

VIỆN ĐÀO TẠO CÁN BỘ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1062/2023/CV-VĐTCBHN

“V/v: Phối hợp tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng
Quản lý các khoản thu ngoài ngân sách cho các đơn vị
trường học”.

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2023

Kính gửi: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp

Nhằm trang bị, cập nhật và hệ thống hóa những kiến thức cơ bản, chuyên sâu về nghiệp vụ quản lý các khoản thu ngoài ngân sách của các đơn vị trường học. Viện đào tạo cán bộ Hà Nội mong muốn được phối hợp với Quý phòng để tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng về “**Quản lý các khoản thu ngoài ngân sách cho các đơn vị trường học**” trên địa bàn quận. Thông tin cụ thể như sau:

1. Nội dung khóa bồi dưỡng:

Chuyên đề 1: Thu quỹ phụ huynh (TT số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011)

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS (Điều 10)

+ Từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện CMHS lớp.

KPHĐ của Ban đại diện CMHS trường được trích từ KPHĐ của các Ban đại diện CMHS lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện CMHS lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường

- Quản lý và sử dụng kinh phí

+ Trưởng ban BDD CMHS lớp chủ trì phối hợp với GVCN lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên BDD CMHS lớp thống nhất ý kiến;

+ Trưởng ban BDD CMHS trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định KH sử dụng kinh phí và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể BDD CMHS trường thống nhất ý kiến.

- Thu, chi phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể CMHS lớp và các cuộc họp toàn thể BDD CMHS trường. Không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân.

- Ban đại diện CMHS không được quyên góp

+ Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

+ Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện CMHS

+ Không được chi: Bảo vệ cơ sở vật chất, bảo đảm an ninh; 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; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, lớp học hoặc cho

cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

☐ Lưu ý:

- Phụ huynh đứng ra thu, chi (cử người làm thủ quỹ, cử người làm kế toán)
- Không chi mua sắm, sửa chữa, khen thưởng cho các thầy cô...
- Phải thông qua Hiệu trưởng
- Không theo dõi thu chi Quỹ PH trong hệ thống sổ sách của trường

Tình huống: Dự kiến các khoản thu, chi của Hội CMHS

Chuyên đề 2: Thu tài trợ - TT 16/2018/TT-BGDĐT

- Nội dung:

- + Trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học;
- + Thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học;
- + Cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục;
- + Hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học

- Không vận động tài trợ để chi trả:

- + Thù lao giảng dạy;
- + Các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- + Các hoạt động an ninh, bảo vệ;
- + Thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh;
- + Thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường;
- + Khen thưởng cán bộ quản lý, GV, nhân viên;
- + Các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của trường

- Hình thức tài trợ

- + Tài trợ bằng tiền: Trực tiếp hoặc thông qua tài khoản của cơ sở giáo dục mở tại KBNN hoặc NHTM.
- + Tài trợ bằng hiện vật: Sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, công trình XD (thẩm định, phê duyệt TKKT và tổng dự toán, cấp giấy phép xây dựng, quản lý chất lượng công trình, nghiệm thu, bàn giao, bảo hành, bảo hiểm công trình xây dựng theo quy định) và các hiện vật khác.
- + Tài trợ phi vật chất: Bản quyền và quyền sở hữu các tài sản thuộc sở hữu trí tuệ; quyền sử dụng đất; ngày công lao động; cung cấp dịch vụ đào tạo, tham quan, khảo sát, hội thảo, chuyên gia tư vấn miễn phí cho cơ sở giáo dục.

Quy trình thu tài trợ

Nguyên tắc thu tài trợ

Lưu ý thu tài trợ

Chuyên đề 3: Thu thỏa thuận (Thu dịch vụ)

- Các khoản thu: Tiền nước uống, trông trẻ, đồ dùng phục vụ cá nhân, vệ sinh phòng học, nhà vệ sinh (mầm non, tiểu học...), tiền ăn bán trú, tin nhắn điện tử, tiền học 2 buổi ngày (lớp không bắt buộc), sử dụng điều hòa, nóng lạnh, đồng phục, thẻ học sinh, xe đưa đón

- Nguyên tắc

- Nhà trường đứng ra thu, chi
- Thống nhất mức thu ngay từ đầu năm học
- Thu vào khoản nào = Chi ra khoản đó
- Có hóa đơn chứng từ đầy đủ
- Lập đầy đủ Phiếu thu, chi trong cùng hệ thống chứng từ của đơn vị; Theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của đơn vị theo quy định.

Chuyên đề 4: Thu và quản lý tiền học thêm

- Thu tiền học thêm để chi trả thù lao cho giáo viên trực tiếp dạy thêm, công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường; chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm;

- Mức thu tiền học thêm do thỏa thuận giữa cha mẹ học sinh với nhà trường;
- Nhà trường tổ chức thu, chi và công khai thanh, quyết toán tiền học thêm thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường; giáo viên dạy thêm không trực tiếp thu, chi tiền học thêm.

- Các trường hợp không được dạy thêm

- Không dạy thêm đối với học sinh đã được nhà trường tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.
- Không dạy thêm đối với học sinh tiểu học, trừ các trường hợp: bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống.

- **Hỏi – đáp; xử lý tình huống**

- **Làm bài thu hoạch (Căn cứ cấp chứng nhận cho học viên)**

2. Đối tượng tham gia:

- Lãnh đạo, chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Chủ tài khoản, Kế toán các đơn vị trường học trên địa bàn quận Gò Vấp;

3. Giảng viên: Lãnh đạo, Chuyên gia của Bộ Tài chính, Học viện Hành chính Quốc gia trực tiếp tham gia truyền đạt.

4. Thời gian tổ chức: Trong Quý IV năm 2023 (03 ngày/khóa học).

5. Địa điểm tổ chức: Tại quận Gò Vấp.

6. Kinh phí: 1.200.000đ/ 01 học viên/ 01 khóa học.

(Kinh phí trên do Quý phòng hỗ trợ hoặc các tổ chức, cá nhân tham gia khóa học tự đóng góp; kinh phí đã bao gồm học phí, tài liệu, chứng nhận, tiền thuê hội trường, máy chiếu, phong chiếu, điểm tâm giữa giờ và các chi phí khác liên quan đến tổ chức khóa học).

Viện đào tạo cán bộ Hà Nội mong muốn được phối hợp với Quý phòng để tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng về “Quản lý các khoản thu ngoài ngân sách cho các đơn vị trường học” trên địa bàn quận Gò Vấp.

Viện đào tạo cán bộ Hà Nội xin chân thành cảm ơn và rất mong nhận được sự quan tâm hợp tác của Quý phòng để tổ chức thành công khóa học./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu : VT.



VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hùng

Mọi chi tiết xin liên hệ:

Viện Đào tạo cán bộ Hà Nội

VPGD: Tòa nhà MD Complex, số 68 Phố Nguyễn Cơ Thạch, Cầu Diễn, Nam Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại: 096 111 8686 * 098 111 8686

Email: daotaohn.vn@gmail.com