

Long Biên, ngày 29 tháng 09 năm 2024

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC NIÊM YẾT HỒ SƠ BA CÔNG KHAI TRONG NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân có hiệu lực từ ngày 19/07/2024.

Căn cứ Kế hoạch số 47/KH-THCSLTK ngày 20/09/2024 của trường THCS Lý Thường Kiệt về việc thực hiện công tác Ba công khai năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình, nhiệm vụ thực tế của nhà trường;

Trường THCS Lý Thường Kiệt thông báo về việc niêm yết nội dung ba công khai của nhà trường như sau:

Địa điểm niêm yết: Công thông tin điện tử, Bảng tin Phòng hội đồng Trường THCS Lý Thường Kiệt

Nội dung niêm yết ba công khai:

- Công khai kế hoạch triển khai các khoản thu - chi đầu năm học 2024-2025.

Thời gian niêm yết: Từ ngày 30/09/2024 đến ngày 30/10/2024

Yêu cầu: Hội đồng sư phạm nhà trường đọc kỹ nội dung ba công khai, nếu có ý kiến thắc mắc báo cáo với Ban chỉ đạo công tác Ba công khai của nhà trường hoặc đồng chí Hiệu trưởng, chậm nhất ngày cuối cùng thời gian công khai.



Nguyễn Phú Cường

**BIÊN BẢN
NIÊM YẾT CÔNG KHAI**

Căn cứ Thông báo số 12/TB-THCSLTK ngày 26/09/2024 về việc niêm yết hồ sơ ba công khai năm học 2024-2025 trong nhà trường.

I. Thời gian: 14h00 ngày 29/09/2024.

II. Địa điểm: Phòng hội đồng Trường THCS Lý Thường Kiệt

III. Thành phần gồm:

- Bà: Nguyễn Phú Cường - Chức vụ: Hiệu trưởng
- Ông: Phan Thị Xuân Mai - Chủ tịch công đoàn
- Bà: Lưu Thị Thu Dung - Trưởng ban thanh tra nhân dân
- Bà: Lê Khánh Chi - Kế toán

IV. Với sự chứng kiến của:

- Đ/c Nguyễn Thị Hồng Vân - Nhân viên văn thư

V. Nội dung niêm yết hồ sơ 3 công khai:

1. Nội dung tài liệu công khai:

- Công khai kế hoạch triển khai các khoản thu - chi đầu năm học 2024-2025.

2. Thời gian công khai: Từ ngày 29 tháng 09 năm 2024 đến ngày 29 tháng 10 năm 2024.

3. Địa điểm công khai: Phòng Hội đồng, công thông tin điện tử Trường THCS Lý Thường Kiệt

Biên bản được lập xong hồi 14h30 ngày 29 tháng 09 năm 2024, đã được thông qua các thành phần cùng nghe và nhất trí.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung và cùng kí vào biên bản.


Hiệu trưởng
Nguyễn Phú Cường

Người chứng kiến

Chủ tịch CĐ



Phan Thị Xuân Mai

Kế toán

Trưởng ban TT



Lưu Thị Thu Dung



Nguyễn Thị Hồng Vân



Lê Khánh Chi

Số: 41/KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 19 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai các khoản thu - chi năm học 2024-2025

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN.

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc Quy định mức thu học phí đối các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2023-2024;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 2999/SGDDĐT-KHTC ngày 29/08/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1963/UBND-GDDĐT ngày 18/09/2024 của Ủy ban nhân dân Quận Long Biên về việc Hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 1967/UBND-GDDĐT ngày 19/09/2024 của Ủy ban nhân dân Quận Long Biên về việc Thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 521/BHXXH-TST ngày 13/08/2024 của BHXXH quận Long Biên về việc Hướng dẫn thu nộp BHYT HSSV năm học 2024-2025, cung cấp mã định danh cá nhân và cài đặt VSSID;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường THCS Lý Thường Kiệt.

Trường THCS Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung thu, mức chi đối với các khoản thu trong năm học 2024-2025 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 trong năm học 2024-2025.

Công khai đến cha mẹ học sinh, người học các khoản thu - chi năm học 2024-2025.

100% các lớp phối hợp với CMHS thực hiện thu, chi năm học 2024-2025 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, họp BGH với Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai kế hoạch thu chi năm học 2023- 2024, họp hội đồng sư phạm 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 2024-2025 theo Công văn số 1963/UBND-GD&ĐT ngày 18/09/2024 về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025; Công văn 1967/UBND-GD&ĐT ngày 19/09/2024 về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025; trình phòng GD&ĐT phê duyệt.

1. Xây dựng phương án 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 2024-2025 theo Công văn số 1963/UBND-GD&ĐT ngày 18/09/2024 về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025; Công văn 1967/UBND-GD&ĐT ngày 19/09/2024 về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025;

Bước 2: Họp BGH với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS, 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 2024-2025.

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 2024-2025.

Bước 4: Họp 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 2024-2025.

Lấy ý kiến thoả 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 thoả thuận, thống nhất mức thu các khoản thu khác và thu thoả thuận năm học 2024-2025.

Bước 6: Thông báo đến CMHS về các khoản thu, mức thu, thời gian thu, hình thức thu, 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: Sau khi hoàn tất, thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 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.

3. Lập dự toán thu chi (Theo biểu đính kèm)

IV. TÓ 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: 024.6261.3818 - 0913.026.379

- **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.

- **Thủ quỹ:** Quản lý tiền mặt của nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng. Thu tiền, chi tiền ra chỉ khi có chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của hiệu trưởng và kế toán mới được phép chi ra.

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

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 2024-2025 đúng quy định.

Nơi nhận:

- PGD (để b/c)

- Lưu VP.



Nguyễn Phú Cường

**BIỂU LẬP PHƯƠNG ÁN THU CHI
ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THU KHÁC NĂM HỌC 2024 – 2025
TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT**

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu	Phương thức thu	Nội dung và định mức dự chi
I	Các khoản thu, chi theo Quyết định 03/2014 của UBND Thành phố Hà Nội				
1	Ăn bán trú	d/hs/ngày	35.000đ	Thu theo tháng	Chi 100% bữa ăn trưa hàng ngày cho học sinh
	Chăm sóc bán trú	d/hs/tháng	235.000đ	Thu theo tháng	Phần thu : 430hs x 235.000đ = 101.050.000. Trong đó: Phần chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp Số còn lại 98% quy đổi thành 100% chi như sau: 65% chi cho người trực tiếp trông bán trú (chi theo ngày công, nhiệm vụ được phân công, định mức chi cho từng nhóm công việc) GV trực trông ăn + trông ngủ 63%: 145.089đ/hs * 430hs = 62.388.270đ 35% chi quản lý, công tác tài chính phục vụ(Theo kế hoạch phân chia và bảng chấm công đi kèm)
	Trang thiết bị phục vụ bán trú				Nhà trường không thu
2	Nước uống tinh khiết	d/hs/tháng	12.000đ /hs/tháng	Thu theo tháng	- Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh(ký HĐ với các công ty cổ phần Atlanta Việt Nam) - Trung bình mỗi học sinh dùng từ 240ml/ngày tương đương từ 480d/ngày x 25 ngày; 12.000đồng/ tháng. Chi trả/số bình thực tế sử dụng. - Thanh toán tiền học kỳ I (tháng 9,10,11,12/2024)- Thanh toán tiền học kỳ II (Tháng 1,2,3,4,5/2025), Số thu = số thanh toán với công ty nước



3	Bảo hiểm y tế	đ/hs/năm	Thực hiện công văn 521/UBND-BHXH ngày 13/8/2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện BHYT học sinh năm học 2024-2025	Thu 01 lần vào tháng 11/2024 Giá trị sử dụng thẻ từ 01/01/2025 đến 31/12/2025	<p>Thực hiện công văn 521/UBND-BHXH ngày 13/8/2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện BHYT học sinh năm học 2024-2025</p> <p>Thu 1.000hs * 884.520đ = 884.520.000đ</p> <p>1: Tiền trích CSSK ban đầu = 884.520đ*1.000hs*6.8% = 60.147.360đ</p> <p>Chi:</p> <p>Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho học sinh: 5.000.000đ</p> <p>Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBĐ tại đơn vị: 5.000.000đ</p> <p>Chi mua sắm văn phòng phẩm, tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khỏe học sinh: 5.000.000đ</p> <p>Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, nước xịt côn trùng, thiết bị y tế.....: 5.000.000đ</p> <p>In, mua sổ sách y tế: 5.000.000đ</p> <p>Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh: 25.000đ * 1.000hs = 25.000.000đ</p> <p>Chi in tờ tuyên truyền về phòng chống các dịch bệnh: 2.000.000đ</p> <p>Chi tập huấn, tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh trong năm: 3.000.000đ</p> <p>Tiếp các đoàn tuyên truyền, kiểm tra công tác y tế: 3.147.360</p> <p>Chi hỗ trợ lương trực ngoài giờ cho cán bộ y tế trường: 2.000.000đ</p> <p>2: Trích hoa hồng đại lý: 1.000hs*1.8%*884.520đ = 15.921.360đ: (Số này coi như 100%)</p> <p>Nộp thuế TNDN: 5%</p> <p>95%: Chi cho công tác quản lý bộ phận thu</p> <p>Chi công tác tuyên truyền,</p> <p>Chi cho công tác phát hành thẻ BHYT</p>
4	Học 2 buổi/ngày	đ/hs/tháng	235.000đ (580 h/s học 2 buổi/ngày)	Thu theo tháng	<p>Phần thu: 580h/s * 235.000đ = 136.300.000đ.</p> <p>Phần chi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2% Nộp thuế thu nhập Doanh nghiệp: 2.726.000đ - 98% còn lại quy đổi 100% chia tỷ lệ như sau: <p>+ 70% chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy = 93.501.800đ</p> <p>+ 15% chi cho cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ dạy 2 buổi/ ngày : 20.036.100đ/th (Xây dựng chi trên cơ sở phân công nhiệm vụ từng bộ phận, đảm bảo mức chi phù hợp với thời gian thực hiện các công việc được giao)</p>

					<p>Trong đó: BGH + Tài vụ 13% : 17.364.620đ; Lực lượng hỗ trợ khác YT, TV, ĐD, BV: 2% = 2.671.480đ,</p> <p>+ 15% còn lại coi như 100%: 20.036.100đ</p> <p>40%: Hỗ trợ cải cải tiền lương: 8.014.440đ</p> <p>60%: cho 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 và các hoạt động khác. (Theo qui chế chi tiêu nội bộ của trường): 12.021.660đ</p>
5	Bồi dưỡng bổ sung kiến thức các môn VH (K8+9)	đ/tháng/hs	13.000đ/tiết (Tùy theo số lượng HS đăng ký học và phân nhóm)	Thu theo tháng	<p>- 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.</p> <p>Phân thu = 96.000.000đ</p> <p>Môn văn: 300 hs * 15.000đ * 2tiết /tuần * 4 tuần = 36.000.000đ</p> <p>Môn toán: 300 hs * 15.000đ * 2tiết/tuần * 4 tuần = 36.000.000đ</p> <p>Môn anh, hóa, lý: 200 hs * 15.000đ * 2 tiết/tuần * 4 tuần = 24.000.000đ</p> <p>Phân chi:</p> <p>- 2% nộp thuế TNDN</p> <p>- 98% quy đổi như 100% chia tỷ lệ như sau</p> <p>+ 70% chi cho GV trực tiếp giảng dạy (chi theo phân công KH dạy học của GV</p> <p>+ 15% chi cho CBQL, quản lý tài chính, bộ phận thu và các LL hỗ trợ khác(chi theo phân công và bảng chấm công của GV)</p> <p>+15% còn lại quy tỷ lệ như 100% chi như sau :</p> <p>* 40% hỗ trợ chi CCTL cùng ngân sách nhà nước</p> <p>* 60% tăng cường CSVC và hỗ trợ phục vụ dạy thêm học thêm dạy thêm... chi sửa chữa bàn ghế điện nước, các thiết bị khác, mua sắm thiết bị, dụng cụ đồ dùng phục vụ dạy thêm học thm, và các hoạt động khác của nhà trường...</p>
6	Thu, nhận viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng cho				<p>Thực hiện theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 , CV số 4658/SGD-ĐT-KHTC ngày 24/8/2018 của SGD</p> <p>Thực hiện theo Điều 9 tại QĐ 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố.</p>
7	Quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao cho HS	đ/HS		CMHS tự mua của bên liên kết	<p>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:</p>

LONG
ÔNG
ÔNG K

					<p>- 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.</p> <p>- 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, trực tiếp liên hệ đăng ký số bộ theo nhu cầu và thu tiền cho nhà may mà nhà trường liên kết hợp tác.</p>
8	Quỹ Đội	d//HS/ tháng	Căn cứ vào Điều lệ Đội 2.000 d/tháng/HS	Thu theo năm	<p>Phân thu: 1050hs * 2.000đ * 9 tháng = 18.900.000đ Phân chi: 2% nộp thuế thu nhập DN: 378.000đ 98% còn lại chi các hoạt động sau: Chi cho hoạt động Đội thiếu niên, nhi đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi mua sổ sách đội: 2.500.000đ - Chi nộp ủng hộ phòng truyền thống Quận: 3.000 đ* 1.050hs = 3.150.000đ - Chi in ấn tài liệu báo cáo: 2.000.000đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt sơ kết học kỳ I: 2.500.000đ - Chi các hoạt động chào mừng ngày 26/3: 1.500.000đ - Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học: 2.500.000đ - Chi mua trang phục đội: 2.300.000đ - Các hoạt động phát sinh khác: 2.072.000đ
II Thỏa thuận theo nhu cầu thực tế phục vụ học sinh					
1	Tham gia chương trình làm quen Tiếng Anh Dynet	d/HS/tháng	300.000đ	Thu theo tháng chương trình được SGD & ĐT phê duyệt	<p>Chi theo đề án của từng chương trình liên kết đã được SGD & ĐT phê duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công ty thu: 300.000đ/tháng x 300hs. - Công ty hỗ trợ cho nhà trường 15.000đ/hs (Quy đổi thành 100%). Trong đó : Chi nộp thuế TNDN - Chi cho các hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng TA - Chi hỗ trợ điện nước - Chi tăng cường CSVC - Chi hỗ trợ cải cách tiền lương cùng NS nhà nước - Chi các hoạt động khác của nhà trường
2	Tham gia chương trình làm quen Tiếng Anh Atlantic	d/HS/tháng	200.000đ	Thu theo tháng chương trình được SGD & ĐT phê duyệt	<p>Chi theo đề án của từng chương trình liên kết đã được SGD & ĐT phê duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công ty thu: 200.000đ x 240hs. - Công ty hỗ trợ nhà trường: 10.000đ/hs x 240hs (Quy đổi thành 100%) Trong đó : Chi nộp thuế TNDN - Chi cho các hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng TA - Chi hỗ trợ điện nước - Chi tăng cường CSVC - Chi hỗ trợ cải cách tiền lương cùng NS nhà nước - Chi các hoạt động khác của nhà trường

	Kỹ năng sống	đ/HS/tháng	100.000đ		Chi theo đề án của từng chương trình liên kết đã được SGD & ĐT phê duyệt - Công ty thu: 100.000đ/tháng x 500hs. - Công ty hỗ trợ cho nhà trường 5.000đ/hs (Quy đổi thành 100%). Trong đó : Chi nộp thuế TNDN - Chi cho các hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng TA - Chi hỗ trợ điện nước - Chi tăng cường CSVC - Chi hỗ trợ cải cách tiền lương cùng NS nhà nước - Chi các hoạt động khác của nhà trường
3	Ủy ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường	Thu theo tự nguyện	Thu theo tự nguyện	Thu - Chi theo nguyên tắc quy định tại Thông tư 55/2011 của Bộ GD&ĐT	Thu theo tự nguyện, công khai, minh bạch, dân chủ và có hiệu quả và thỏa thuận giữa nhà trường và ban đại diện phụ huynh học sinh dựa trên cơ sở dự toán chi Thực hiện theo điều 10 của TT số 552011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 kinh phí hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh
4	Ứng dụng truyền thông giáo dục eNetviet + PMEnet Việt + Ứng dụng điểm danh bằng công nghệ AI	đ/học sinh/tháng đ/hs/năm	30.000đ 70.000đ	Thực hiện theo công văn số 3002/SGDĐT-VP ngày	Thực hiện theo CV số 279/SGDĐT-KHTC ngày 22/01/2019 Thu PM EnedViet 1.050hs * 30.000đ = 31.500đ/tháng Điểm danh bằng công nghệ AI: 1.050 hs * 70.000đ = 73.500.000đ Thanh toán cho công ty 100%
5	Công tác từ thiện nhân đạo	Theo đợt	Mức thu = mức chi	Thu theo đợt phát động	Thực hiện theo từng đợt vận động, ủng hộ khi có hướng dẫn của cơ quan quản lý có thẩm quyền, thực hiện trên nguyên tắc thu bằng chi.

KẾ TOÁN

Chi

Lê Khánh Chi



Nguyễn Phú Cường