

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số 2517 GDDT- KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 7 năm 2018

Về tổ chức lớp tập huấn “Nâng cao năng lực quản lý tài chính-tài sản trong lĩnh vực giáo dục năm 2018” cho các cơ sở trường học thuộc ngành giáo dục và đào tạo.

*Phong KHTC
- Anh Kính, Chi Thuần
tham dự.*

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Kính gửi:

Số: 559
ĐẾN Ngày: 26.7.18

- Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các Quận, Huyện;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX- Giáo dục nghề nghiệp;
- Hiệu trưởng các trường THPT công lập;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

Nhằm trang bị kiến thức về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp mới ban hành cho các đơn vị hành chính sự nghiệp theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ Hành chính sự nghiệp và công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ, Thông tư Thông tư 144/2017 ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Sở Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ cho Trường Cao đẳng Kinh tế tổ chức lớp tập huấn “Nâng cao năng lực quản lý tài chính-tài sản trong lĩnh vực giáo dục năm 2018 ” cho các cơ sở trường học thuộc ngành cụ thể như sau:

1. Đối tượng tham dự:

- Kế toán trưởng (phụ trách kế toán) và thủ quỹ các đơn vị Trường THPT công lập và các đơn vị trực thuộc Sở.
- Kế toán trưởng (phụ trách kế toán) và thủ quỹ các đơn vị thuộc các Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận huyện.
- Các cán bộ phụ trách công tác tài chính và quản lý tài sản của các đơn vị thuộc ngành giáo dục và đào tạo.

2. Nội dung cơ bản : (Đính kèm chương trình cụ thể)

+ Hướng dẫn thực hành các nghiệp vụ kế toán theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ Hành chính sự nghiệp và công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Hướng dẫn quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập theo Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 và các Nghị định Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ, Thông tư Thông tư 144/2017 ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

+ Hướng dẫn xây dựng đề án sử dụng tài sản công ở trường học vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh liên kết theo mẫu 02/TSCĐ-ĐA.

3. Thời gian: (Dự kiến tổ chức 6/8/2018 đến ngày 08/08/2018)

- Thời gian: mỗi lớp tập huấn trong từ 2 - 5 buổi đối với từng đối tượng tập huấn.

4. Địa điểm:

- Hội trường Trường Cao đẳng Kinh Tế Thành phố Hồ Chí Minh, Số 33 Đường Vĩnh Viễn Phường 2 – Quận 10.

5. Kinh phí: (Bao gồm tiền tài liệu)

- Đối với lớp dành cho Kế toán trưởng (05 buổi) là 1.400.000 đồng/người.

- Đối với lớp dành cho Thủ quỹ (02 buổi) là 800.000 đồng/người.

- Nguồn kinh phí: do đơn vị cử cán bộ tham dự tập huấn cân đối đóng góp.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trực thuộc tham dự đầy đủ theo đúng thành phần và thời gian quy định (**hạn chót đăng ký là 30 tháng 07 năm 2018**).

Đề tạo điều kiện cho cán bộ tham dự có thời gian nghiên cứu trước nội dung tập huấn và việc đăng ký được thuận lợi nhanh chóng, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị quan tâm thực hiện các công việc cụ thể như sau :

- Đề nghị các đơn vị lập danh sách đăng ký cho các đối tượng là cán bộ quản lý và kế toán (thời lượng tập huấn và kinh phí tập huấn khác nhau) theo từng cấp học, sau đó gửi danh sách và đồng thời thu tiền nộp trực tiếp tiền mặt hoặc chuyển khoản cho Trung tâm Đào tạo Quốc tế & Phát triển nguồn nhân lực, Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh - 33 Vĩnh Viễn, Phường 2, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh để xuất hóa đơn và nhận tài liệu tập huấn trước ngày tập huấn 1 tuần.

- Các đơn vị có thể đăng ký trực tuyến theo đường link: bit.ly/qltcts_072018.

- Điện thoại liên lạc : 028 38 336 547 - 028 38 330 749 ☎ 0902.405.495 (C. Hằng)

- Địa chỉ email: dtbd@kthcm.edu.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu (VP, KHTC). ✓



Lê Hoài Nam



CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN NÂNG CAO NĂNG LỰC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH – TÀI SẢN TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NĂM 2018

(Đính kèm theo công văn số 2517/KHTC-GDDT của Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. Chương trình 1: Kế toán hoặc phụ trách kế toán thuộc các đơn vị giáo dục và các đối tượng khác - 2,5 ngày

Nội dung	Thời gian	Ghi chú
I. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN 1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của chủ tài khoản, Kế toán, Thủ quỹ về hoạt động thu, chi trong nhà trường 2. Phương pháp kiểm tra của Thủ trưởng đơn vị đối với công tác tài chính, kế toán 3. Quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập theo Luật quản lý, sử dụng công số 15/2017 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn luật : - Đầu tư, xây dựng - Mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng TS công - Sử dụng TS công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, LDLK - Xử lý TS công: thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, mất. Sử dụng số tiền từ việc xử lý TSCĐ - Công khai TS công - Báo cáo TS công 4. Hướng dẫn xây dựng đề án sử dụng TS công ở trường học vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo mẫu 02/TSCĐ-ĐA	01 ngày	Báo cáo viên: Ths. Lê Thị Thạch Hoa
II. KẾ TOÁN HCSN TẠI TRƯỜNG HỌC THEO THÔNG TƯ 107/2017/TT-BTC 1. Hướng dẫn chuyển số dư từ sổ sách kế toán cuối năm 2017 sang đầu năm 2018 trên sổ mới. 2. Hướng dẫn cách hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu tại trường học : - Nhận dự toán giao - Rút dự toán chi hoạt động thường xuyên (thực chi, tạm ứng): chi điện, nước, văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ, sửa chữa nhỏ, lương, các khoản trích theo lương... - Kế toán tăng, giảm, tính hao mòn, khấu hao TSCĐ. - Hạch toán các khoản thu, chi: học phí, thu hộ-chi hộ, thu thỏa thuận, thu tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ, căn tin, bãi xe - Xác định thặng dư (thâm hụt) từng hoạt động - Phân phối kết quả của các hoạt động.	01 ngày	Báo cáo viên: Ths. Lê Thị Thạch Hoa

III. HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH TRÊN GIẤY (BẢNG TAY) - Vào sổ sách kế toán, từ đó lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo Thông tư 107/2017/TT-BTC, căn cứ vào số liệu kế toán của 1 trường học. IV. GIẢI ĐÁP THẮC MẮC	0,5 ngày	
--	----------	--

II. Chương trình 2: Thủ quỹ (01 ngày)

V. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN 1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của chủ tài khoản, Kế toán, Thủ quỹ về hoạt động thu, chi trong nhà trường 2. Phương pháp kiểm tra của Thủ trưởng đơn vị đối với công tác tài chính, kế toán 3. Quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập theo Luật quản lý, sử dụng công số 15/2017 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn luật : - Đầu tư, xây dựng - Mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng TS công - Sử dụng TS công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, LDLK - Xử lý TS công: thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, mất. Sử dụng số tiền từ việc xử lý TSCĐ - Công khai TS công - Báo cáo TS công 4. Hướng dẫn xây dựng đề án sử dụng TS công ở trường học vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo mẫu 02/TSCĐ-DA	01 ngày	Báo cáo viên: Ths. Lê Thị Thạch Hoa
---	---------	---