



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

Địa chỉ:

Cơ sở 1: Xã Dân Tiến, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên

Cơ sở 2: Số 56 Đường Hải Thượng Lãn Ông,

P.Hiến Nam, TP.Hưng Yên, Tỉnh Hưng Yên

ĐT: 02216.284.526 hoặc 02216.251.026

Email: est.tohieu@gmail.com Website: www.cdtohieu.edu.vn

QUY TRÌNH

THU HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

Đơn vị phụ trách: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

Mã hóa **QT13**

Ban hành lần: **01**

Hiệu lực từ ngày: **09/12/2021**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		 
Phạm Thị Hiền	Lê Thành Công	Ths. Trần Thanh Liêm

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy trình này được xây dựng để thống nhất trong toàn trường về các trình tự, thủ tục thu học phí và các khoản thu khác đối với học sinh sinh viên

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này chỉ áp dụng cho việc thu học phí và các khoản thu khác đối với các học sinh sinh viên học chính khóa trong nhà trường

Tổ tài vụ có trách nhiệm chính trong việc tổ chức và thực hiện thu học phí và các khoản thu khác, còn các phòng, khoa và các giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm phối hợp đôn đốc học sinh sinh viên nộp học phí và các khoản nộp khác đúng thời hạn của nhà trường đề ra

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

Học phí và các khoản thu khác là tiền học sinh, sinh viên phải nộp hàng tháng cho nhà trường về việc học của mình vào mỗi đầu kỳ học (mỗi kỳ học gồm 05 tháng)

Nhà trường căn cứ vào các quy định của nhà nước cũng như tình hình thực tế của nhà trường để đề ra mức thu học phí và các khoản thu khác cho mỗi kỳ học hợp lý.

Quy trình thu học phí và các khoản thu khác là một trình tự các hoạt động được Nhà trường quy định, mang tính chất bắt buộc để hướng dẫn cách thu học phí và các khoản thu khác từ HSSV trong mỗi học kỳ, năm học, khóa học mà HSSV tham gia học tập tại Trường.

b. Từ viết tắt:

Viết tắt	Cụm từ viết tắt
P.TCHCQT	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị
TT.TS&HTDN	Trung tâm Tuyển sinh & Hợp tác với các doanh nghiệp
KTX	Ký túc xá
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
HSSV	Học sinh sinh viên
TB	Thông báo
TK	Tài khoản
QT	Quy trình
BM	Biểu mẫu

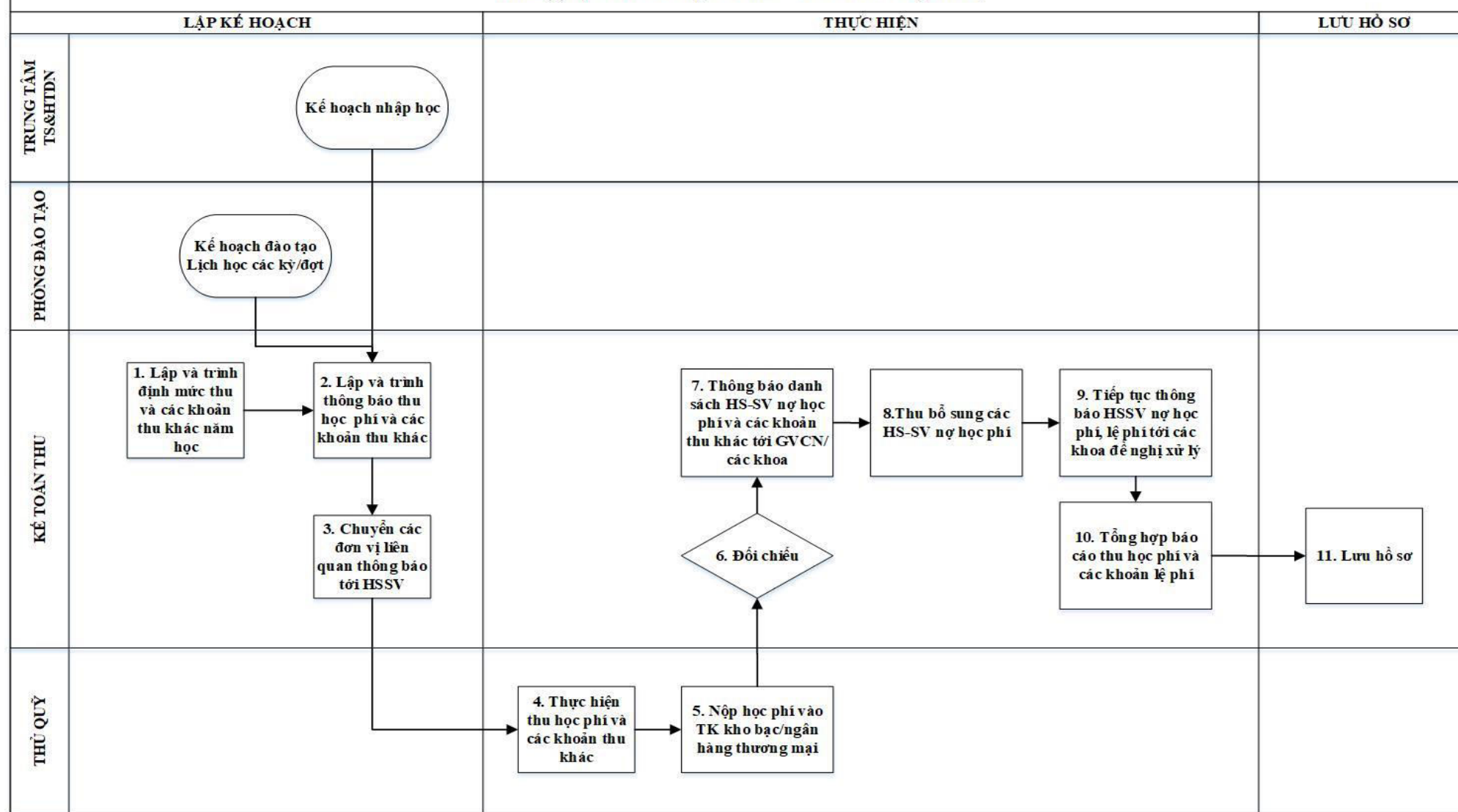
3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4-5)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo (Xem trang 6)

QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

Đơn vị phụ trách: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị



ĐẶC TẢ QT13: QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

Đơn vị phụ trách: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

Nhận vào	Từ ai	Làm gì (thời gian, địa điểm, ...)	Người/ Bộ phận thực hiện	Kết quả/ sản phẩm	Chuyển đến đâu/ cho ai	Ghi chú (Yêu cầu/giải thích/ phương tiện/biểu mẫu ...)
		1 -Lập và trình định mức thu học phí và các khoản thu khác năm học <i>(Đầu năm học)</i>	Kế toán thu	Báo cáo tình hình nộp học phí và các khoản thu khác (tài liệu, nhập học, thẻ HSSV, nhà ở, điện, nước HSSV ở KTX)	Ban giám hiệu Phòng ĐT, TT.TS&HTDN	Quyết định thu học phí kèm định mức thu học phí và các khoản thu khác năm học
Kế hoạch nhập học	TT.TS&HTDN, Phòng Đào tạo	2-Lập TB thu học phí và các khoản thu khác trình Ban Giám hiệu phê duyệt <i>(Tháng 03 hàng năm)</i>	Kế toán thu			TB thu học phí Danh sách thu học phí
Kế hoạch đào tạo		3- Chuyển các đơn vị liên quan TB tới HSSV <i>(Trong vòng 01 ngày ngay sau khi kế hoạch được duyệt)</i>	Kế toán thu			
		4- Thực hiện thu học phí và các khoản thu khác <i>(Ngay sau khi TB đến HSSV)</i>	Kế toán thu			Danh sách tổng hợp hóa đơn thu học phí
		5- Nộp tiền vào kho bạc <i>(Ngay khi nhận được tiền từ kế toán thu)</i>	Thủ quỹ			C4-08/KB
		6 - Đối chiếu số phải thu và đã thu được;	Kế toán thu			Danh sách các HSSV nợ học phí, các khoản thu khác

		(ngay khi hết hạn nộp học phí, lệ phí trên thông báo thu)			
		7- Lập danh sách các HSSV nợ học phí, các khoản thu khác chuyên GVCN/các khoa năm được và đơn đốc	Kế toán thu		
		8- Thực hiện thu bổ sung học phí, các khoản thu khác của HSSV còn nợ; (Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày TB)	Kế toán thu		
		9- Chuyển danh sách HSSV còn nợ học phí, lệ phí tới GVCN/khoa tiếp tục xử lý	Kế toán thu		
		10- Tổng hợp báo cáo số liệu thu học phí và các khoản thu khác (Theo tháng)	Kế toán thu		- Báo cáo tình hình nộp học phí và các khoản thu khác
		11- Lưu trữ chứng từ (Trong ngày sau khi bộ chứng từ hoàn chỉnh)	P.TCHCQT		

Các văn bản liên quan (cấp trường và cấp quản lý):

- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2021 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	- Quy chế Tổ chức và hoạt động của nhà trường - Quy định các khoản thu của trường theo từng năm học
--	--

CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Quyết định về việc thu học phí và các khoản thu khác năm học...	BM13.01
2.	Thông báo thu học phí và các khoản thu khác	BM13.02
3.	Danh sách thu học phí và các khoản thu khác	BM13.03
4.	Giấy nộp tiền kho bạc	Mẫu C4-08/KB
5.	Danh sách HS chưa học nộp học phí, các khoản thu khác	BM13.04
6.	Báo cáo tình hình nộp học phí và các khoản thu khác	BM13.05

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
TÔ HIỆU HƯNG YÊN

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

Số:../QĐ-.....

Hưng Yên, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu học phí và các khoản thu khác năm học 20... - 20...

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
TÔ HIỆU HƯNG YÊN**

Căn cứ văn bản Số: 1308/VBHN-BLĐTĐBXH, ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về Điều lệ trường cao đẳng.

Căn cứ Nghị định Số: 86/2015/NĐ-CP, ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ ban hành Nghị định 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 từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021,;

Căn cứ số lượng học sinh, sinh viên các khóa hiện có và đặc điểm ngành/nghề đào tạo của Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Hành chính Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Quy định mức thu học phí và các khoản thu khác năm học 20... - 20... của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên (Có biểu thu chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... và thay thế các văn bản về quy định mức thu học phí và các khoản thu khác trước đây.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, Trưởng phòng Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh và Hợp tác với các doanh nghiệp và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT (Đề b/c);
- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị trường để phối hợp thực hiện;
- Thông báo cho HSSV biết để thực hiện;
- Lưu: VT, TC-HC-QT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

UBND TỈNH HUNG YÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
TÔ HIỆU HUNG YÊN

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

QUY ĐỊNH VỀ MỨC THU HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

NĂM HỌC 20... - 20...

(Ban hành kèm theo Quyết định Số:..../QĐ-..... ngày ...tháng.... Năm ... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên)

1. Nguyên tắc chung

Mức thu học phí học lần đầu và học lại không vượt quá trần học phí quy định tại Nghị định Số: 86/2015/NĐ-CP, ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ.

2. Quy định về mức học phí

TT	Đối tượng đào tạo	Mức thu theo kỳ (Đồng/kỳ)	Mức thu theo tín chỉ (Đồng/kỳ)
1	Hệ cao đẳng chính quy		
1.1	Khối ngành kinh tế		
1.2	Khối ngành kỹ thuật		
2.	Hệ trung cấp		
2.1	Khối ngành kinh tế		
2.2	Khối ngành kỹ thuật		
3		

3. Nội dung các khoản thu khác:

TT	Nội dung	Mức thu	Thời điểm thu
1			
2			
.....			

4. Tổ chức thực hiện

- ...

- Căn cứ vào quy định trên Hiệu trưởng giao cho trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính Quản trị, Phòng Đào tạo, Trung tâm Tuyển sinh và Hợp tác với các doanh nghiệp, trưởng các khoa kịp thời thông báo đến học sinh sinh viên biết để thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần báo cáo kịp thời với Ban Giám hiệu nhà trường để xử lý.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hung Yên, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

V/v thu học phí và các khoản thu khác năm học 20... - 20...
Khóa (20..... - 20.....)

Căn cứ vào tiến độ đào tạo, kế hoạch học tập và Quy chế quản lý HS-SV của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị;

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên thông báo đến HSSV việc thu Học phí và các khoản thu khác năm học 20...- 20... như sau:

I. Tiến độ thu học phí và các khoản thu khác khóa học 20.. - 20..

Nội dung	Học kỳ 1	Học kỳ 2	Học kỳ 3	Học kỳ 4	Học kỳ 5	Học kỳ 6
Kế hoạch đào tạo						
Tiến độ thu học phí + các khoản thu khác						

II. Các khoản phải nộp trong kỳ (05 tháng)

Stt	Khoản mục	Số tháng	Số tiền/ tháng (đ)	Số tiền phải nộp trong kỳ (đ)
1	Học phí			
2	Các khoản thu khác			
2.1	Bảo hiểm y tế			
2.2	Tiền ở ký túc xá			
...			
Tổng cộng				

III. Hình thức nộp học phí và các khoản thu khác

- Nộp các khoản đóng góp bằng tiền mặt tại phòng Kế toán.

- Nộp các khoản đóng góp bằng hình thức chuyển khoản:

+ Tên tài khoản: Cao đẳng KTKT Tô Hiệu Hưng Yên

+ Số tài khoản: tại Ngân hàng

+ Nội dung: Nộp học phí (ghi rõ họ tên, ngày sinh, lớp).

Đề nghị học sinh, sinh viên hoàn thành theo đúng kế hoạch như đã thông báo.

Nơi nhận:

- HĐT;
- Ban giám hiệu;
- Phòng ĐT, TT TS&HTDN (t/h);
- Lưu: VT, TCHCQT

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

DANH SÁCH HỌC SINH CHƯA NỘP HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC
Đã hết hạn nộp học phí theo kế hoạch thu ngày.....

STT	Họ và	Tên	Ngày sinh	Hộ khẩu thường trú	Khoản mục	Số tiền	Ghi chú
I	<u>Lớp</u>						
	Cộng:						
II	<u>Lớp</u>						
III	<u>Lớp</u>						
IV	<u>Lớp</u>						
	Cộng:						

Tổng số tiền học phí còn nợ ghi bằng chữ:

BAN GIÁM HIỆU
KẾ TOÁN TRƯỞNG
Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU

BÁO CÁO TÌNH HÌNH NỘP HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

STT	Hệ đào tạo	Tên lớp	Nhập học	Tổng số học sinh			Số tiền học phí phải thu			Số tiền học phí đã thu			Số tiền học phí còn thu	
				Số học sinh	Miễn 100%	Giảm 50%	Kỳ học	Số học sinh	Mức thu	Thành tiền	Số học sinh	Mức thu		Thành tiền
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>
<u>A/ Học phí năm...:</u>														
I Trung cấp													
	Cộng													
II trung cấp													
	Cộng													
IIITrung cấp													
	Cộng													
IVTrung cấp													
1	Cộng													
VTrung cấp													
1	Cộng													
VI	Cao đẳng...													
1														
2														
	Cộng													
VII													
1	Cộng													
	Tổng cộng:													

Kế toán trưởng

Kế toán tiền mặt

Kế toán tổng hợp

Hung yên, ngày tháng năm
Kế toán theo dõi học phí