

Số: 818/HD-PGDĐT
V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục từ năm học 2019 - 2020

Uông Bí, ngày 04 tháng 9 năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị Trường học trên địa bàn Thành phố.

Căn cứ công văn số 2124/SGDĐT-KHTC ngày 03/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách; chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục từ năm học 2018-2019. Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các Trường học thực hiện như sau:

1. Nghiêm túc triển khai, thực hiện đầy đủ các nội dung theo Công văn số 2124/SGDĐT-KHTC ngày 03/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách; chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục từ năm học 2018-2019 (*gửi kèm theo*); Đặc biệt lưu ý các khoản không được thu trong các cơ sở Giáo dục tại mục III (trang 11 - công văn số 2124/SGDĐT-KHTC ngày 03/9/2019). Niêm yết và phổ biến công khai văn bản hướng dẫn thu, chi tại bảng thông tin, website của nhà trường đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong nhà trường.

2. Quy trình và thời gian triển khai thực hiện:

Yêu cầu các Trường phải tuân thủ theo đúng quy trình sau:

Bước 1: Lập dự thảo kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi trong năm học (*hoàn thành trước ngày 11/9/2019*)

- Lập kế hoạch, dự toán chi (*bắt buộc phải cụ thể, chi tiết đến từng nội dung chi*)
- Xây dựng định mức thu trên cơ sở dự toán chi đã lập để thống nhất với phụ huynh học sinh đảm bảo thu đủ chi.

Bước 2: Triển khai họp toàn thể phụ huynh (*hoàn thành trước ngày 20/9/2019*)

Sau khi có ý kiến của Phòng GD&ĐT về dự thảo kế hoạch thu, chi - Nhà trường tiến hành họp phụ huynh toàn trường và thông qua bản dự thảo để phụ huynh bàn bạc thống nhất.

Biên bản họp phụ huynh phải thể hiện rõ việc thỏa thuận thống nhất từng nội dung, định mức thu - chi (Biên bản lưu tại đơn vị có đầy đủ chữ ký của thành phần tham dự cuộc họp).

Bước 3: Nộp bản Kế hoạch hoàn thiện để Phòng GD&ĐT phê duyệt (*hoàn thành trước ngày 22/9/2019*, nộp về bộ phận Kế hoạch Tài vụ - Đ/c Phạm Thị Thúy Vinh nhận)

Bước 4: Sau khi kế hoạch thực hiện các khoản thu, chỉ được Phòng GD&ĐT phê duyệt, các trường tiếp tục niêm yết công khai và tiến hành thu (*có biên bản niêm yết lưu tại đơn vị*).

Trong khi chưa có phê duyệt của Phòng GD&ĐT, các trường thực hiện tạm thu để đảm bảo điều kiện cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh. Tuyệt đối không được triển khai bất cứ khoản thu nào ngoài khoản thu theo quy định (học phí, bảo hiểm y tế).

3. Để thống nhất trong quá trình thực hiện và tăng cường công tác quản lý các khoản thu, chỉ ngoài ngân sách năm học 2019-2020, khắc phục tình trạng lạm thu tại các trường học, Phòng GD&ĐT hướng dẫn thêm một số nội dung như sau:

3.1. Tiên công giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh:

Căn cứ điều kiện thực tế, các trường thống nhất mức thu với cha mẹ học sinh, đảm bảo không vượt quá 12.000đ/xe/tháng. Đây là hoạt động thu dịch vụ (quy định tại Quyết định số 353/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND tỉnh Quảng Ninh) nên các đơn vị phải có trách nhiệm kê khai, nộp thuế theo quy định của pháp luật.

3.2. Tiên quản lý trông trưa và tổ chức ăn bán trú:

- Mức thu không vượt quá 120.000đ/tháng/học sinh. Nội dung chi bao gồm: chi trả tiền bồi dưỡng cho giáo viên trực tiếp trông trưa, chi bồi dưỡng người tham gia gián tiếp (gồm cán bộ quản lý, người thu tiền, kế toán, y tế). Mức thu chỉ thực hiện áp dụng đối với khối Tiểu học, không áp dụng cho khối Mầm non.

Mức chi cho nhân viên, giáo viên, cán bộ quản lý được phân công trực tiếp chăm sóc bán trú, người thu tiền, kế toán, y tế: mức chi cho một giờ thống nhất cho các đối tượng. (*Số giờ chi bồi dưỡng cho các đối tượng trên tùy thuộc vào số học sinh thực tế ăn bán trú và khối lượng công việc thực hiện tại các đơn vị trường học. Các định mức chi trả tiền thuê người nấu ăn và bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải được quy định cụ thể, chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị*).

3.3. Tiên nước uống tinh khiết:

- Đối với những trường chưa được lắp hệ thống lọc nước, thu không quá 7.000đ/HS/tháng (đối với các trường học 01 buổi/ngày đối với khối THCS), những trường học hai buổi/ngày mức thu không vượt quá 10.000đ/học sinh/tháng.

- Đối với những trường đã được lắp hệ thống lọc nước: các trường tính toán các chi phí bao gồm: mức nước tiêu thụ đầu vào, chi phí điện, công quản lý, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa và chi phí quan trắc nước 6 tháng/lần để tính toán mức thu cho phù hợp, mức thu không vượt quá 5.000đ/học sinh/tháng.

3.4. Thu tiền trông trẻ ngoài giờ đối với các cơ sở giáo dục mầm non:

Các trường thực hiện theo Công văn hướng dẫn số 2124/SGDDĐT-KHTC ngày 03/9/2019 tại mục 3.9 trang 11. (Không được dùng nguồn chi thường xuyên được ngân sách cấp để chi cho nội dung này)

3.5. Các chi phí cho hoạt động vệ sinh chung:

Tại mục 3.13 (trang 11- Công văn số 2124/SGDDĐT-KHTC ngày 03/9/2019 (bản gửi lại), Phòng GD&ĐT lưu ý đối với các trường mầm non, tiểu học được thực hiện thu tiền vệ sinh bao gồm: tiền công lao động dọn vệ sinh lớp học, dọn công trình vệ sinh chung và tiền giấy vệ sinh; mức thu không quá 10.000đ/học sinh/tháng.

3.6. Thu, chi tiền tin học, ngoại ngữ:

Thực hiện theo đề án đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt.

3.7. Đối với các đơn vị cung ứng suất ăn, thực hiện nấu ăn tại bếp ăn nhà trường:

- Các đơn vị tổ chức hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh để đánh giá giá trị tài sản phục vụ bán trú (có biên bản hợp); Hợp đồng thỏa thuận với Công ty (đơn vị) cung ứng suất ăn để thuê lại tài sản, số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản yêu cầu các trường tính bù trừ trực tiếp vào suất ăn của học sinh.

- Các trường làm việc với Công ty, đơn vị cung ứng suất ăn để lắp công tơ điện, nước riêng; không được dùng tiền ngân sách để chi trả cho công tác phục vụ chăm sóc bán trú.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các Trường học trực thuộc tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo UBND Thành phố và Phòng GD&ĐT nếu để xảy ra vi phạm trong việc quản lý các khoản thu, chi tại đơn vị. Phòng GD&ĐT sẽ có kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khoản thu - chi tại các đơn vị Trường học trên địa bàn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo số điện thoại của đồng chí phụ trách kế toán: 0386 311 989 để được hướng dẫn, giải quyết.

Mọi thông tin phản ánh về tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục phản ánh về số điện thoại: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo: 0966 306 333.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (báo cáo);
- Như kính gửi (thực hiện);
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- UBND các xã, phường (p/h giám sát);
- Trung tâm TT&VH TP (p/h tuyên truyền);
- Cổng thông tin điện tử ngành ;
- Lưu: VT, TH, KH -TV, CM.

TRƯỞNG PHÒNG



Phan Hồng Anh