

Số: 189 /TB-ĐHSPTN2

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO

v/v thu tiền ở và tiền điện, nước của người học ở nội trú

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-ĐHSPTN2 ngày 04 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPT Hà Nội 2 về việc dùng tự chủ thí điểm của Trung tâm Nội trú;

Căn cứ Nội quy của Trung tâm Nội trú Trường ĐHSPT Hà Nội 2,

Để thuận tiện cho người học, minh bạch hóa trong công tác quản lý nguồn thu; từ ngày 01/5/2023, Nhà trường triển khai thu tiền ở và tiền điện, nước bằng hình thức chuyển khoản, cụ thể như sau:

1. Hướng dẫn nộp tiền ở và tiền điện, nước

1.1. Thông tin tài khoản nhận tiền:

- Chủ tài khoản: TRUONG DH SU PHAM HA NOI 2

- Số tài khoản: 42610000092666 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV), chi nhánh Phúc Yên

1.2. Nội dung chuyển tiền:

- Tiền ở: NT, Họ và tên, Mã số sinh viên, Số phòng, Học kì, Năm học

Ví dụ: NT, Nguyen Van A, 195D1402310039, S4 1.40, HK1, 2022-2023

- Tiền điện, nước: DN, Số phòng, Thời gian

Ví dụ: DN, S4 1.40, T04.2023

1.3. Thời hạn nộp tiền ở:

- Học kì 1: Trước ngày 31/10 hằng năm;

- Học kì 2: Trước ngày 30/04 hằng năm.

1.4. Thời hạn nộp tiền điện, nước: Trước ngày 10 hằng tháng.



2. Trách nhiệm của các bên liên quan:

2.1. Đối với Trung tâm Nội trú

- Hoàn thành và đảm bảo tính chính xác của cơ sở dữ liệu gửi Phòng Tài vụ trước 20/4/2023 để làm căn cứ triển khai quản lý thu, chi qua tài khoản (phụ lục đính kèm);

- Định kỳ hằng tháng thông báo biến động nhân sự lưu trú tại Trung tâm về Phòng Tài vụ;

- Phối hợp với Phòng Tài vụ trong công tác đối chiếu số liệu thu; đôn đốc người học ở nội trú nộp tiền đúng thời hạn.

2.2. Đối với người học ở nội trú:

- Người học ở nội trú nộp tiền không đúng thời hạn sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành;

- Đối chiếu số liệu nộp tiền trên website của Nhà trường, kịp thời phản ánh lại thông tin với Trung tâm Nội trú, Phòng Tài vụ khi phát sinh chênh lệch;

- Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn vướng mắc, người học liên hệ với ông Nguyễn Bảo Linh - Chuyên viên Phòng Tài vụ, ĐT: 0942.036.887, Email: nguyenbaolinh@hpu2.edu.vn để được tư vấn, hỗ trợ.

Nhà trường đề nghị các đơn vị đào tạo, Trung tâm Nội trú, Phòng CTCT-HSSV, Phòng QTĐS, Phòng Tài vụ thực hiện và thông báo để người học được biết./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: TC-HC, TTNT, TV, QTĐS.

KT. HIỆU TRƯỞNG *Uud*
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Cao Bá Cường