|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂNHUYỆN NHÀ BÈ**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  |
|  **Đoàn kiểm tra theo Quyết định****số 579/QĐ-UBND ngày 20/4/2022** |  |

## BIÊN BẢN KIỂM TRA

**Thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác của trường mầm non**

**Năm học 2021-2022**

- Thực hiện Quyết định số 579/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về thành lập Đoàn kiểm tra công tác thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác đối với các trường năm học 2021-2022;

- Thời gian kiểm tra: Lúc….. giờ……phút, ngày ....... tháng 5 năm 2022.

**-** Đơn vị được kiểm tra: Trường Mầm non.......................................................

- Thành viên Đoàn kiểm tra:

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

- Thành viên của đơn vị được kiểm tra:

……………………………………………………………………………….……

………………………………………………………………………………………

 **A. NỘI DUNG KIỂM TRA**

Thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2021-2022.

**B. CÔNG VIỆC TIẾN HÀNH**

Xem trực tiếp trên các hồ sơ lưu của đơn vị, trao đổi với Ban giám hiệu, kế toán, các cá nhân, bộ phận của trường có liên quan; trao đổi với học sinh, phụ huynh khi cần thiết.

**C. KẾT QUẢ KIỂM TRA**

**I. THU, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU HỌC PHÍ**

**1.Thu học phí**

*Đơn vị tính: đồng.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cấp học** | **Mức thu tối đa theo quy định**  | **Trường thu** | **Ghi chú** |
| Nhà trẻ | 120.000 |  |  |
| Mẫu giáo | 100.000 |  |  |

**2. Sử dụng học phí**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**II. THU VÀ SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU KHÁC**

**1. Thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận**

***1.1.******Thu các khoản thu thỏa thuận***

**Mức thu tối đa** đối với một số khoản thu thỏa thuận như sau:

a) Đối với các hoạt động giáo dục khác nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện, nâng cao chất lượng giáo dục; đáp dứng nhu cầu của gia đình và xã hội trong việc quản lý, giáo dục học sinh; tăng cường giáo dục kiến thức, giá trị sống, kỹ năng sống cho học sinh để tổ chức hoạt động dạy học, giáo dục khác

 *Đơn vị tính: đồng*

| **STT** | **Nội dung thu** | Mức thu tối đa theo quy định  | Trường Thu  | Ghi trú |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tiền tổ chức các lớp học tăng cường ngoại ngữ, tin học (hs/tháng): |  |  |  |
| + Tiền học tiếng Anh với người bản xứ (2 tiết/tuần): | 250.000 |  |  |
| + Tiền dạy kỹ năng sống/tháng/hs (1tiết/tuần) | 60.000 |  |  |
| 2 | Tiền tổ chức các môn năng khiếu |  |  |  |
| + Tiền học các lớp năng khiếu Mầm non (hs/tháng/2 tiết/tuần); mỗi lớp học bình quân 25 trẻ (Theo thông tư 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015)  | 50.000 |  |  |

b) Đối với việc tổ chức các lớp bán trú

 *Đơn vị tính: đồng*

| **STT** | **Nội dung thu** | **Mức thu tối đa theo quy định** | **Trường thu** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tiền tổ chức phục vụ bán trú (hs/tháng)  |  |  |  |
| + Đối với đơn vị tổ chức nấu ăn tại trường | 130.000 |  |  |
| 2 | Tiền vệ sinh (hs/tháng) (lớp bán trú) | 20.000 |  |  |
| 3 | Thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú/năm/hs: (Khăn, bàn chải, kem đánh răng, chiếu, khay đựng thức ăn, nồi, muỗng...) |  |  |  |
| + Đối với các trường mầm non có lớp nhà trẻ từ 6 tháng đến 18 tháng tuổi  | 300.000 |  |  |
| + Đối với đơn vị tổ chức nấu ăn tại trường | 160.000 |  |  |
| + Đối với đơn vị hợp đồng cung cấp thức ăn | 100.000 |  |  |

c) Tiền công phục vụ ăn sáng

 *Đơn vị tính: đồng.*

| **STT** | **Nội dung thu** | Mức thu tối đa theo quy định | **Trường thu** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tiền tổ chức phục vụ ăn sáng/tháng/hs | 100.000 |  |  |

* d) Tiền chi trả cho hợp đồng nhân viên nuôi dưỡng theo Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố

 Đơn vị tính: đồng.

| **STT** | **Nội dung thu** | **Mức thu tối đa theo quy định** | **Trường thu** | **Ghi chú**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Tiền chi trả hợp đồng nhân viên nuôi dưỡng theo Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố (hs/tháng) | 40.000 |  |  |

***1.2. Sử dụng các khoản thu theo thỏa thuận***

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**2. Thu tài trợ**

Việc tiếp nhận các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu tặng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

| **STT** | **Đơn vị tài trợ** | **Nội dung tài trợ**  | **Trị giá thành tiền (nếu có)** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

| **STT** | **Đơn vị, cá nhân CMHS tài trợ** | **Nội dung tài trợ**  | **Trị giá thành tiền (**nếu có**)** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. Về thời gian thu học phí và các khoản thu khác**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

 **III.CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ HÓA ĐƠN CHỨNG TỪ CỦA CÁC KHOẢN THU**

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp được áp dụng từ ngày 01/01/2018 và hướng dẫn tại Công văn số 7973/BTC-QLKT ngày 03 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính về hạch toán thu học phí tại các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập, cụ thể như sau:

1. **Về hạch toán kế toán**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

1. **Về hóa đơn chứng từ**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**IV**. **CÔNG KHAI CÁC KHOẢN THU**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**V. VỀ THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT**

* Tổng số trẻ toàn trường:………
* Số trẻ đóng tiền qua chuyển khoản: …….
* Tỉ lệ………% trẻ đóng tiền qua chuyển khoản.

**VII. CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**

| **STT** | **Nội dung miễn, giảm, hỗ trợ chi phí học tập** | **Số tiền/trẻ** | **Số lượng trẻ** | **Thành tiền**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **VI. CÁC KHOẢN THU NGOÀI QUY ĐỊNH** (*nếu có*)

| **STT** | **Nội dung thu** | **Số tiền/trẻ** | **Số lượng trẻ** | **Thành tiền**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **D. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG**

 **1. Ưu điểm**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

 **2. Hạn chế, thiếu sót**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

 **E. KIẾN NGHỊ**

 **1. Kiến nghị đối với đơn vị**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**2. Kiến nghị đối với cấp trên (nếu có)**

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

**\* Ý kiến của đơn vị được kiểm tra**

……..………………………………………………………..………………………

……..………………………………………………………..………………………

Biên bản kết thúc lúc .... giờ ...... phút, ngày ..... tháng 5 năm 2022

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, trường giữ 01 bản, Đoàn kiểm tra giữ 01 bản./.

HIỆU TRƯỞNG Thành viên kiểm tra