

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS BỒ ĐỀ

Số 06 /KH-THCSBD

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

Hà Nội, ngày 19 tháng 09 năm 2017

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:1784/ UBND-GDDT ngày 31 tháng 8 năm 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;

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

Trường THCS Bồ Đề 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

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 qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017 - 2018 theo công văn số: 1784/ UBND - PGD & ĐT ngày 31 tháng 08 năm 2017 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 - PGD & ĐT ngày 31 tháng 08 năm 2017 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2017-2018 trình Phòng Giáo dục phê duyệt. Thời gian ngày 18 tháng 09 năm 2017

1 Lập dự toán thu chi (Theo biểu đính kèm)

2. Quy trình thỏa thuận:

Bước 1: Họp 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 đã được phòng Giáo dục phê duyệt. Thời gian ngày 22 tháng 09 năm 2017.

Bước 2: Họp hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về dự toán thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2017 – 2018. Thời gian ngày 23 tháng 09 năm 2017.

Bước 3: Họp BGH với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS 10 lớp + 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. Thời gian ngày 24 tháng 09 năm 2017.

Bước 4: Họp 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 2017 – 2018. Thời gian ngày 24 tháng 09 năm 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 : 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 thay đổi)

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. 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:

- Hiệu trưởng; Xây dựng dự toán thu chi năm học 2017 – 2018. Có trách nhiệm tổ chức các cuộc họp với Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, Ban ĐDCMHS lớp, trường, GVCN để thống nhất về dự toán thu chi năm học 2017 -2018. Chịu trách nhiệm về tất cả các khoản thu chi trong nhà trường. Lưu phiếu của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp. Hiệu trưởng ký cam kết với Phòng GD&ĐT về việc chịu trách nhiệm về toàn bộ các khoản thu chi trong nhà trường.

- Phó hiệu trưởng: Cùng với hiệu trưởng giám sát việc triển khai các bước theo quy trình thỏa thuận.

- GVCN: Cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, qui trình đã thống nhất. Họp CMHS tại 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 2017 -2018. Lấy ý kiến thỏa thuận với các khoản thu của 100% CMHS trong lớp – theo Phiếu thỏa thuận. Chịu trách nhiệm về tất cả các khoản thu chi theo dự toán của nhà trường. Không được phép thu các khoản ngoài thỏa thuận. GVCN Ký cam kết với hiệu trưởng về việc chịu trách nhiệm về toàn bộ các khoản thu chi theo dự toán của nhà trường.

- Kế toán: Tham mưu giúp hiệu trưởng tổ chức điều hành hoạt động thu chi đúng nguyên tắc và đạt hiệu quả tốt nhất; Quản lý tốt hồ sơ, sổ sách thu chi. Đảm bảo các nguyên tắc chứng từ hợp lý, rõ ràng, chính xác. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và pháp luật về nguyên tắc tài chính.

- Thủ quỹ: Quản lý quỹ tiền mặt của nhà trường, kiểm kê đầy đủ vào cuối tháng; Thu chi có đầy đủ chữ ký và đúng nguyên tắc đề ra; Quản lý tốt chứng từ, sổ sách và quỹ tiền mặt. Thực hiện thu chi tài chính theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Kế toán.

- Ban đại diện CMHS: Giám sát việc thu chi của nhà trường theo 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. Có trách nhiệm phối hợp với GVCN, Hiệu trưởng dự kiến kế hoạch chi tiêu được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên BĐDCMHS thống nhất ý kiến. Công khai quyết toán kinh phí trong cuộc họp CMHS. Không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ.

PHÊ DUYỆT CỦA PGD&ĐT QUẬN



Nơi nhận:

- PGD (để b/c)
- Lưu VP.

Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Hoàng Hoa

**BẢNG HƯỚNG DẪN DỰ TOÁN NỘI DUNG CHI, ĐỊNH MỨC CHI
ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU KHÁC VÀ THU THỎA THUẬN NĂM HỌC 2017 - 2018
TRƯỜNG THCS BỐ ĐỀ**

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Nội dung và định mức dự chi
1	Các khoản thu, chi theo Quyết định 51/2013 của UBND Thành phố Hà Nội			
1	Ăn bán trú	d/hs/ngày	25.000đ	Chi bữa ăn chính: 25.000đ/ 1 bữa/ ngày (Không có bữa ăn phụ)
	Chăm sóc bán trú	d/hs/tháng	150.000đ;	* Thu: $70 \times 150.000đ = 10.500.000đ$ * Chi: CB, GV, NV trực tiếp trông bán trú: 02 người $\times$ 150.000đ/ ngày $\times$ 21 số ngày công thực tế = 6.300.000đ - Chi CB, GV, NV quản lý: 08 người $\times$ 25.000đ/ ngày $\times$ 21 số ngày công thực tế = 4.200.000đ
	Trang thiết bị phục vụ bán trú	d/hs/năm	100.000đ;	Trang bị cơ sở vật chất cho bán trú (giường, chiếu, chăn, khăn mặt, bát, đĩa, cốc, xoong, nồi, bếp gas...) * Thu: $70hs \times 100.000đ = 7.000.000đ$ * Chi cụ thể như sau: - Mua khăn mặt cho HS : 70 chiếc $\times$ 5.000 đồng = 350.000đ - Mua chăn thu đông cho hs: 2.000.000đ - Mua khăn mặt lau bán ăn: 20 chiếc $\times$ 3.000đ = 60.000đ - Mua hộp đựng giấy ăn: 18 hộp $\times$ 15.000đ = 270.000đ - Mua chiếu: 25 chiếu $\times$ 80.000đ = 2.000.000đ - Bột giặt: 2kg $\times$ 35.000đ = 70.000đ - Giấy vệ sinh : 10 túi $\times$ 30.000đ = 300.000đ - Mua gối: 70hs $\times$ 25.000đ = 1.750.000đ - Mua thùng nhựa: 4 thùng $\times$ 25.000đ = 200.000đ
2	Học 2 buổi/ngày	d/hs/tháng	150.000đ	* Thu: $173hs \times 150.000đ = 25.950.000đ$ - Chi cho GV trực tiếp tham gia dạy 2 buổi/ngày: $117.955đ/1$ tiết $\times$ 132 tiết/ 12 gv = 15.570.060đ - Chi cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ: 09 người $\times$ 20.592đ $\times$ 21 ngày công thực tế = 3.892.000đ - Chi phúc lợi tập thể = 1.816.500đ

				- Chi mua VPP: 613.000đ - Chi đồ dùng dạy học: 550.000đ - Chi sửa chữa CSVC: 2,300,440đ - Chi các trang thiết bị phục vụ giảng dạy: 1.000,000đ - Chi vệ sinh môi trường: 208.000đ
3	Nước uống tinh khiết	đ/hs/tháng	12.000đ /HS/tháng	- Thu: 320hs x 12.000đ/ tháng x 9 tháng = 34,560.000đ - 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 : 0,4lit/ngày tương đương từ 500đ/ngày x 24 ngày; 12.000đồng/ tháng, Chi trả/số bình thực tế sử dụng. - Miễn giảm cho 13hs (nghèo, cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn, ...) - 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 9,10,11,12): 320hs x 12.000đ/ tháng x 4 tháng = 15.360.000đ - Thanh toán tiền học kỳ II (Tháng 1,2,3,4,5): 320hs x 12.000đ/ tháng x 5 tháng = 19.200.000đ
4	Bảo hiểm y tế		CV số 1820/BHXH-QLT của BHXH TP Hà Nội v/v hướng dẫn thực hiện BHYT HSSV năm học 2017-2018;	- Thu: 320hs x 492.000đ = 157.440.000đ - Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu = 11.020.800đ - Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho học sinh = 2.500.000đ - Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBĐ tại đơn vị.= 524.800đ - Chi mua sắm văn phòng phẩm, tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh.= 650.000đ - Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, nước xít côn trùng, thiết bị y tế.....= 1.000.000đ - In, mua sổ sách y tế = 550.000đ - Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh: 12.000đ/hs/năm = 3.996.000đ - Chi in tờ truyền về phòng chống các dịch bệnh = 200.000đ - Chi tập huấn, truyền phòng chống các dịch bệnh trong năm = 300.000đ (6 đợt x 50.000đ = 300.000đ) - Tiếp các đoàn truyền, kiểm tra công tác y tế = 800.000đ

				Chi hỗ trợ lương cho cán bộ y tế trường = 500.000đ 2: Trích hoa hồng đại lý(2%) = 3.148.000đ 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 = 3.148.000đ
5	Dạy thêm - học thêm	d/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. Thu khối 8: 75hs x 416.000đ = 31.200.000đ Thu khối 9: 85hs x 472.000đ = 40.120.000đ * Tổng thu 2 khối 8, 9: 71.320.000đ - Chi cho GV trực tiếp giảng dạy theo từng lớp, số hs = 49.924.000đ - Chi công tác quản lý dạy thêm học thêm: 04 người x 121.570đ x 22 ngày công thực tế = 10.699.040đ - Chi hỗ trợ điện, nước, vệ sinh: 5.349.000đ - Chi CSVC phục vụ dạy thêm học thêm : 5.349.000đ Không được chi các nội dung không đúng mục đích thu. Lập chi tiết thu chi theo tháng, kèm theo bảng chấm công.
6	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	Nhà 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 nhà 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 <u>43/2006/NĐ-CP</u> ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số <u>71/2006/TT-BTC</u> ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số <u>43/2006/NĐ-CP</u> 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		-Bộ Mùa hè K8,9= 250.000đ/1 bộ -Bộ Thể thao K8,9=180.000đ/ bộ -Áo TT mùa đông=190.000đ -Áo mùa đông=180.000đ -Bộ Mùa hè K6,7= 240.000đ/1 bộ -Bộ Thể thao K6,7=170.000đ/ bộ -Áo TT mùa đông= 180.000đ -Áo mùa đông= 170.000đ	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: 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: 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.
10	Quỹ Đội	đ/hs/tháng	Căn cứ vào Điều lệ Đội 2.000 đ/tháng/HS	* Thu: 333hs x 2.000đ/ tháng * 9 tháng = 5.994.000đ * Chi cho hoạt động Đội thiếu niên, nhi đồng: - Chi mua sổ sách đội: 500.000đ

				- Chi nộp ủng hộ phòng truyền thống Quận: 3.000 đ x 333hs = 999.000đ - Chi in ấn tài liệu báo cáo : 200.000đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt sơ kết học kỳ I: 650.000đ - Chi các hoạt động chào mừng ngày 26/3: 650.000đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học: 700.000đ - Bổ sung các thiết bị (trống, đồng phục đội nghi lễ, Cờ thi đua, băng sao đỏ....) nếu có kinh phí.: 2.000.000đ - Các hoạt động đội khác: 295.000đ
II	Thỏa thuận theo nhu cầu thực tế phục vụ học sinh			
1	Tham gia chương trình làm quen Tiếng Anh	d//HS/ tháng	Thu theo đề án của chương trình liên kết; các chương trình được Sở GD&ĐT phê duyệt, CMHS tự nguyện tham gia 160.000đ/tháng	* Thu: 173hs x 160.000đ x 9 tháng = 249.120.000đ * Chi theo đề án của từng chương trình liên kết; - Chi trả chương trình liên kết theo hợp đồng 85%: 211.752.000đ - Nhà trường sử dụng 15% tiền học phí (24.000 đồng/học sinh)=37.368.000đ vào các chi phí liên quan đến chương trình phát sinh tại trường học cụ thể như sau: + Chi phí khấu hao trang thiết bị phòng học, cơ sở vật chất của nhà trường: 6.228.000đ + Chi phí tiêu hao vật tư hàng tháng: điện, nước: 2.491.200đ + Chi phí hoạt động, tổ chức sự kiện, đào tạo tiếng Anh cho học sinh: 3.736.800đ + Các chi phí quản lý, chi phí nhân công: 24.912.000đ (Chi theo kế hoạch phân công nhiệm vụ và bản chấm công)
2	Quỹ ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường	Tự nguyện đóng góp; Chi theo thỏa thuận. Không cáo bằng đồng nhất	Thu – chi theo nguyên tắc quy định tại điều 10 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: * Dự kiến thu = 28.700.000đ = chi * Dự kiến chi: - Tặng quà cho hs có hoàn cảnh khó khăn (con hộ nghèo, HS chùa Bỏ

				Đề nuôi dưỡng) nhận dịp khai giảng năm học 2017-2018: 1.000.000đ (100.000đ x 10hs = 1.000.000đ) - Khen thưởng hs dịp cuối HK 1 năm học 2017-2018 : 6.429.500đ (dự kiến HSG: 145hs x 27.500đ = 3.87.500đ, HS TT: 111hs x 22.000đ = 2.442.000đ - Tặng vở cho HSG: 5 quyển, HS TT 4 quyển). - Chi hoạt động ngoài giờ lên lớp: 4.000.000đ (Tổ chức tham quan ngoại khóa di tích lịch sử địa phương: 200hs x 20.000đ = 4.000.000đ) - Tặng quà cho Hs có hoàn cảnh khó khăn (con hộ nghèo, cận nghèo, mồ côi) nhân dịp tết cổ truyền: 1.000.000đ(10hs x 100.000đ = 1.000.000đ). - Thăm hỏi HS ốm đau dài ngày: 1.500.000đ (Mỗi suất 300.000đ: 05 hs x 300.000đ = 1.500.000đ). - Tổ chức Tết trung thu cho HS: 1.270.500đ (Dự kiến: Bày mâm ngũ quả cho Hs = 1.200.000đ). - Khen thưởng HS dịp tổng kết năm học 7.073.500đ (trong đó : HSG 154hs x 30.500đ = 4.697.000đ, HS tiên tiến: 97hs x 24.500đ = 2.376.500đ) - Tặng vở cho HSG: 05 quyển, 01 giấy khen, HS tiên tiến: 04 quyển, 01 giấy khen) Hợp Trường ban đại diện CMHS các lớp và VPP quỹ hội: 2.000.000đ (09 người x 50.000đ = 450.000đ, VPP: mua sổ, giấy photo, bút = 1.550.000đ) Kinh phí dự phòng các hoạt động bất thường : 3.700.000đ Chi hỗ trợ HS tham gia các kỳ thi: 1.000.000đ (Thi HSG qua mạng, thi HSG môn kỹ thuật, thi HSG các môn văn hóa: 40hs x 25.000đ = 1.000.000đ) Lập chi tiết thu chi theo năm
3	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.

KẾ TOÁN

Vũ Thị Văn Anh



Trịnh Hoàng Hoa