán thu (Theo biểu đính kèm)

2. Quy trình thỏa thuận:

Bước 1: Hợp BGH thống nhất chủ trương dự toán thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2016 - 2017 theo công văn số: 1611/ UBND - PGD & ĐT ngày 01 tháng 9 năm 2016 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: 1630/ UBND - PGD & ĐT ngày 5 tháng 9 năm 2016 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2016-2017;

Bước 2: Hợp Hội đồng trường về dự toán thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2016 – 2017.

Bước 3 : Hợp BGH với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS lớp + giáo viên chủ nhiệm lớp thống nhất 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 2016 – 2017.

Bước 4: Hợp CMHS tại từng lớp học thống nhất 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 2016 – 2017.

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 : Xây dựng **Kế hoạch thu chi năm học 2016 – 2017**

Bước 6 : Báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo Quận

Bước 7 : Thông báo đến CMHS, sau đó triển khai thu.

Bước 8 : Xây dựng **Qui chế chi tiêu nội bộ** và thông qua hội nghị CBCNV

Bước 9 : Thực hiện công khai theo TT09 ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Nhà trường yêu cầu 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện triển khai thu, chi đầu năm 2016-2017 đúng quy định.

PHÊ DUYỆT CỦA PGD&ĐT QUẬN

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- PGD (để b/c)
- Lưu VP.



**BẢNG HƯỚNG DẪN DỰ TOÁN NỘI DUNG CHI, ĐỊNH MỨC CHI
ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU THEO QUI ĐỊNH VÀ THỎA THUẬN NĂM HỌC 2016 - 2017
TRƯỜNG**

(Yêu cầu các trường tính toán dự toán chi tiết, cụ thể vào phần nội dung và định mức)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
I	Thu theo NQ số: 03/2016/NQ - HĐND của HĐND Thành phố Hà Nội;			
1	Học phí trường công lập	đ/tháng/hs	80.000 đ	- 40% thực hiện để cải cách tiền lương - 60% để chi + Tăng cường CSVC phục vụ GD và học tập: . Hỗ trợ mua sắm TTB phục vụ công tác giảng dạy và học tập. . Hỗ trợ công tác mua sách và xây dựng thư viện. . Hỗ trợ cho việc sửa chữa, nâng cấp trường lớp + Bổ sung kinh phí cho các hoạt động SNGD: . Hỗ trợ các hoạt động chuyên môn: hội giảng.v.v + Hỗ trợ lực lượng trực tiếp GD và phục vụ: . Hỗ trợ nâng cao chất lượng chuyên môn . Chi thưởng. Chi thanh kiểm tra, sơ kết, tổng kết . Chi hỗ trợ cán bộ trực tiếp làm công tác thu, chi và quản lý học phí, viết biên lai, mua sổ sách
2	Học phí trường chất lượng cao		Tối đa: . MN: 3.200.000 . TH: 3.400.000; . THCS: 3.400.000	Căn cứ Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của HĐND TP; Theo lộ trình cụ thể.
3	Học nghề THCS	đ/năm/hs	40.000 đ	Nộp trả học phí học nghề cho trung tâm dạy nghề.
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 *MN không quá 22.000đ; *TH không quá 24.000 đ;	

Chi bữa ăn chính:

Chi cho bữa ăn phụ:

			*THCS không quá: 25.000 đ)	
	Chăm sóc bán trú	đ/hs/tháng	MN, TH, THCS không quá 150.000đ;	Bồi dưỡng người trực tiếp chăm sóc, cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ công tác bán trú.(Theo qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường)
	Trang thiết bị phục vụ bán trú	đ/hs/năm	MN không quá 150.000đ; TH, THCS không quá 100.000đ;	Trang bị cơ sở vật chất cho bán trú (giường, chiếu, chăn, khăn mặt, bát, đĩa, cốc, xoong, nồi, bếp gas...) Chi cụ thể như sau: - Mua chăn, ga trải giường cho HS: tấm x đ =đ - Mua tủ đựng chăn, ga gối bán trú:chiếc x.....đ =đ - Mua khăn mặt cho HS : chiếc x đồng =đ - Sửa chữa các thiết bị phục vụ bán trú: - Mua bát: * thìa * thùng nhựa * chậu nhựa * bàn chải * bột giặt * giấy vệ sinh
2	Học 2 buổi/ngày	đ/hs/tháng	TH không quá 100.000đ; THCS không quá 150.000đ;	% Chi bồi dưỡng giáo viên trực tiếp tham gia dạy 2 buổi/ngày, bồi dưỡng cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ:% 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)
3	Học phẩm đối với HS mầm non	đ/HS/năm học	Không quá 150.000	Trang bị các loại vở, học liệu để giúp trẻ tham gia các hoạt động giáo dục theo chương trình Giáo dục mầm non mới do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định (danh mục học phẩm theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo). - Chi mua học liệu, sách vở, bút , sáp nặn, đồ chơi ...cho trẻ trong năm học: + Chi mua học liệu(sách thủ công, vẽ, tập tô, các loại sách chủ điểm, phiếu bé ngoan, bé chơi hình và màu) + Chi bổ sung đồ chơi(góc nấu ăn, gia đình, bác sỹ, bán hàng) + Vật liệu trang trí(bút chì, đất nặn, sáp màu, vật liệu làm đồ chơi....

4	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 lít/ngày tương đương từđ/ngày x ngày;đồng/ 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 (Tháng) - Thanh toán tiền học kỳ II (Tháng)
5	Bảo hiểm y tế		(theo Thông tư 41 và CV HD số: 55/BHXXH – BPT của BHXH Long Biên	1: Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho học sinh. Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBD tại đơn vị. Chi mua sắm văn phòng phẩm, tủ tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh. Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, nước xịt côn trùng, thiết bị y tế..... In, mua sổ sách y tế Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh: Chi in tờ tuyên truyền về phòng chống các dịch bệnh Chi tập huấn, tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh trong năm Tiếp các đoàn tuyên truyền, kiểm tra công tác y tế Chi hỗ trợ lương cho cán bộ y tế trường. 2: Trích hoa hồng đại lý : Chi cho công tác quản lý, tuyên truyền, thu nộp tiền, phát hành thẻ BHYT học sinh và các vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ BHYT học sinh
6	Dạy thêm - học thêm	đ/tháng/hs	- 7.000 đ/ tiết; 9.000 đ/tiết; 13.000 đ/tiết (Tùy theo số lượng HS đăng ký học và phân nhóm)	Thực hiện theo Quyết định số <u>22/2013/QĐ-UBND</u> 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. - 85 % cho GV trực tiếp giảng dạy, CBQL chuyên môn, quản lý tài chính. - 15% chi tăng cường CSVC và hỗ trợ phục vụ dạy thêm học thêm.: chi sửa chữa bàn ghế, điện, nước, các thiết bị khác..... - Chi mua sắm thiết bị, dụng cụ , đồ dùng phục vụ dạy thêm học thêm.....

				- Chi hỗ trợ nhân viên phục vụ dạy thêm học thêm (Vệ sinh, trông xe, văn thư, thư viện, y tế.....)
7	Thu, nhận viện trợ, quà biếu, tặng cho		Thực hiện theo Điều 9 tại QĐ 51/2013/QĐ – UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội	Các trường được phép tiếp nhận các nguồn viện trợ, quà biếu, tặng, cho theo 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.
8	Thu tài trợ			Thực hiện theo Điều 10 tại QĐ 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố
9	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).

10	Quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao cho 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: - 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 may 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	Học thứ 7 (Theo nhu cầu của cha mẹ HS)	đ/HS/ tháng	Không quá 150.000	Chỉ cho CB, GV, NV trực tiếp tham gia làm việc ngày thứ 7. (VD tham khảo- 95% chi hỗ trợ thu nhập cho CBGVNV làm thứ bảy; 5% chi CSVC, tiền điện (Tùy theo qui chế chi tiêu nội bộ)
2	Tham gia chương trình làm quen Tiếng Anh	đ/HS/ năm	Thu theo đề án của từng chương trình liên kết; các chương trình được Sở GD&ĐT phê duyệt, CMHS tự nguyện tham gia	Chỉ theo đề án liên kết: -% chi trả hoạt động dạy - học -% chi hỗ trợ CSVC
3	Số liên lạc điện tử	đ/HS/ tháng/ (..... tin)	đ/HS/ tháng/ (..... tin)	Sau khi thỏa thuận với cha mẹ học sinh; Nhà trường phối hợp với ban đại diện CMHS ký hợp đồng đơn vị cung cấp.
4	Quỹ ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường	Tự nguyện đóng góp; Chỉ theo thỏa thuận. Không cào bằng đồng nhất	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 - Ban đại diện CMHS không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học; các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện hoặc không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện CMHS như: bảo vệ cơ sở

				vật chất, bảo đảm an ninh nhà trường, trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh, vệ sinh lớp học, vệ sinh trường, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường, mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho nhà trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường, hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục: nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường. - 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 thống 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.
4	Tiền điện chênh lệch khi lớp học sử dụng điều hòa			Thu theo tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và CMHS; Thu trên cơ sở căn cứ theo thực tế sử dụng (ghi rõ cách tính, qui trình thanh toán (nên dùng công tơ riêng sử dụng điều hòa cho HS, dự toán mức thu – chi)
5	Quỹ 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: - Chi nộp ủng hộ phòng truyền thống Quận: 3.000 đ - Chi in ấn tài liệu báo cáo - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt sơ kết học kỳ I: - Chi các hoạt động chào mừng ngày 26/3- Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học: - Bổ sung các thiết bị (trống, đồng phục đội nghi lễ, Cờ thi đua, băng sao đỏ....) - Các hoạt động khác
6	Công tác từ thiện nhân đạo	đ/hs/tháng	Mức thu = mức chi	Thực hiện theo các văn bản của của cơ quan quản lý có thẩm quyền, thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện.

PHÊ DUYỆT CỦA PGD&ĐT QUẬN

HIỆU TRƯỞNG