

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GTVT TRUNG ƯƠNG V

Địa chỉ: 28 Ngô Xuân Thu, P. Hòa Hiệp Bắc, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
ĐT: 0236.3842266 Email: cdgtvtw5@caodanggtvtw5.edu.vn
Fax: 0236.3842086 Website: http://www.caodanggtvtw5.edu.vn/

QUY TRÌNH
THU HỌC PHÍ

Mã hóa : QT11.TCKT.01
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 12/3/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký		 	
Họ và tên	Nguyễn Thị Thu Hồng	Nguyễn Tấn Phước	TS. Nguyễn Văn Tươi
Chức danh	Chuyên viên Phòng Tài chính-Kế toán	Phụ trách Phòng Tài chính-Kế toán	HIỆU TRƯỞNG

Quy trình: Thu học phí

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

- Quy trình này quy định thống nhất trong toàn Trường về các thủ tục, trình tự thực hiện việc nộp học phí của người học.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho người học thực hiện các giao dịch liên quan đến học phí với Nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

2.1. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với HSSV trong Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V. Áp dụng đối với khoản thu: Học phí

2.2. Trách nhiệm áp dụng

- Phòng Tài chính- Kế toán chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thu, chi học phí.

- Các đơn vị quản lý đào tạo thuộc Trường chịu trách nhiệm phối hợp thực hiện trong việc tiếp nhận các yêu cầu người học liên quan, các chức năng được quy định trong quy trình.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

Học phí là khoản tiền mà gia đình người học hoặc người học phải nộp để góp phần bảo đảm chi phí cho các hoạt động giáo dục.

2. Từ viết tắt

TB : Thông báo

BM : Biểu mẫu

QĐ : Quyết định

HSSV : Học sinh sinh viên

P.TC-KT : Phòng Tài chính Kế toán

P.ĐT : Phòng Đào tạo

P.CTCT&QLHSSV: Phòng Công tác chính trị và Quản lý Học sinh sinh viên

KTV : Kế toán viên

DS : Danh sách

GVCN-CVHT : Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

CTMH : Chương trình môn học

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

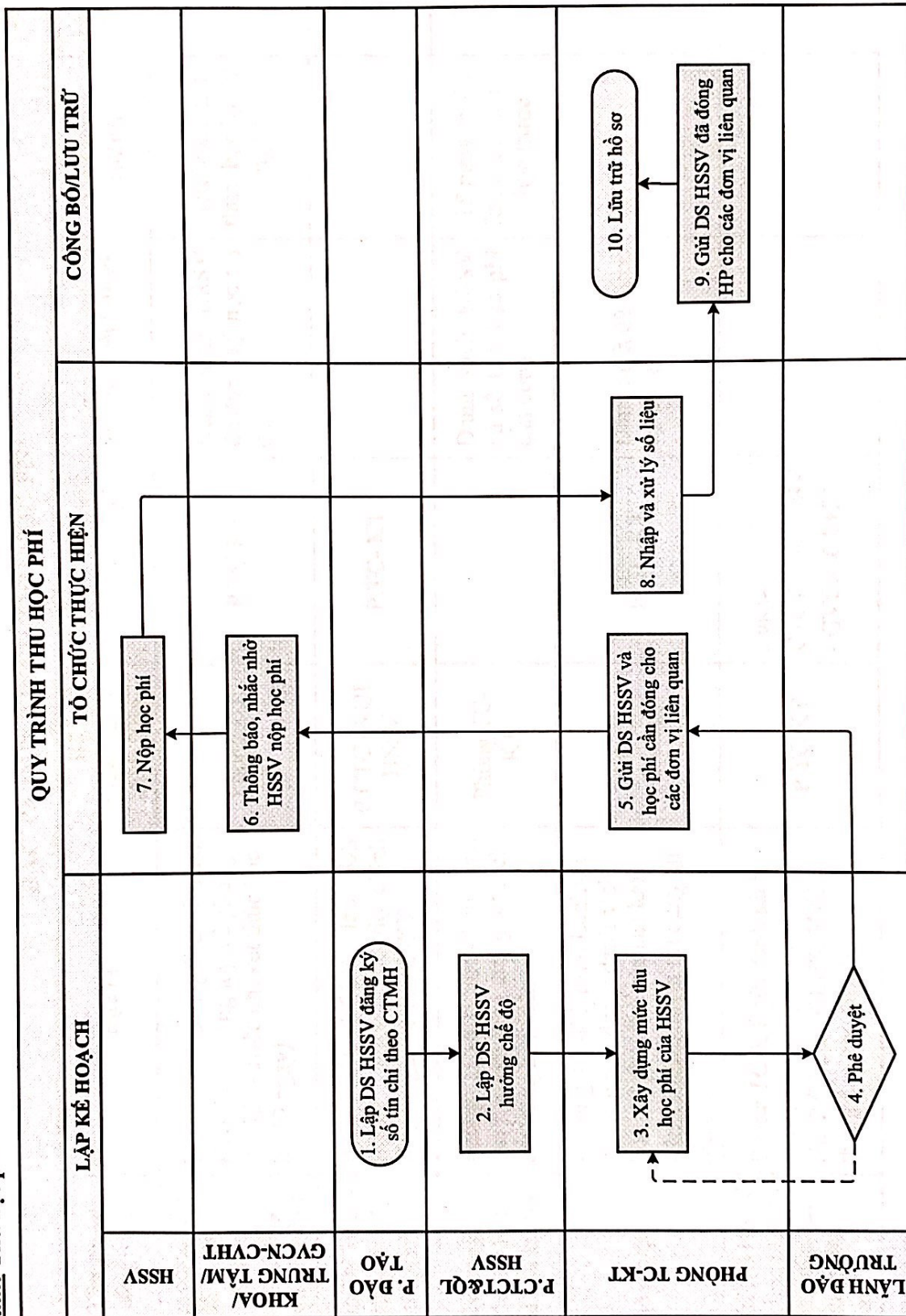
IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

Quy trình: Thu học phí

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Biên lai thu tiền	C45-BB
2	Hóa đơn	02/GTTT2/001
3	Phiếu thu	C40-BB
4	Phiếu chi	C41-BB

Quy trình: Thu học phí



Quy trình: Thu học phí

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Lập danh sách HSSV đăng ký số tín chỉ theo chương trình môn học	Phòng ĐT lập và gửi danh sách HSSV theo từng lớp về phòng TC-KT (trước khi kết thúc học kỳ 30 ngày).	Phòng ĐT	P.TC-KT	Danh sách HSSV đã đăng ký học tín chỉ	Trước khi kết thúc học kỳ 30 ngày	
2	Lập DS HSSV hưởng chế độ chính sách	P.CTCT&QLHSSV lập DS HSSV hưởng chế độ chính sách và gửi về P. TC-KT.	P.CTCT&QLHSSV	P.TC- KT			
3	Xây dựng mức thu học phí của HSSV	Phòng TC-KT xác định mức thu học phí theo đơn giá tín chỉ cho từng học viên.	Phòng TC-KT		Danh sách HSSV và số tiền học phí cần đóng	15 ngày trước khi kết thúc kỳ học trước	
4	Phê duyệt	- Phòng TC-KT trình Lãnh đạo Trường phê duyệt danh sách học phí phải thu của các lớp. - Nếu không duyệt thì quay lại bước 3.	Lãnh đạo Trường	P. TC-KT	Danh sách đã được ký duyệt		
5	Gửi DS HSSV và học phí cần đóng cho các đơn vị liên quan	Phòng TC-KT gửi danh sách HSSV và học phí cần đóng cho P.CTCT&QLHSSV để thông báo cho HSSV.	P.TC-KT	- Phòng CTCT&QLHSSV - GVCN-CVHT			

Quy trình: Thu học phí

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
6	Thông báo, nhắc nhở HSSV nộp học phí	Khoa/ Trung tâm, GVCN-CVHT thông báo và nhắc nhở HSSV nộp học phí.	GVCN-CVHT	HSSV			
7	Nộp học phí	HSSV nộp học phí tại Phòng thủ quỹ thuộc Phòng TC-KT.	HSSV	P.TC-KT	Hoàn thành học phí	4 tuần đầu của học kỳ	02/GTTT2/001
8	Nhập và xử lý số liệu	Căn cứ hóa đơn, thủ quỹ lập bảng kê học phí. Sau đó chuyển qua KTV tiến hành kiểm tra đảm bảo số liệu khớp đúng giữa bảng kê HSSV đóng học phí và hóa đơn.	P.TC-KT		Đã lập phiếu		C40-BB
9	Gửi DS HSSV còn nợ học phí cho các đơn vị liên quan	Phòng TC-KT gửi danh sách HSSV còn nợ học phí cho Phòng CTCT& QLHSSV, Khoa, Trung tâm để thông báo đến HSSV.	P.TC-KT	- Phòng CTCT& QLHSSV; - Khoa/ Trung tâm	DS HSSV nợ học phí	Kết thúc tuần thứ 4 của kỳ học	
10	Lưu trữ hồ sơ	Kế toán lưu hóa đơn thu tiền và các chứng từ liên quan theo quy định của Luật Kế toán.	P.TC-KT		Hồ sơ lưu trữ		

