



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội
Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn
Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ

Mã hóa: QT48/CĐYTHĐ- P.KHTC

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 12/11/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trần Thị Hồng Hoa	Lê Thị Thu Trang	Nguyễn Đăng Trường
Chức danh	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

Hà Nội - 2020

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

- Đảm bảo thu đúng, thu đủ học phí và các nguồn thu khác;
- Giúp cho các phòng, bộ môn liên quan, giáo viên chủ nhiệm lớp, học sinh – sinh viên có cái nhìn tổng quan về công tác thu; cũng như cách xử lý khi học sinh – sinh viên nộp thiếu, nộp muộn;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho việc phối hợp trong công tác thu học phí giữa phòng Kế hoạch Tài chính với các phòng, bộ môn liên quan, giáo viên chủ nhiệm lớp và học sinh – sinh viên.
- Chuẩn hóa công tác quản lý, nâng cao chất lượng dịch vụ thu học phí.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng cho công tác thu học phí trong nhà trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Hoạt động thu học phí: Là hoạt động thu các khoản học phí theo quy định, kinh phí đào tạo, an ninh, vệ sinh, bảo hiểm y tế, khám sức khỏe, giáo trình,...

2. Từ viết tắt:

BM	Biểu mẫu
LĐT	Lãnh đạo trường
P.KHTC	Phòng Kế hoạch Tài chính
P.QLHSSV	Phòng Quản lý học sinh - sinh viên
P.Đào tạo	Phòng Đào tạo
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
HSSV	HSSV
HP	Học phí

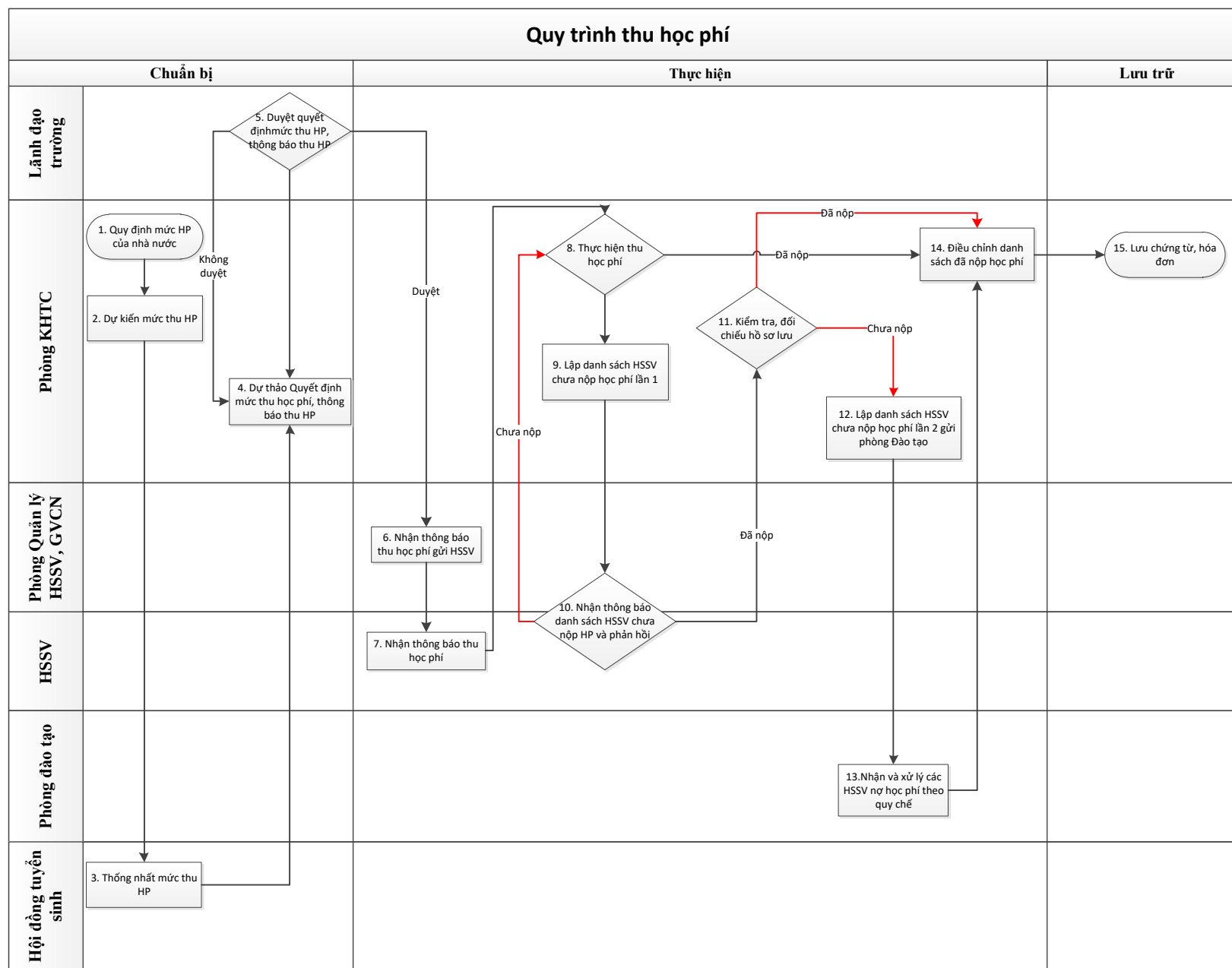
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4-6)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO (Xem trang 7-11)

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Biên bản họp	BM01/QT48/KHTC
2	Quyết định mức thu học phí	BM02/QT48/KHTC
3	Thông báo thu học phí học phí	BM03/QT48/KHTC
4	Phiếu thu học phí của nhà trường	BM04/QT48/KHTC
5	Hóa đơn bán hàng	BM05/QT48/KHTC
6	Phiếu thu học phí của ngân hàng	BM06/QT48/KHTC

7	Danh sách HSSV chưa đóng tiền học phí	BM07/QT48/KHTC
8	Công văn gửi BGH, phòng ĐT	BM08/QT48/KHTC
9	Báo cáo tình hình đóng HP của HSSV	BM09/QT48/KHTC
10	Danh sách thu tiền học phí của nhà trường	BM10/QT48/KHTC
11	Danh sách thu tiền học phí của ngân hàng	BM11/QT48/KHTC



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU /HỒ SƠ
1	Quy định mức thu học phí của nhà nước	Theo quy định của Nhà nước	P.KHTC				Nghị định 86/2010/NĐ-CP ngày 02/10/2015
2	Dự kiến mức thu học phí vào đầu năm học	Phòng KHTC đầu năm học mới đưa ra dự kiến mức thu học phí theo quy định của Nhà nước	P.KHTC			Tuần 1 tháng 7	
3	Hợp thống nhất mức thu học phí	Hội đồng tuyển sinh thảo luận, đưa ra mức thu học phí của năm học	P.KHTC	Ban tuyển sinh	Biên bản họp	Tháng 7	BM 01/QT48/KHTC
4	Dự thảo Quyết định mức thu HP, thông báo thu học phí	- Phòng KHTC căn cứ biên bản họp ban tuyển sinh để dự thảo Quyết định mức thu học phí của năm học. - Đến đầu học kỳ của mỗi năm học, căn cứ QĐ mức thu học phí năm học, phòng KHTC sẽ dự thảo thông báo thu học phí theo học kỳ	P.KHTC		Quyết định mức thu học phí; Thông báo thu học phí học kỳ...	1 ngày	BM 02/QT48/KHTC; BM 03/QT48/KHTC
5	Duyệt Quyết định mức thu học phí, thông báo thu học phí	- Phòng KHTC trình Lãnh đạo nhà trường ký Quyết định mức thu học phí của năm học. - Lãnh đạo nhà trường ký thông báo thu học phí theo học kỳ (kỳ 1 hoặc kỳ 2 năm học....)	P. KHTC	Lãnh đạo trường		1 ngày	

6	Phòng QLHSSV, GVCN nhận thông báo thu học phí	Phòng KHTC gửi bản thông báo thu học phí đến phòng QLHSSV. Phòng QLHSSV căn cứ thông báo gửi đến cho GVCN các lớp để triển khai đến các HSSV lớp mình nhắc nhở HSSV nộp học phí theo đúng quy định	P.KHTC	P.QLHSSV, GVCN		1 ngày	
7	HSSV nhận thông báo nộp học phí	Phòng QLHSSV gửi bản thông báo thu học phí đến HSSV	P.QLHSSV	HSSV		2 ngày	
8	Thực hiện thu học phí	Phòng KHTC thu học phí theo đúng mức học phí trên bản thông báo thu học phí (thu bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt);	P.KHTC	Ngân hàng	Phiếu thu học phí, phiếu thu của ngân hàng	3 tuần	BM 04/QT48/KHTC; BM 05/QT48/KHTC; BM 06/QT48/KHTC
9	Lập danh sách HSSV chưa nộp học phí lần 1	Căn cứ vào phiếu thu học phí, Phòng KHTC lập danh HSSV chưa nộp học phí lần 1	P.KHTC		Danh sách HSSV chưa đóng tiền học phí	30 ngày	BM 07/QT48/KHTC
10	Nhận thông báo danh sách HSSV chưa nộp học phí và phản hồi	Phòng KHTC gửi đến GVCN, HSSV danh sách HSSV chưa nộp học phí để đôn đốc HSSV nộp học phí theo quy định. Trường hợp đã nộp rồi nhưng vẫn có tên trong danh sách, HSSV sẽ cầm phiếu thu trực tiếp lên phòng KHTC để phản hồi và đổi chiếu.	P.KHTC	GVCN; HSSV		7 ngày làm việc	
11	Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ lưu	Nếu thu tiền mặt tại phòng thì sẽ kiểm tra phiếu thu gốc để xác minh việc đóng học phí. Nếu thu tại Ngân hàng P.KHTC sẽ có trách nhiệm yêu cầu Ngân hàng kiểm tra phiếu thu gốc của ngân hàng.	P.KHTC	Ngân hàng		- Phiếu thu của nhà trường: 1 ngày; - Phiếu thu của ngân	

		Trường hợp đã nộp học phí phòng KHTC điều chỉnh lại danh sách đã nộp học phí;				hàng: 2 ngày	
12	Lập danh sách HSSV chưa nộp học phí lần 2 gửi phòng Đào tạo	Sau khi kiểm tra; nếu HSSV vẫn chưa nộp học phí, Phòng KHTC sẽ làm công văn và lập danh sách HSSV chưa nộp học phí lần 2 gửi phòng Đào tạo yêu cầu xử lý các trường hợp chưa nộp học phí	P.KHTC	P.Đào tạo	Công văn và Danh sách HSSV chưa nộp học phí lần 2	7 ngày làm việc	BM 08/QT48/KHTC;
13	Nhận và xử lý các HSSV nợ học phí theo quy chế	Phòng Đào tạo có trách nhiệm xử lý những HSSV ko nộp học phí theo quy chế (dừng học hoặc dừng thi hết môn của môn học tiếp theo)	P.Đào tạo			7 ngày làm việc	
14	Điều chỉnh danh sách đã nộp học phí	Sau khi phòng Đào tạo xử lý các trường hợp chưa đóng học phí (đóng học phí hoặc dừng học); với trường hợp HSSV đã đóng học phí, P.KHTC sẽ điều chỉnh danh sách đã nộp học phí.	P.KHTC		Báo cáo tình hình đóng học phí của HSSV	7 ngày làm việc	BM 09/QT48/KHTC; BM 10/QT48/KHTC; BM 11/QT48/KHTC
15	Lưu chứng từ, hóa đơn	-Danh sách thu tiền -Phiếu thu (nếu thu tiền mặt) -Danh sách thu của ngân hàng (nếu thu tại ngân hàng)					

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

BIÊN BẢN HỌP

Về việc: Quy định mức thu học phí, chi phí đào tạo đối với các hệ đào tạo chính quy trong ngân sách và ngoài ngân sách, hệ vừa học vừa làm, các hệ đào tạo ngắn hạn, thu lệ phí tuyển sinh và các khoản thu khác năm học-.....

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày của Chính phủ 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 năm học-..... đến năm học-.....

Căn cứ Thông tư liên tịch số .../TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày .../.../... hướng dẫn Nghị định số .../...../NĐ-CP ngày .../.../.... của Chính phủ 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 năm học-..... đến năm học-.....

Căn cứ Nghị quyết .../..../NQ-HĐND ngày .../.../.... của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hà Nội khóa kỳ họp thứ quy định về mức thu học phí đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp công lập từ năm học - đến năm học - của Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Thông tư liên tịch số .../.....-TTLT-BTC-BGDĐT ngày .../.../..... của Bộ Tài Chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi, dự tuyển (Lệ phí tuyển sinh)

Căn cứ tình hình thực tế đào tạo cho các hệ của nhà trường năm học-..... và triển khai kế hoạch thu học phí, lệ phí cho các hệ nhà trường năm học-.....;

Hôm nay, ngày tháng ... năm, vào hồi tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông, chúng tôi gồm: *(theo quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh)*

1. Ông:
2. Ông:
3. Bà:
4. Ông:

Nội dung: Hợp thống nhất về việc thu và điều chỉnh mức thu học phí, lệ phí, chi phí đào tạo đối với các hệ đào tạo chính quy trong ngân sách và ngoài ngân sách, các hệ vừa làm vừa học, các hệ ngắn hạn, các khoản thu khác năm học -..... như sau;

Căn cứ Nghị định .../...../NĐ-CP ngày.../.../... của Chính phủ, Thông tư .../.../TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH; Nghị quyết.../.../NQ-HĐND ngày .../.../... của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hà Nội, Hội đồng thống nhất điều chỉnh và quy định mức thu học phí và chi phí đào tạo cho các hệ năm học-..... như sau:

1. Hệ cao đẳng

*** Cao đẳng chính quy:**

- + Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng
- + Kinh phí đào tạo:đ/tháng/hs x 10 tháng

*** Cao đẳng liên thông vừa học vừa làm:**

- Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng
- Kinh phí đào tạo: đ/tháng/hs x 10 tháng

2. Hệ trung cấp

*** Hệ trung cấp chính quy:**

- + Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng
- + Kinh phí đào tạo:đ/tháng/hs x 10 tháng

*** Hệ trung cấp văn bằng 2:**

- + Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng
- + Kinh phí đào tạo:đ/tháng/hs x 10 tháng

3. Các hệ đào tạo ngắn hạn:

.....

4. Thu lệ phí tuyển sinh:

- Lệ phí xét tuyển: đồng/hồ sơ.

5. Các khoản thu khác của HSSV:

- Thu tiền nội trú:đ/tháng/hs x 10 tháng
- An Ninh:đ/năm/hs
- Dịch vụ vệ sinh:đ/năm/hs
- Khám sức khỏe khối Cao đẳng:đ/toàn khóa học/HSSV
- Khám sức khỏe khối Cao đẳng liên thông:đ/toàn khóa học/HSSV
- Khám sức khỏe khối Trung cấp:đ/toàn khóa học/HSSV

- Tiền giáo trình, tài liệu học tập:đ/năm học/hs

- BHYT thu theo quy định của BHXH Việt Nam

Các khoản thu khác (nếu có) được hội đồng tuyển sinh họp thống nhất và quy định mức thu, Hiệu trưởng ra quyết định.

Hội nghị kết thúc vào hồi cùng ngày, 100% thành viên nhất trí thông qua./.

HIỆU TRƯỞNG

THƯ KÝ

CÁC THÀNH VIÊN

1.
2.
3.
4.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Quy định mức thu học phí, kinh phí đào tạo đối với các hệ đào tạo chính quy, hệ cao đẳng liên thông VHVL, các hệ đào tạo ngắn hạn, thu khác năm học –

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày .../.../... của Chính phủ 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 năm học - đến năm học -

Căn cứ Thông tư liên tịch số/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày hướng dẫn Nghị định/NĐ-CP ngày .../.../... của Chính phủ 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 năm học - đến năm học - và Nghị quyết số/NQ-HĐND ngày .../.../... của Hội đồng Nhân dân thành phố Hà Nội khóa kỳ họp thứ quy định về mức thu học phí đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp công lập từ năm học - đến năm học - của Thành phố Hà Nội;

Xét biên bản họp ngày tháng năm về việc quy định mức thu học phí, chi phí đào tạo đối với hệ đào tạo chính quy, đào tạo hệ vừa học vừa làm, đào tạo ngắn hạn, thu khác năm học-.....;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Quy định mức thu học phí, kinh phí đào tạo đối với các hệ đào tạo chính quy, hệ cao đẳng liên thông vừa học vừa làm, đào tạo ngắn hạn, thu khác năm học-..... của Trường Cao Đẳng Y tế Hà Đông cụ thể như sau:

1. Mức thu học phí đối với Hệ cao đẳng:

* Cao đẳng chính quy:

+ Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng

+ Kinh phí đào tạo: đ/tháng/hs x 10 tháng

* Cao đẳng liên thông vừa học vừa làm:

- Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng

- Kinh phí đào tạo: đ/tháng/hs x 10 tháng

2. Mức thu học phí đối với Hệ trung cấp:

* Hệ trung cấp chính quy:

+ Học phí: đ/tháng/hs x 10 tháng

+ Kinh phí đào tạo:đ/tháng/hs x 10 tháng

* Hệ trung cấp văn bằng 2 (4 tháng hoặc 7 tháng):

+ Học phí: đ/tháng/hs

+ Kinh phí đào tạo: đ/tháng/hs

3. Mức thu học phí đối với các hệ đào tạo ngắn hạn:

.....

4. Thu lệ phí tuyển sinh: đồng/hồ sơ.

5. Mức thu các khoản thu khác của HSSV:

- Thu tiền nội trú:đ/tháng/hs x 10 tháng

- An Ninh:đ/năm/hs

- Dịch vụ vệ sinh:đ/năm/hs

- Khám sức khỏe khối Cao đẳng:đ/toàn khóa học/HSSV

- Khám sức khỏe khối CĐ liên thông:đ/toàn khóa học/HSSV

- Khám sức khỏe khối Trung cấp:đ/toàn khóa học/hs

- Tiền giáo trình, tài liệu học tập:đ/năm học/hs

- BHYT thu theo quy định của BHXH Việt Nam.

6. Thu, quản lý và sử dụng học phí: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thực hiện thu cho năm học 20..... - 20..... của tất cả các hệ đào tạo.

Điều 3: Phòng Kế hoạch Tài chính, phòng Đào Tạo, Trung tâm Đào tạo theo Nhu cầu Xã hội, Trưởng các đơn vị chức năng (phòng, bộ môn, Trung tâm) liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận :

- Như điều 3;

- Lưu VT; Phòng KHTC

HIỆU TRƯỞNG

UBND thành phố Hồ Chí Minh
nghĩa Việt Nam
Tr-ênng CŞ Y tở Hụ S«ng
Tù do - H¹nh phóc
Sè: /TB-CSYTHS

BM03/QT48/KHTC
Céng họ x· héi chñ

Séc lẾp -

Th«ng b, o

V/v: Thu hác phÝ kú ... hỞ Cao ®¹ng (Trung cẾp) n²m thø
n²m hác-

C²n cø NghĐ ®Đnh sè /..... /NS-CP ngày ... /... /.... của
ChÝnh phñ; th«ng t- li²n tĐch sè ... /... /TTLT-BGDĐT-BTC-
BLSTBXH ngày ... /... /.... h-íng đến NghĐ ®Đnh sè ... /... /NS-CP
của ChÝnh phñ;

C²n cø QŞ sè ... /QŞ-TCŞYT ngày ... /... /.... của Tr-ênng
Cao ®¹ng Y tở Hụ S«ng vò viÖc quy ®Đnh mөc thu hác phÝ,
chí phÝ ®µo t¹o, thu kh, c ®èi víi c, c hỞ ®µo t¹o chÝnh
quy, ®µo t¹o li²n th«ng hỞ VHVL, ®µo t¹o ng³n h¹n n²m
hác-.....;

C²n cø c«ng v²n sè ... /BHXH-CV th, ng ... n²m vò
viÖc thu B¶o hióm y tở hác sinh, sinh vi²n n²m hác-
.....;

Tr-ênng Cao ®¹ng Y tở Hụ S«ng th«ng b, o c, c Anh (ChĐ)
Hác sinh - sinh vi²n (HSSV) hỞ Cao ®¹ng SiÒu d-ìng khãa
...; Cao ®¹ng D-ìc khãa ...; Cao ®¹ng xĐt nghiÖm khãa ...;
nép tiÒn hác phÝ kú ... vụ c, c kho¶n n²m hác-.....
nh- sau:

1. C, c kho¶n ph¶i nép:

- TiÒn Hác phÝ:®/th, ng x 05 th, ng
=®
- Kinh phÝ ®µo t¹o:®/th, ng x 05 th, ng =
.....®
- TiÒn An ninh:®/th, ng x 10 th, ng
=®
- TiÒn VỞ sinh:®/th, ng x 10 th, ng =
.....®
- TiÒn kh, m sөc kháo:®/n²m =®
- TiÒn gi, o tr×nh kú =®
- TiÒn BHYT 1 n²m _____ =®

Tặng cặng :

.....®

(B»ng ch÷:)

**2. Thêi gian thu hãc phÝ: Tõ nguy//...//..... ®Õn nguy
...//...//.....**

3. H×nh thøc thu hãc phÝ: TÊt c¶ HSSV ph¶i nép tiÒn hãc
phÝ qua ng©n hùng; HSSV cũ thó ®Õn trùc tiÕp cũ cũ ®ãa
®iÓm giao dÞch cũa ng©n hùng hoÆc chuyÓn tiÒn qua k¹nh
Internet banking/Smart Banking của BIDV;

THÔNG TIN CHUYỂN TIỀN hoặc NỘP TIỀN MẶT TẠI QUẦY GIAO DỊCH:

- Tên tài khoản : **Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông**
- Số tài khoản : **450-10-00-2540609**
- Tại: **Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Hà
Tây**
- Nội dung: **(Mã Sinh viên) (Tên sinh viên) Lớp.... nộp tiền học kỳ... năm
thứ.....**

(VD: M· sinh viªn: 18CN10B0056, Tªn: Nguyễn Văn An, Lớp
CŞŞD K10A, nộp tiền học kú 1 năm thờ 2)

*** Ghi chú:**

- SÒ nghÞ Phßng Sµo t¹o, phßng Qu¶n lý HSSV vµ gi, o
viªn cũn nhiÖm cũc lớp th«ng b, o cho sinh viªn thuéc
®-n vÞ qu¶n lý biÕt vµ thùc hiÖn theo ®óng néi dung
trªn.

- Sau thêi h¹n trªn nh÷ng sinh viªn kh«ng hoµn thµnh
nép hãc phÝ sÏ bÞ xõ lý theo quy chõ ®µo t¹o cũa nhµ
tr-êng.

Hµ S«ng,

nguy ... th,ng ... nªm

N-i nhËn:

HIÖU

TR|ËNG

- Ban gi,m hiÖu (®Ó b/c)
- P. ST, P.QLHSSV, GVCN cũc lớp
- L-u VT, KHTC

Ghi chú: 1. Các khoản phải nộp tùy theo từng kỳ.

2. Hình thức thu học phí có thể sẽ thay đổi theo phương thức của ngân hàng.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
Mã ĐVQHNS:

BM04/QT48/KHTC
Mẫu số: C40-BB
(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC
Ngày 10/10/2017 của BTC)

PHIẾU THU

Ngày tháng năm
Số:

Quyển số:.....

Nợ:

Có:

Họ và tên người nộp tiền:

Địa chỉ:

Nội dung:

Số tiền: **đồng**

(viết bằng chữ):

Kèm theo :

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền:

- Bằng số:

- Bằng chữ:

Người nộp
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

BM05/QT48/KHTC

HÓA ĐƠN BÁN HÀNG
(*SALE INVOICE*)

Mẫu số: **02GTTT0/001**
Ký hiệu: **HD/18E**
Số:

Ngày (date) tháng (month) năm (year)

Đơn vị bán hàng: **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG**

Mã số thuế: **0 5 0 0 6 0 5 0 7 4**

Địa chỉ: 39, Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà

Nội Điện Thoại: 02433.515.812

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị mua hàng:

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Hình thức thanh toán: TM/CK

Lớp:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền chưa có thuế
(Item)	(Description)	(Unit)	(Quantity)	(Unit Price)	(Amount)
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5

Cộng tiền hàng:					
Số tiền viết bằng chữ:					
Người thực hiện chuyển đổi (Converter) <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i> <i>(Sign & full name)</i>		Người mua hàng (Buyer) <i>(Ký, ghi rõ họ tên) (Sign & full name)</i>		Người bán hàng (Seller) <i>(Ký, ghi rõ họ tên) (Sign & full name)</i>	
Người ký: TRƯỜNG CAO ĐĂNG Y TẾ HÀ ĐÔNG Ngày ký: (Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao dịch hóa đơn)					

BM06/QT48/KHTC

Mẫu số 01/QĐ-AC
GIẤY NỘP TIỀN MẶT – C001/I 2012

C001/I 2012 (14.8 cm x 21 cm)

		GIẤY NỘP TIỀN MẶT CASH DEPOSIT		Số/ Seq No: Ngày/ Date:
Người hưởng/ Ben:				
Số CMND/HC/ ID/PP:		Ngày cấp/ Date:/...../.....		Nơi cấp/ Place:
Số TK người hưởng/ Ben's A/C No:		Tại Ngân hàng/ At Bank:		
Số tiền bằng số/ Amount in figures:		Số tiền bằng chữ/ Amount in words:		
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/ Request for changing into: Tỷ giá/ Ex rate:				Phí Ngân hàng/ Charges: ☐ Phí trong/ Charge included
Nội dung/ Remarks:				
Người nộp tiền/ Depositor:				
Số CMND/HC/ ID/PP:		Ngày cấp/ Date:/...../.....		Nơi cấp/ Place:
Địa chỉ/ Address:			Điện thoại/ Tel:	

Người nộp tiền/ Depositor
(Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full name)

Giao dịch viên/ Received by
soát/ Verified by

Kiểm

(Trường hợp khách hàng cá nhân nộp tiền vào TK tại BIDV của chính khách hàng thì không bắt buộc ghi nội dung và thông tin người nộp tiền)

BM07/QT48/KHTC

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

DANH SÁCH HSSV CHƯA ĐÓNG TIỀN HỌC PHÍ

Học kỳ ... năm học

TT	Mã HSSV	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Học phí kỳ...	Học phí kỳ...	Thành tiền	Ghi chú
I	Ngành...lớp...						
1							
2							
...							
II	Ngành...lớp...						

1							
2							
...							
	Tổng cộng						

Bảng chữ:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP

PHÒNG KHTC

BM08/QT48/KHTC

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG **Độc lập – tự do – Hạnh phúc**
Số:/CDYTHĐ- KHTC
V/v: Học sinh sinh viên chưa nộp học phí *Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...*

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông
- Phòng Đào tạo Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông

Căn cứ thông báo số .../TB-KHTC-CDYT ngày ... tháng ... năm về việc thu học phí kỳ ... hệ Cao đẳng và Trung cấp chính quy năm học;

Sau thời gian quy định thu học phí và các khoản ngày Hiện nay vẫn còn một số em chưa nộp học phí theo thời gian thông báo (Có danh sách kèm theo).

Để đảm bảo cho công tác thu học phí và các khoản của HSSV đúng theo thời gian quy định, phòng Kế hoạch Tài chính kính đề nghị Ban Giám hiệu; phòng Đào tạo chỉ đạo, đôn đốc đến giáo viên chủ nhiệm các lớp và các em HSSV; có biện pháp xử lý đối với HSSV chưa nộp học phí theo quy định để tạo điều kiện cho phòng Kế hoạch - Tài chính hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- *Như kính gửi*
- *Lưu KHTC*

**PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH
TRƯỞNG PHÒNG**

BM09/QT48/KHTC

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐÓNG TIỀN HỌC PHÍ CỦA HSSV

Học kỳ ... năm học
(Được lập vào cuối mỗi kỳ học)

STT	Mã HSSV	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Số tiền chưa đóng	Ghi chú
I	Ngành...lớp...				
1					
2					

...					
	Tổng số HSSV đã đóng:				
	Tổng số HSSV chưa đóng:				
II	Ngành...lớp...				
1					
2					
...					
	Tổng số HSSV đã đóng:				
	Tổng số HSSV chưa đóng:				
III	Ngành...lớp...				
1					
2					
...					
	Tổng số HSSV đã đóng:				
	Tổng số HSSV chưa đóng:				
Tổng số HSSV đã đóng:					
Tổng số HSSV chưa đóng:					

Bảng chữ:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP

PHÒNG KHTC

BM10/QT48/KHTC

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

DANH SÁCH THU TIỀN HỌC PHÍ NGÀNH..... LỚP

Thu tiền mặt, Học kỳ ... năm học

TT	Mã HSSV	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Học phí	KPĐT	An ninh	...	Thành tiền	Ghi chú
1									

2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									
Tổng cộng									

Bảng chữ:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP

PHÒNG KHTC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BM11/QT48/KHTC

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

DANH SÁCH THU TIỀN HỌC PHÍ NGÀNH..... LỚP

Thu ngân hàng, Học kỳ ... năm học

TT	Mã HSSV	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Học phí	KPĐT	An ninh	...	Thành tiền	Ghi chú
1									

2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									
Tổng cộng									

Bảng chữ:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP

PHÒNG KHTC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ