

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /HD-SGDĐT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2020

HƯỚNG DẪN

Thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

Thực hiện Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang Quy định mức thu học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang từ năm học 2020-2021 (Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND); Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang Quy định cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND); Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn các đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, cụ thể như sau:

I. LẬP DỰ TOÁN, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT

1. Trình tự lập dự toán thu, chi

1.1. Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập thành lập Tổ giúp việc xây dựng dự toán thu, chi của từng khoản dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục (gồm đại diện Ban giám hiệu, tổ trưởng các tổ, kế toán). Tổ giúp việc xây dựng danh mục và dự toán thu, chi của từng khoản dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục trên cơ sở các căn cứ sau:

- Mức thu, nội dung thu (Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND);
- Các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục để thực hiện hoạt động dạy và học của các cấp học, như quy định về dạy thêm học thêm; dạy kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao; hoạt động trải nghiệm; dạy tiếng Anh với người nước ngoài; dạy tiếng anh lớp 1, lớp 2; Tổ chức thi thử, luyện kỹ năng làm bài thi; ăn ở bán trú; đồ dùng, dụng cụ, tài liệu (đối tượng, số tiết/buổi, số buổi/tháng, số đợt thi/năm, phê tô phiếu kiểm tra định kỳ...).
- Tình hình thực tế, điều kiện kinh tế xã hội của địa phương.

1.2. Thống nhất trong Hội đồng trường, thông tin tới tập thể cán bộ, giáo viên nhà trường về dự thảo mức thu, mức chi, đối tượng thu và đối tượng hưởng lợi, hình thức tổ chức huy động đóng góp. Từ đó xác định cụ thể nội dung mức thu chi phù hợp nhằm đảm bảo dịch vụ phục vụ cho học sinh với chi phí tiết kiệm nhất, mức thu thấp nhất.

1.3. Xin ý kiến góp ý của Ban đại diện phụ huynh học sinh trường (hiện tại) về dự thảo các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục (bằng văn bản), **mẫu số 01**.

Riêng cung ứng sách giáo khoa, các cơ sở giáo dục không xây dựng dự toán thu chi (vì danh mục sách đã có quy định, giá sách in tại bìa) và triển khai đối với phụ huynh học sinh đăng ký,

2. Tổ chức lấy ý kiến của phụ huynh học sinh

Giáo viên chủ nhiệm các lớp thông báo tới từng phụ huynh học sinh dự thảo các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và xin ý kiến ghi rõ đồng ý hay không đồng ý hoặc ý kiến khác (bằng văn bản), **mẫu số 02**.

Trường hợp phụ huynh vắng mặt thì gửi dự thảo các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục để xin ý kiến phụ huynh vào văn bản dự thảo và gửi lại cho giáo viên chủ nhiệm tổng hợp.

Những khoản phụ huynh không đồng ý hoặc đồng ý với mức khác, cơ sở giáo dục tiếp tục nghiên cứu, xem xét và điều chỉnh cho phù hợp điều kiện thực tế của đơn vị; các ý kiến được phản ánh đầy đủ trong biên bản họp, làm cơ sở để cơ quan quản lý giáo dục thẩm định.

3. Lập hồ sơ trình thẩm định

Cơ sở giáo dục lập Tờ trình đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục của năm học (những khoản phụ huynh nhất trí) gửi Phòng GD&ĐT huyện, thành phố (trường mầm non, tiểu học, THCS) và Sở GD&ĐT (trường THPT và Trung tâm GDNN-GDTX), **mẫu số 03**.

Hồ sơ trình duyệt gồm:

(1) Tờ trình đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2020-2021: Gồm bản gốc tờ trình và dự toán thu chi các khoản thu.

(2) Biên bản họp hội đồng trường, Ban đại diện phụ huynh học sinh trường về dự thảo các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học ... (Sở, phòng GD&ĐT kiểm tra bản gốc, lưu bản scan; cơ sở giáo dục lưu bản gốc).

(3) Biên bản họp phụ huynh học sinh từng lớp (Sở, phòng GD&ĐT kiểm tra bản gốc, lưu bản scan, cơ sở giáo dục lưu bản gốc).

4. Thẩm định, phê duyệt nội dung, mức thu

Căn cứ vào điều kiện kinh tế xã hội của địa phương, sự phù hợp giữa các cơ sở giáo dục trong cùng địa bàn, mặt bằng chung về thu nhập của người dân, theo phân cấp quản lý Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT nghiên cứu hồ sơ trình duyệt để phê duyệt cụ thể

mức thu của từng khoản thu (có trong danh mục và không vượt mức quy định tại Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND) đối với từng cơ sở giáo dục, biên bản thẩm định **mẫu số 04**.

Trường hợp trong năm giá cả thị trường có biến động tăng hoặc giảm so với thời điểm duyệt đầu năm các cơ sở giáo dục trình duyệt điều chỉnh cho phù hợp.

Chậm nhất 3 ngày, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ sở giáo dục tổ chức thực hiện công khai mức thu của từng khoản thu theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, niêm yết công khai trước bản tin, trên Website đơn vị và thông báo tới phụ huynh học sinh, làm cơ sở cho kiểm tra, giám sát.

5. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Căn cứ quy định một số nội dung chi tại Điều 4, Điều 5 của Quy định kèm theo Quyết định số 30/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 và tình hình thực tế, phân công nhiệm vụ cụ thể của giáo viên, các thành viên liên quan; cơ sở giáo dục xây dựng chi tiết nội dung, định mức từng khoản chi từ nguồn thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục, tỷ lệ trích lập các quỹ phần chênh lệch thu chi (nếu có) để quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ ngay từ đầu năm học, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện và thanh tra, kiểm tra theo quy định.

Trường hợp có dịch vụ thuê ngoài, quy chế chi tiêu nội bộ phải cụ thể trách nhiệm, nghĩa vụ, quyền hạn của các bên và giá trị phần việc thuê ngoài. Quy định về chấp hành nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước nếu có (thuế thu nhập cá nhân, thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp). Phân công việc giáo viên nhà trường thực hiện cũng được quy định cụ thể cơ chế mức thụ hưởng.

II. HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN

1. Việc thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục được hạch toán trên hệ thống sổ sách kế toán của đơn vị theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và thanh quyết toán theo quy định hiện hành. Mẫu chứng từ kế toán thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính. Nội dung chi của từng khoản phải bảo đảm chứng từ, hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

Cơ sở giáo dục hạch toán theo dõi thu, chi từng khoản, sử dụng đúng nội dung, mục đích và thanh quyết toán các khoản theo quy định hiện hành. Cơ sở giáo dục viết phiếu thu theo từng lớp, không phải xuất hóa đơn và nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT) (theo mục 13 điều 4 Thông tư 219/2013/TT-BTC ngày 31/12/2013).

Riêng dịch vụ Trông giữ xe, cơ sở giáo dục xuất hóa đơn, hạch toán, quyết toán trên tài khoản thu, chi hoạt động dịch vụ và thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định hiện hành (kê khai, quyết toán thuế với cơ quan thuế), xác định chênh lệch thu chi và trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, cụ thể:

+ Đối với thuế giá trị gia tăng (GTGT) theo phương pháp trực tiếp: số thuế GTGT phải nộp 5%/tổng doanh thu.

+ Đối với thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN): lựa chọn 1 trong 2 cách tính

Cách thứ nhất: kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo tỷ lệ 5% trên doanh thu.

Cách thứ hai: xác định thuế phải nộp theo công thức (doanh thu - chi phí) x thuế suất 20%.

2. Cơ sở giáo dục được mở tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục. Lãi tiền gửi là nguồn thu của đơn vị và được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hoặc bổ sung vào quỹ khác (sau khi thực hiện nộp thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo tỷ lệ 5% trên doanh thu quy định tại Khoản 5 Điều 3 Thông tư 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính) theo quy định của pháp luật, không được bổ sung vào Quỹ bổ sung thu nhập (Điều 16 Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập).

3. Các khoản thu dịch vụ có tính chất thu hộ chi hộ, kết thúc năm học còn dư kinh phí, không điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác hoặc chi cho nội dung, mục đích khác. Kinh phí còn dư chuyển sang năm học sau tiếp tục thực hiện; riêng học sinh lớp cuối cấp, thực hiện hoàn trả cho cha mẹ học sinh, bao gồm: Đưa đón học sinh; Ăn, ở bán trú; Đồng phục học sinh; Hoạt động trải nghiệm; Vệ sinh trường học; Nước uống; Điện sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh; Tổ chức thi thử, luyện kỹ năng làm bài thi; Thẻ học sinh, sổ liên lạc (giấy); Đồ dùng, dụng cụ, tài liệu; Đồ dùng bán trú.

4. Các khoản thu Dịch vụ tuyển sinh; Dạy thêm; Dạy tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2; Nhà ở, ký túc xá; Sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; Kết thúc năm ngân sách, nếu còn dư kinh phí, xác định chênh lệch thu chi, thực hiện trích lập các quỹ theo quy định (trích tối thiểu 15% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp).

5. Hỗ trợ tu sửa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

Cơ sở giáo dục triển khai huy động từ phụ huynh học sinh, có thể huy động bằng tiền, vật tư, vật liệu hoặc ngày công. Trường hợp sử dụng tiền huy động mua vật tư vật liệu...khi thanh toán có hóa đơn chứng từ theo quy định; trường hợp huy động vật tư, vật liệu hoặc ngày công, khi quyết toán phải quy đổi về giá trị bằng tiền và tăng giá trị tài sản, công trình của cơ sở giáo dục.

Đối với các khoản tài trợ (hiện vật hoặc bằng tiền) của các doanh nghiệp, tổ chức, nhà tài trợ khác, đơn vị hạch toán trong hệ thống sổ sách kế toán theo quy định hiện hành.

(Hướng dẫn hạch toán từng khoản thu tại phụ lục I)

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 8, quy định kèm theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND.

(Chi tiết mẫu biểu báo cáo tại phụ lục II)

2. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm toàn diện về việc triển khai các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục của đơn vị trước cơ quan quản lý giáo dục theo phân cấp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định tại Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND.

Các cơ sở giáo dục tuyên truyền, phổ biến và thực hiện công khai thu, chi và quyết toán các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục theo các quy định hiện hành; Phối hợp với ngân hàng thương mại ở địa phương để các phụ huynh học sinh thực hiện các khoản đóng góp qua ngân hàng (theo Kế hoạch số 3328/KH-UBND ngày 01/10/2018 của UBND tỉnh).

Yêu cầu các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Sở GD&ĐT để xem xét, phối hợp, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các ban của HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tài chính; KBNN các huyện, thành phố;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng Sở GD&ĐT;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC



Trần Tuấn Nam

Phụ lục I

HƯỚNG DẪN HẠCH TOÁN, KẾ TOÁN

I. CÁC KHOẢN THU CÓ TÍNH CHẤT THU HỘ CHI HỘ

Bao gồm: Đưa đón học sinh; Ăn, ở bán trú; Cung ứng sách giáo khoa; Đồng phục học sinh; Hoạt động trải nghiệm; Vệ sinh trường học; Nước uống; Điện sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh; Tổ chức thi thử, luyện kỹ năng làm bài thi; Thẻ học sinh, sổ liên lạc (giấy); Đồ dùng, dụng cụ, tài liệu; Đồ dùng bán trú.

- Thu tiền hạch toán : Nợ TK 1111,1121 /Có TK 338.1 (chi tiết thu hộ...)
- Nộp KBNN, NH (nếu có): Nợ TK 1121/Có TK 1111
- Rút tiền về quỹ (nếu có): Nợ TK 1111/Có TK 1121
- Khi chi hạch toán: Nợ TK 338.1(chi tiết thu hộ...)/Có TK 1111
- Đối với việc mua tài sản hạch toán theo dõi tài sản như sau:

Nợ TK 211/Có TK 366 (số tiền mua tài sản, trên phần mềm kế toán TK 211 đưa vào chi tiết "cấp trên cấp" để số tiền trên không bị trừ vào dự toán).

II. CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ

1. Dịch vụ tuyển sinh

* Đơn vị hạch toán:

- Khi thu tiền hạch toán:

Nợ TK 1111	100
Có TK 338	70
Có TK 531	30

- Nộp KBNN: Nợ TK 1121/Có TK 1111 100
- Chuyển khoản về Sở : Nợ TK 338/Có TK 112 70
- Rút tiền về chi tại đơn vị: Nợ TK 1111/Có TK 1121 30
- Khi chi : Nợ TK 642 /Có TK 1111, 1121 30
- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):
- + Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911 30
- + Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642 30
- + Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421
- Số tiền còn dư chuyển năm sau chi tiếp và thực hiện các định khoản chi như trên

* Sở (Phòng) GD&ĐT hạch toán:

- Nhận tiền các đơn vị chuyển về Sở: Nợ TK 1121/Có TK 531 70
- Rút tiền : Nợ TK 1111/Có TK 1121 70
- Khi chi : Nợ TK 642 /Có TK 1111 70
- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):
- + Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911 70

- + Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642 70
- + Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421
- Số tiền còn dư chuyển năm sau chi tiếp và thực hiện các định khoản chi như trên

2. Trông giữ xe

- Khi thu tiền hạch toán: Nợ TK 1111/Có TK 531
- Nộp KBNN (nếu có): Nợ TK 1121/Có TK 1111
- Rút tiền về quỹ (nếu có): Nợ TK 1111/Có TK 1121
- Khi chi các hoạt động: Nợ TK 642 /Có TK 1111, 1121
- Xác định thuế GTGT: Nợ TK 531 /Có TK 3331
- Khi nộp thuế GTGT: Nợ TK 3331/Có TK 1111
- Xác định Thuế TNDN: Nợ TK 821/Có TK 3334
- Khi nộp thuế TNDN: Nợ TK 3334/Có TK 1111
- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):
- + Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911
- + Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642
- + Kết chuyển thuế TNDN: Nợ TK 911 /Có TK 821
- + Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421
- Cuối năm trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

Nợ TK 421 /Có TK 43141

- Chi từ các quỹ: Nợ TK 43141/Có TK 1111, 1121

* Trường hợp TSCĐ làm mới nhà xe từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (phải theo dõi tăng tài sản):

- Khi chi, ghi:

Nợ TK 211/Có TK 111, 112, 331,... 100tr

- Đồng thời ghi:

Nợ TK 43141/Có TK 43142 100tr

- Tính và phản ánh giá trị khấu hao TSCĐ

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

- Sang những năm sau (mỗi năm hạch toán 1 lần, làm các năm cho đến khi hết khấu hao, Ví dụ tài sản khấu hao trong 10 năm, mỗi năm 10 triệu)

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

- * Trường hợp sửa chữa, cải tạo từ Quỹ PTHĐSN không phải ghi tăng tài sản:

Nợ TK 43141/Có TK 1111, 1121 100 tr

3. Dạy thêm (Dạy thêm các môn văn hóa; Dạy kỹ năng sống, nghệ thuật, thể dục thể thao; Dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài)

- Khi thu tiền hạch toán: Nợ TK 1111,1121/Có TK 531
- Nộp KBNN (nếu có): Nợ TK 1121/Có TK 1111
- Rút tiền về quỹ (nếu có): Nợ TK 1111/Có TK 1121

- Khi chi các hoạt động: Nợ TK 642 /Có TK 1111, 1121
- Hạch toán tạm chi quỹ bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi trong năm (nếu có)
Nợ TK 1378/Có TK 1111 Số tiền thực chi trong năm
- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):
+ Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911
+ Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642
+ Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421
- Cuối năm trích lập các quỹ: Nợ TK 421 /Có TK 431 (chi tiết các quỹ, trong đó tối thiểu trích 15% quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp)
- Kết chuyển số đã tạm chi quỹ bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi (nếu thực hiện định khoản tạm chi ở trên thì phải hạch toán định khoản này, không tạm chi thì không phải hạch toán):

Nợ TK 431 /Có TK 1378 Số tiền đã thực chi trong năm

- Chi từ các quỹ: Nợ TK 431(chi tiết các quỹ)/Có TK 1111, 1121

* Trường hợp mua mới, xây mới TSCĐ từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (phải theo dõi tăng tài sản):

- Khi chi, ghi:

Nợ TK 211/Có TK 111, 112, 331,... 100tr

- Đồng thời ghi:

Nợ TK 43141/Có TK 43142 100tr

- Tính và phản ánh giá trị khấu hao TSCĐ

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

- Sang những năm sau (mỗi năm hạch toán 1 lần, làm các năm cho đến khi hết khấu hao, Ví dụ tài sản khấu hao trong 10 năm, mỗi năm 10 triệu)

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

- * Trường hợp sửa chữa, cải tạo từ Quỹ PTHĐSN không phải ghi tăng tài sản:

Nợ TK 43141/Có TK 1111, 1121 100 tr

4. Dạy tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2

- Khi thu tiền hạch toán: Nợ TK 1111,1121/Có TK 531
- Nộp KBNN (nếu có): Nợ TK 1121/Có TK 1111
- Rút tiền về quỹ (nếu có): Nợ TK 1111/Có TK 1121
- Khi chi các hoạt động: Nợ TK 642 /Có TK 1111, 1121
- Hạch toán tạm chi quỹ bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi trong năm (nếu có)
Nợ TK 1378/Có TK 1111 Số tiền thực chi trong năm
- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):
+ Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911
+ Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642
+ Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421

- Cuối năm trích lập các quỹ: Nợ TK 421 /Có TK 431 (chi tiết các quỹ, trong đó tối thiểu trích 15% quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp)

- Kết chuyển số đã tạm chi quỹ bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi (nếu thực hiện định khoản tạm chi ở trên thì phải hạch toán định khoản này, không tạm chi thì không phải hạch toán):

Nợ TK 431 /Có TK 1378 Số tiền đã thực chi trong năm

- Chi từ các quỹ: Nợ TK 431(chi tiết các quỹ)/Có TK 1111, 1121

* Trường hợp mua mới, xây mới TSCĐ từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (phải theo dõi tăng tài sản):

- Khi chi, ghi:

Nợ TK 211/Có TK 111, 112, 331,... 100tr

- Đồng thời ghi:

Nợ TK 43141/Có TK 43142 100tr

- Tính và phản ánh giá trị khấu hao TSCĐ

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

- Sang những năm sau (mỗi năm hạch toán 1 lần, làm các năm cho đến khi hết khấu hao, Ví dụ tài sản khấu hao trong 10 năm, mỗi năm 10 triệu)

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

* Trường hợp sửa chữa, cải tạo từ Quỹ PTHĐSN không phải ghi tăng tài sản:

Nợ TK 43141/Có TK 1111, 1121 100 tr

5. Nhà ở, ký túc xá

- Khi thu tiền hạch toán: Nợ TK 1111,1121/Có TK 531

- Nộp KBNN (nếu có): Nợ TK 1121/Có TK 1111

- Rút tiền về quỹ (nếu có): Nợ TK 1111/Có TK 1121

- Khi chi các hoạt động: Nợ TK 642 /Có TK 1111, 1121

- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):

+ Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911

+ Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642

+ Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421

- Số tiền còn dư chuyển năm sau chi tiếp và thực hiện các định khoản chi như trên

6. Sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

- Khi thu tiền hạch toán: Nợ TK 1111/Có TK 531

- Nộp KBNN (nếu có): Nợ TK 1121/Có TK 1111

- Rút tiền về quỹ (nếu có): Nợ TK 1111/Có TK 1121

- Khi chi các hoạt động: Nợ TK 642 /Có TK 1111, 1121

- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):

+ Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911

+ Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642

+ Kết chuyển sang tài khoản thặng dư: TK 911 /Có TK 421

- Cuối năm trích lập các quỹ: Nợ TK 421 /Có TK 431 (chi tiết các quỹ, trong đó tối thiểu trích 15% quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp)

- Chi từ các quỹ: Nợ TK 431(chi tiết các quỹ)/Có TK 1111, 1121

7. Hỗ trợ tu sửa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

- Khi thu tiền hạch toán: Nợ TK 1111,1121/Có TK 531

- Hạch toán tạm chi quỹ: Nợ TK 1378/Có TK 1111 Số tiền thực chi trong năm

- Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán):

+ Kết chuyển doanh thu: Nợ TK 531 /Có TK 911

+ Kết chuyển chi phí: Nợ TK 911 /Có TK 642

+ Kết chuyển thặng dư thâm hụt (nếu chưa chi hết): TK 911 /Có TK 421

- Cuối năm trích lập các quỹ: Nợ TK 421 /Có TK 43141

- Kết chuyển số đã tạm chi quỹ (nếu thực hiện định khoản tạm chi ở trên thì phải hạch toán định khoản này, không tạm chi thì không phải hạch toán):

Nợ TK 431 /Có TK 1378 Số tiền đã thực chi trong năm

- Chi từ quỹ: Nợ TK 43141/Có TK 1111, 1121

* Trường hợp mua mới, xây mới TSCĐ từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (phải theo dõi tăng tài sản):

- Khi chi, ghi:

Nợ TK 211/Có TK 111, 112, 331,... 100tr

- Đồng thời ghi:

Nợ TK 43141/Có TK 43142 100tr

- Tính và phản ánh giá trị khấu hao TSCĐ

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

- Sang những năm sau (mỗi năm hạch toán 1 lần, làm các năm cho đến khi hết khấu hao, Ví dụ tài sản khấu hao trong 10 năm, mỗi năm 10 triệu)

Nợ TK 43142/Có TK 214 10 tr

* Trường hợp sửa chữa, cải tạo từ Quỹ PTHĐSN (không làm thay đổi hiện trạng và không phải ghi tăng tài sản): Nợ TK 43141/Có TK 1111, 1121
100 tr

8. Lưu ý:

- Các khoản thu nếu chi không hết trong năm, số tiền còn lại sẽ có số dư bên Có TK 421, năm sau tiếp tục chi các hoạt động như các nội dung hướng dẫn hạch toán trên.

- Các gạch đầu dòng "Cuối năm kết chuyển (phần mềm tự động kết chuyển không phải hạch toán)": kế toán không phải thực hiện hạch toán vào phần mềm, cuối năm phần mềm sẽ thực hiện kết chuyển tự động.

ĐƠN VỊ.....CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-.....

BIÊN BẢN
HỌP HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ BAN ĐẠI DIỆN PHỤ HUYNH HỌC SINH TRƯỜNG
Về việc lấy ý kiến dự thảo các khoản
thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục
trong nhà trường năm học 2020-2021

Hôm nay, ngày tháng năm 2020, tại

Thành phần tham gia gồm:

1. Hội đồng trường.....
2. Ban đại diện phụ huynh học sinh trường

Tiến hành thảo luận lấy ý kiến của tập thể Hội đồng trường và Ban đại diện phụ huynh trường về các nội dung sau đây:

1. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, nội dung và mức thu:

(Ghi chú: Đây là mẫu, các cơ sở giáo dục có nội dung nào thì ghi cụ thể nội dung đó, nội dung nào không có thì xóa dòng)

Cột thời gian thu, các đơn vị quy định chi tiết khoản nào thu theo tháng, khoản nào thu theo kỳ, khoản nào thu theo năm tùy theo tính chất dịch vụ và giãn thu cho đảm bảo khả năng đóng góp của phụ huynh)

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Thời gian thu theo tháng, học kỳ, năm; số lượng
1	Trông giữ xe			
	- Xe đạp, xe đạp điện	Xe/tháng		Thu theo học kỳ
	- Xe máy điện, xe máy	Xe/tháng		
	- Ô tô	Xe/buổi		
2	Đưa đón học sinh	Học sinh/tháng		Thu theo tháng
3	Ăn, ở bán trú			
	- Tiền ăn	Học sinh/ngày		Thu theo tháng
	- Thuê người nấu ăn, phục vụ	Học sinh/tháng		Thu theo tháng

	- Quản lý học sinh ăn ở bán trú	Học sinh/tháng		Thu theo tháng
4	Dạy thêm			
	- Dạy thêm các môn văn hóa	tiết/học sinh		Thu theo tháng; ghi rõ quy định số tiết/buổi; số buổi/tháng/hs
	- Dạy kỹ năng sống	tiết/học sinh		Quy định chi tiết
	- Dạy nghệ thuật; thể dục thể thao; ngoại ngữ, tin học			Quy định chi tiết
	- Dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài	tiết/học sinh		Thu theo tháng, ghi rõ quy định số tiết/buổi; số buổi/tháng/hs
5	Dạy tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2	tiết/học sinh		Thu theo tháng, ghi rõ quy định số tiết/buổi; số buổi/tháng/hs
6	Nhà ở ký túc xá	Học sinh/tháng		Thu theo kỳ
7	Cung ứng sách giáo khoa	Học sinh/năm học	Giá bìa	Thu theo kỳ
8	Đồng phục học sinh	Học sinh/năm học		Thu theo năm
	- Áo cộc tay	Chiếc		
	- Áo dài tay	Chiếc		
	- Áo khoác mùa đông	Chiếc		
	- Thẻ dục, thể thao	Bộ		
9	Hoạt động trải nghiệm	Học sinh/năm học		Quy định chi tiết
10	Vệ sinh trường học	Học sinh/tháng		Thu theo học kỳ
11	Nước uống	Học sinh/tháng		Thu theo học kỳ
12	Điện sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh	Học sinh/tháng		Theo thực tế
13	Tổ chức thi thử, luyện kỹ năng làm bài thi	Môn thi/lần thi/ thi tự luận		Thu theo lần thi quy định
		Môn thi/lần thi/ thi trắc nghiệm		Thu theo lần thi quy định

	Sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Học sinh/kỳ thi		Thu theo lần thi
14	Thẻ học sinh, sổ liên lạc (giấy)	Học sinh/năm học		Thu theo năm học
15	Đồ dùng bán trú			
	- Trang bị đầu cấp	Học sinh/cấp học		Thu theo năm học
	- Trang bị hàng năm	Học sinh/năm học		Thu theo năm học
16	Đồ dùng, dụng cụ, tài liệu	Học sinh/năm học		Thu theo năm học
17	Hỗ trợ tu sửa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	Học sinh/năm học		Thu theo năm học

(Kèm theo các bản dự toán chi tiết thu chi từng khoản)

II. Các ý kiến

.....

III. Kết luận

Sau khi nghe đại diện lãnh đạo trình bày và nghiên cứu dự toán chi tiết thu chi các khoản thu năm học 2020-2021, các đại biểu cho ý kiến, kết quả tổng hợp như sau:

- Đồng ý các nội dung trên: số ý kiến/số có mặt, chiếm tỷ lệ.....% .
- Không đồng ý (ghi rõ nội dung và số ý kiến không đồng ý):.....
- Ý kiến khác (ghi rõ nội dung ý kiến khác): số ý kiến/số có mặt, chiếm tỷ lệ.....% .

Cuộc họp kết thúc hồi giờ, ngày..... thángnăm và thông qua các đại biểu./.

CÁC THÀNH VIÊN
 BAN ĐẠI DIỆN PHỤ HUYNH HS TRƯỜNG

CÁC THÀNH VIÊN
 HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CQ.....
TRƯỜNG:.....

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

BIÊN BẢN HỌP PHỤ HUYNH HỌC SINH LỚP.....

Về việc lấy ý kiến dự thảo các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục
 trong nhà trường năm học 2020-2021

Hôm nay, ngày tháng năm 2020, tại trường.....

Tiến hành họp phụ huynh học sinh lớp.....

Thành phần tham gia gồm:

Giáo viên chủ nhiệm lớp.....

Phụ huynh học sinh tham gia gồm:.....phụ huynh

Các phụ huynh vắng gồm:..... (Chúng tôi gửi bản dự thảo các khoản thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục để có ý kiến bằng văn bản riêng)

Hội nghị nhất trí cử Ông (Bà) làm thư ký Hội nghị.

Nội dung: thảo luận lấy ý kiến của các phụ huynh học sinh lớpvề dự thảo các khoản thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường năm học 2020-2021.

Tiến hành thảo luận lấy ý kiến của phụ huynh học sinh về các nội dung sau đây:

1. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục , nội dung và mức thu:

(Ghi chú: Đây là mẫu, các cơ sở giáo dục có nội dung nào thì ghi cụ thể nội dung đó, nội dung nào không có thì xóa dòng)

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Thời gian thu theo tháng, học kỳ, năm; số lượng
1	Trông giữ xe			
	- Xe đạp, xe đạp điện	Xe/tháng		Thu theo học kỳ
	- Xe máy điện, xe máy	Xe/tháng		
	- Ô tô	Xe/buổi		
2	Đưa đón học sinh	Học sinh/tháng		Thu theo tháng
3	Ăn, ở bán trú			

	- Tiễn ăn	Học sinh/ngày		Thu theo tháng
	- Thuê người nấu ăn, phục vụ	Học sinh/tháng		Thu theo tháng
	- Quản lý học sinh ăn ở bán trú	Học sinh/tháng		Thu theo tháng
4	Dạy thêm			
	- Dạy thêm các môn văn hóa	tiết/học sinh		Thu theo tháng; ghi rõ quy định số tiết/buổi; số buổi/tháng/hs
	- Dạy kỹ năng sống	tiết/học sinh		Quy định chi tiết
	- Dạy nghệ thuật; thể dục thể thao; ngoại ngữ, tin học			Quy định chi tiết
	- Dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài	tiết/học sinh		Thu theo tháng, ghi rõ quy định số tiết/buổi; số buổi/tháng/hs
5	Dạy tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2	tiết/học sinh		Thu theo tháng, ghi rõ quy định số tiết/buổi; số buổi/tháng/hs
6	Nhà ở ký túc xá	Học sinh/tháng		Thu theo kỳ
7	Cung ứng sách giáo khoa	Học sinh/năm học	Giá bìa	Thu theo kỳ
8	Đồng phục học sinh	Học sinh/năm học		Thu theo năm
	- Áo cộc tay	Chiếc		
	- Áo dài tay	Chiếc		
	- Áo khoác mùa đông	Chiếc		
	- Thể dục, thể thao	Bộ		
9	Hoạt động trải nghiệm	Học sinh/năm học		Quy định chi tiết
10	Vệ sinh trường học	Học sinh/tháng		Thu theo học kỳ
11	Nước uống	Học sinh/tháng		Thu theo học kỳ
12	Điện sử dụng điều hòa, bình nóng lạnh	Học sinh/tháng		Theo thực tế
13	Tổ chức thi thử, luyện kỹ năng làm bài thi	Môn thi/lần thi/ thi tự luận		Thu theo lần thi quy định

		Môn thi/lần thi/ thi trắc nghiệm		Thu theo lần thi quy định
	Sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Học sinh/kỳ thi		Thu theo lần thi
14	Thẻ học sinh, sổ liên lạc (giấy)	Học sinh/năm học		Thu theo năm học
15	Đồ dùng bán trú			
	- Trang bị đầu cấp	Học sinh/cấp học		Thu theo năm học
	- Trang bị hàng năm	Học sinh/năm học		Thu theo năm học
16	Đồ dùng, dụng cụ, tài liệu	Học sinh/năm học		Thu theo năm học
17	Hỗ trợ tu sửa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	Học sinh/năm học		Thu theo năm học

II. Các ý kiến thảo luận và đề xuất của phụ huynh

.....

III. Kết luận

Sau khi nghe giáo viên chủ nhiệm trình bày và nghiên cứu dự toán thu chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, các phụ huynh của lớp có ý kiến như sau:

- Đồng ý các nội dung trên: *số ý kiến/số có mặt*, chiếm tỷ lệ.....% .
- Không đồng ý (*ghi rõ nội dung và số ý kiến không đồng ý*):.....
- Ý kiến khác (*ghi rõ nội dung ý kiến khác*): *số ý kiến/số có mặt*, chiếm tỷ lệ.....% .

Cuộc họp kết thúc hồi giờ, ngày..... thángnăm và thông qua các đại biểu./.

Đại diện phụ huynh HS lớp
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tọa(GVCN)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký Hội nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH PHỤ HUYNH HỌC SINH LỚP:.....

Cho ý kiến dự thảo mức thu, thời gian thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong nhà trường năm học

TT	Họ và tên học sinh	Họ tên phụ huynh học sinh	Ghi rõ ý kiến về các khoản thu (Đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác)	Ký tên
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
			

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

ĐƠN VỊ.....**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-.....

....., ngày tháng năm 2020

TỜ TRÌNH**Đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2020-2021**

Kính gửi: Sở (Phòng) Giáo dục và Đào tạo.....

Căn cứ Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định mức thu học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang từ năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang Quy định cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Hướng dẫn số .../HD-SGD&ĐT ngày của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Bắc Giang hướng dẫn thu, quản lý và sử dụng các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2020-2021;

Trường đã tiến hành thảo luận, xin ý kiến phụ huynh học sinh theo đúng các bước quy định.

Trường đề nghị Sở (Phòng) Giáo dục và Đào tạo..... thẩm định, phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục áp dụng cho năm học 2020-2021 cụ thể như sau:

1. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, nội dung và mức thu:

Nội dung như đã lấy ý kiến của phụ huynh học sinh

TT	Nội dung khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Quy định thời gian thu theo tháng, học kỳ, năm
1	Trông giữ xe			
			

III. Tài liệu kèm theo tờ trình gồm:

- Tờ trình Đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục áp dụng cho năm học 2020-2021
- Dự toán thu, chi từng khoản thu
- Biên bản họp Hội đồng trường và Ban đại diện phụ huynh học sinh trường.
- Biên bản họp phụ huynh học sinh lớp, kèm theo danh sách ý kiến của các phụ huynh.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu KT, HT, PHT..

THỦ TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

Bắc Giang, ngày tháng năm 2020

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ
VÀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ NĂM HỌC 2020-2021**

Căn cứ Nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 09/7/2020 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định mức thu học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang từ năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang Quy định cơ chế thu, quản lý và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Hướng dẫn số .../HD-SGD&ĐT ngày của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Bắc Giang hướng dẫn thu, quản lý và sử dụng các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2020-2021;

A Thành phần thẩm định

I Sở (Phòng) Giáo dục và Đào tạo

II Trường

B Nội dung thẩm định

1. Hồ sơ tài liệu

- Tờ trình số /TTr-..., ngày của Trường kèm theo dự toán các khoản thu chi của đơn vị;
- Biên bản họp Hội đồng trường và Ban đại diện phụ huynh trường;
- Biên bản họp phụ huynh lớp.

2. Nội dung các khoản thu

Sau khi xem xét hồ sơ đề xuất các khoản thu và thảo luận với đơn vị, Tổ thẩm định thống nhất về nội dung, mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của đơn vị thực hiện năm học 2020-2021 cụ thể như sau:

STT	Tên khoản thu	Đơn vị tính	Mức thu đơn vị đề nghị	Mức thu thẩm định	Thời gian thu
1	Trông giữ xe				
	- Xe đạp, xe đạp điện	Xe/tháng			
	- Xe máy điện, xe máy	Xe/tháng			
	- Ô tô	Xe/buổi			
2	Đưa đón học sinh	Học sinh/tháng			
...

Biên bản được thông qua, đại diện các bên ký xác nhận, mỗi bên 02 bản làm cơ sở cho việc đề xuất lãnh đạo Sở (Phòng) GD&ĐT phê duyệt theo quy định./.

Sở (Phòng) Giáo dục và Đào tạo

Trường