

**UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 1556 /SGDDĐT-KHTC
V/v hướng dẫn các khoản thu trong
trường học

Hà Tĩnh, ngày 06 tháng 9 năm 2018



Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông công lập

Người ký: Sở Giáo
dục và Đào tạo
Email:
sogiaoduc@hatinh
gov.vn
Địa chỉ: Ủy ban
Tỉnh Hà
Tĩnh
Thời gian ký:

Thực hiện Văn bản số 4929/UBND-KGVX ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Thông báo Kết luận số 683-TB/TU của Thường trực Tỉnh ủy; căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 và từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021; Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của liên Bộ: Giáo dục và Đào tạo - Tài chính - Lao động Thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021; Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên; Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10/9/2012 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; Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; Quyết định số 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm; sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Tài chính tại Văn bản số 3362/STC-NSHX ngày 31/8/2018, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong các trường mầm non và phổ thông công lập như sau:

I. Các khoản thu bắt buộc theo quy định của pháp luật:

1. Học phí:

a) Mức thu: Theo quy định tại Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 15/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu học phí trong các cơ sở giáo dục công lập từ năm học 2017-2018 đến năm học 2020-2021 trên địa bàn tỉnh.

b) Quản lý, sử dụng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH của Liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thu hộ bảo hiểm y tế học sinh: Thực hiện theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế.

II. Các khoản được nhận, được thu do các tổ chức, cá nhân tự nguyện tham gia đóng góp

1. Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- a) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- b) Nguồn hình thành:

- Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp: Từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

- Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh trường: Được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.

- c) Quản lý và sử dụng:

- Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp: Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chi sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến;

- Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh trường: Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chi sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến.

- d) Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Bảo đảm nguyên tắc tự nguyện, công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

- Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh.

- Do Ban Đại diện cha mẹ học sinh tự thu từ sự ủng hộ của cha mẹ học sinh; trường không tổ chức vận động và thu hộ Ban Đại diện cha mẹ học sinh.

- Các nội dung khác thực hiện theo quy định tại Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thu học phí hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

- a) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- b) Nguyên tắc và điều kiện tổ chức hoạt động:

- Người học tham gia trên tinh thần tự nguyện;
- Không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm;
- Doanh nghiệp, đơn vị có liên quan đến hoạt động giáo dục kỹ năng sống, giáo dục ngoài giờ chính khóa phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động (Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, trừ các đơn vị nằm trong khuôn viên của trường Đại học và Cao đẳng);

- Cơ sở giáo dục được cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký hoạt động (Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xác nhận đăng ký hoạt động đối với các trường trung cấp chuyên nghiệp, trung học phổ thông, trung học phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu, các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm ngoại ngữ, tin học và các đơn vị thuộc trường đại học, cao đẳng đặt ngoài khuôn viên của trường. Trường phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện xác nhận đăng ký hoạt động đối với nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo, trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, phổ thông dân tộc bán trú và trung tâm học tập cộng đồng).

c) Kinh phí tổ chức

- Nguồn kinh phí: Thu học phí của người học
- Mức học phí: Cơ sở giáo dục, đơn vị xây dựng mức thu học phí theo nguyên tắc lấy thu bù đắp chi phí hoạt động; báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp phép, cơ quan xác nhận đăng ký hoạt động.
- Nội dung chi: Trả thù lao cho giáo viên, báo cáo viên, công tác quản lý, khấu hao tài sản cố định, chi thường xuyên khác, làm nghĩa vụ với nhà nước (nếu có).
- Quản lý: Phản ánh đầy đủ vào sổ sách kế toán theo Luật Kế toán, thực hiện công khai theo quy định và thực hiện nghĩa vụ với nhà nước theo quy định của pháp luật.

d) Các nội dung khác: Nội dung hoạt động, hồ sơ, thủ tục cấp phép ... thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT.

3. Nhận tài trợ

a) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Nguyên tắc và yêu cầu tài trợ

- Tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hoá giáo dục.

- Các cơ sở giáo dục không coi tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục.

- Các nhà tài trợ không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

- Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định hiện hành.

- Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

- Giá trị tài trợ bằng tiền hoặc bằng hiện vật phải được phản ánh đầy đủ và kịp thời vào sổ sách kế toán.

- Không tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật đối với những hiện vật không cần dùng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với sức khỏe của người dạy và người học.

- Trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện thì cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

+ Hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.

+ Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình.

+ Nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Nghiêm cấm các cơ sở giáo dục huy động tài trợ không đúng quy định hoặc quy định cụ thể mức tài trợ.

c) Các nội dung khác: Thực hiện theo Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT và các quy định khác của pháp luật về nhận tài trợ.

III. Các nội dung phục vụ trực tiếp cho học sinh theo nhu cầu và thỏa thuận với cha mẹ học sinh

1. Dạy thêm, học thêm: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh.

2. Đồng phục

a) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo

b) Trách nhiệm của cơ sở giáo dục

- Căn cứ vào điều kiện của nhà trường, được cha mẹ học sinh đồng thuận về chủ trương, Hiệu trưởng quyết định việc mặc đồng phục và quy định kiểu dáng, màu sắc, số ngày mặc đồng phục trong tuần phù hợp thời tiết, khi hậu của Hà Tĩnh.

- Trường hợp cần có sự thay đổi kiểu dáng, màu sắc đồng phục phải được sự đồng ý của Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

c) Phụ huynh học sinh may hoặc mua đồng phục theo đúng quy định của nhà trường.

d) Các nội dung khác: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổ chức bán trú (học sinh ở lại trường không về buổi trưa)

a) Điều kiện tổ chức

- Trường có đủ cơ sở vật chất đảm bảo được chỗ ngủ, nơi ăn, bảo quản thực phẩm, chế biến thức ăn ... phục vụ học sinh ở lại bán trú.

- Chi tổ chức bán trú khi cha mẹ học sinh có nhu cầu và nhà trường có điều kiện; khuyến khích cha mẹ học sinh mẫu giáo cho con, em ở lại bán trú.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh trong thời gian trường quản lý.

- Không được làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn, kỷ cương, nề nếp... của nhà trường và giáo viên.

b) Hình thức tổ chức

Trường hợp nhà trường có điều kiện về cơ sở vật chất, có sổ đông cha mẹ học sinh đề nghị nhà trường tổ chức ăn bán trú thì nhà trường phối hợp cha mẹ học sinh đăng ký bán trú xây dựng phương án tổ chức ăn bán trú cho các cháu. Tổ chức bán trú theo một trong hai hình thức sau:

- Thuê ngoài (nhà trường phối hợp với cha mẹ học sinh lựa chọn người cung cấp dịch vụ phù hợp): Bên cung cấp dịch vụ phải lo toàn bộ từ cơ sở vật chất, người chăm sóc, nuôi dưỡng trong thời gian bán trú, tổ chức ăn, nghỉ, nước uống cho các cháu và phải đảm bảo an toàn tuyệt đối trong thời gian bán trú, thực hiện nghiêm túc các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp không thuê ngoài: Nhà trường có thể tự tổ chức trên cơ sở đề nghị của sổ đông cha mẹ học sinh và điều kiện tổ chức bán trú của trường; thuê người chăm sóc, nuôi dưỡng các cháu trong thời gian bán trú. Trường hợp không thuê được người chăm sóc, nuôi dưỡng phải sử dụng lực lượng lao động của trường, nhà trường phải chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Luật lao động về thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi và bồi dưỡng theo chế độ cho người lao động.

c) Kinh phí tổ chức bán trú

- Thuê ngoài: Do cơ sở cung cấp dịch vụ thỏa thuận với cha mẹ học sinh, có sự đồng ý của hiệu trưởng nhà trường.

- Trường tự thực hiện: Nhà trường thỏa thuận với cha mẹ học sinh trên cơ sở lấy thu, bù chi, không tính lãi. Ngoài chi phí tiền ăn của các cháu phải tính cả chi phí

chăm sóc, nuôi dưỡng trong thời gian bán trú và cơ sở vật chất, điện, nước nếu chưa được ngân sách hỗ trợ.

IV. Các khoản thu khác

1. Đoàn phí, hội phí: Thực hiện theo Điều lệ của đoàn, đội, quy chế hoạt động của hội.

2. Các khoản thu khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật.

V. Nhà trường không được thu và Ban đại diện cha mẹ học sinh không được yêu cầu người học hoặc gia đình người học

1. Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

2. Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

VI. Tổ chức thu và quản lý các khoản thu

- Tất cả các khoản được thu trong nhà trường do kế toán của trường tổ chức thu và được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào sổ sách kế toán, thanh quyết toán theo quy định (trừ quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh, kinh phí tổ chức bán trú thuê ngoài, đoàn phí, hội phí); cha mẹ học sinh hoặc học sinh trực tiếp nộp tại bộ phận kế toán của trường, bộ phận kế toán của trường xuất phiếu thu hoặc hòa đơn thu tiền theo quy định của pháp luật cho từng người nộp và từng lần nộp.

- Nghiêm cấm việc yêu cầu hoặc để giáo viên tự thu tiền từ cha mẹ học sinh hoặc học sinh.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trường các phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở; Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông công lập thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc hoặc chưa rõ phản ánh về Sở để nghiên cứu hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để BC);
- Sở Tài chính (để PH);
- UBND huyện, TX, TP (để PH);
- Giám đốc và các Phó GD;
- Lưu VT, KHTC

Gửi bản giấy và bản ĐT



Trần Trung Dũng