

Số: 889 /PGDDĐT

Uông Bí, ngày 21 tháng 9 năm 2015

V/v: Hướng dẫn thực hiện các  
khoản thu năm học 2015 - 2016

Kính gửi: Các trường MN, TH, THCS và TH&THCS trong Thành phố.

Thực hiện Công văn số 2058/SGDDĐT-KHTC ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2015 - 2016.

Để tăng cường công tác quản lý, sử dụng các khoản đóng góp trong các đơn vị trường học năm học 2015 - 2016 đảm bảo đúng mục đích, đem lại hiệu quả thiết thực và chấm dứt tình trạng lạm thu, Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố yêu cầu các đơn vị trường học thực hiện:

#### **A. NGUYÊN TẮC CHUNG:**

Các đơn vị trường học thực hiện thu, chi các khoản thu khác phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Đảm bảo nguyên tắc thu đủ chi, đúng mục đích, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội, thu nhập trên từng địa bàn. Mức thu căn cứ trên cơ sở dự toán chi phí, nội dung chi, phải được thỏa thuận bằng văn bản của cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường trước khi ban hành.

2. Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

3. Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác.

4. Ngoài nội dung các khoản thu quy định tại hướng dẫn này, nhà trường không được thu thêm bất kỳ khoản thu nào khác.

## B. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

### I. Các khoản thu theo quy định

#### 1. Đối với thu học phí

Trong khi chờ hướng dẫn mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chờ ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, HĐND tỉnh, các đơn vị trường học tạm thời áp dụng theo các công văn hướng dẫn sau:

Về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí thực hiện theo Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT –BGDĐT-BTC- BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT –BGDĐT-BTC- BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP; công văn số 2356/LS-GDĐT-TC-LĐTBXH ngày 17 tháng 9 năm 2014 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính - Sở Lao động thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện một số quy định về miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do tỉnh quản lý.

Về mức thu: tạm thời áp dụng theo Quyết định số 2604/2011/QĐ-UBND ngày 15/8/2011 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Cụ thể như sau:

#### 1.1. Đối với giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập:

Cấp học	Mức thu học phí (đồng/tháng/học sinh)		
	Vùng thành thị	Vùng nông thôn	Vùng miền núi
Mầm non	100.000	40.000	20.000
Trung học cơ sở	40.000	20.000	15.000
Trung học phổ thông	100.000	40.000	20.000

Vùng (thành thị, nông thôn, miền núi) để áp mức thu học phí cho từng cấp học nêu trên là địa bàn xã, phường, thị trấn theo hộ khẩu thường trú của cha mẹ

(hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng) trẻ em học mầm non và học sinh phổ thông. Trường hợp học sinh học trái tuyến thì vùng áp mức thu học phí là địa bàn xã, phường, thị trấn nơi cơ sở giáo dục đóng trụ sở. Căn cứ sự phát triển kinh tế - xã hội của từng xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh (Danh mục xã, phường thuộc các vùng để làm căn cứ thu học phí cho phù hợp từng thời kì được quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Công văn số 2058/SGDDĐT-KHTC ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh).

1.2. Đối với các trường mầm non, phổ thông công lập chất lượng cao được chủ động xây dựng mức học phí tương ứng để trang trải chi phí đào tạo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép đồng thời phải thực hiện Quy chế công khai do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định (Sở Giáo dục và Đào tạo có hướng dẫn riêng).

1.3. Đối với các trường ngoài công lập: Được tự quyết định mức thu học phí trên cơ sở chất lượng dịch vụ và khả năng đóng góp của nhân dân trong vùng tuyển sinh, đồng thời cân đối được thu chi và có tích lũy để phát triển. Mức thu học phí phải đảm bảo tính đủ các chi phí cho các hoạt động chuyên môn của nhà trường (cả kinh phí thi tốt nghiệp), không thu các khoản thu khác ngoài học phí. Trước khi quyết định mức thu học phí phải tổ chức lấy ý kiến thống nhất của cha mẹ học sinh; phải công khai mức thu học phí và chất lượng dịch vụ trước khi tuyển sinh; công khai tình hình thu chi, quản lý và sử dụng học phí theo quy định. Việc tăng mức thu học phí (nếu có) chỉ được thực hiện vào đầu năm học trước khi tuyển sinh.

Các đơn vị trường học khi thu học phí phải sử dụng biên lai do cơ quan Thuế phát hành. Các trường công lập nộp toàn bộ học phí thu được vào tài khoản tiền gửi tại KBNN nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để theo dõi và kiểm soát thu chi.

Các trường công lập được để lại 100% số thu học phí để sử dụng như sau :

- Trích tối thiểu 40% tổng thu học phí để thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.

- Phần còn lại được sử dụng để phục vụ các hoạt động tại đơn vị theo đúng quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính được quy định tại Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/6/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/6/2006 của Chính phủ và Thông tư 113/2007/TT-BTC ngày 24/9/2007

hướng dẫn sửa đổi bổ sung Thông tư 71/2006/TT-BTC; không sử dụng nguồn thu học phí để thanh toán chi quản lý phí.

Các trường công lập có trách nhiệm sử dụng số thu học phí đúng mục đích, nội dung chi và định mức chi phải được thể hiện trong quy chế chi tiêu nội bộ.

## **2. Thu tiền bảo hiểm y tế học sinh**

Tổ chức thu và quản lý, sử dụng phải thực hiện đúng theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế, công văn số 05/HD-LN ngày 11 tháng 8 năm 2015 của liên ngành: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính, Y tế, BHXH hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên. Lưu ý: Tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của học sinh, nhà trường thống nhất với cha mẹ học sinh để thực hiện thu một lần hoặc hai lần cho cả thời hạn sử dụng ghi trên thẻ theo hướng dẫn tại văn bản nêu trên.

## **II. Các khoản thu theo thỏa thuận hoặc đóng góp tự nguyện**

**1. Đối với những khoản đóng góp được thỏa thuận giữa các đơn vị trường học và cha mẹ người học để thực hiện một số nhiệm vụ thay gia đình người học** (tiền ăn, tiền chăm sóc bán trú, tiền nước uống, tiền trông giữ phương tiện tham gia giao thông của người học), nhà trường phải thỏa thuận với cha mẹ người học về nội dung chi, định mức chi, mức thu đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi.

### **1.1. Thu, chi phục vụ bán trú:**

Các khoản thu phục vụ học sinh bán trú (chỉ áp dụng đối với các trường mầm non, tiểu học có tổ chức cho học sinh ăn bán trú): Đầu năm học, nhà trường xây dựng kế hoạch, lập dự toán thu, chi đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trao đổi thống nhất với cha mẹ học sinh và thỏa thuận (bằng văn bản) tại cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp, trường.

Các khoản thu phục vụ bán trú bao gồm:

1.1.1. Tiền ăn: Tính các chi phí (thực phẩm bữa chính, bữa phụ, chất đốt) để quy ra mức thu/ngày/học sinh; thu tiền ăn theo từng tháng cơ sở học sinh thực ăn.

1.1.2. Tiền thuê người nấu và quản lý trông trưa: Tính các chi phí (trả công thuê người nấu, bồi dưỡng làm ngoài giờ cho cán bộ, giáo viên phục vụ, quản lý học sinh ăn, nghỉ buổi trưa) để quy ra mức thu/ngày/học sinh; Định mức chi tiền chăm sóc bán trú/giờ đối với giáo viên, nhân viên được phân công trực tiếp chăm sóc bán trú không vượt quá tiền lương 01 giờ dạy thêm giờ của người

có mức lương trung bình trong nhà trường; tiền trách nhiệm quản lý bán trú chi cho cán bộ quản lý được phân công phụ trách không được cao hơn số tiền chi cho giáo viên trực tiếp chăm sóc bán trú có mức cao nhất.

Các trường mầm non công lập không có nhân viên nấu ăn hưởng lương từ ngân sách và ở địa bàn không có cơ sở dịch vụ cung ứng việc nấu ăn cho trẻ thì được thuê khoán người nấu ăn, mức tiền công chi trả được thỏa thuận theo điều kiện cụ thể của địa phương.

Thực hiện thu tiền thuê người nấu và quản lý trông trưa theo tháng trên tinh thần vì học sinh, không vì mục đích thương mại; định mức chi trả tiền thuê người nấu và bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên phải được quy định cụ thể, chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

1.1.3. Tiền điện phục vụ học sinh ăn, nghỉ buổi trưa: Tính các chi phí (điện thắp sáng, quạt mát) để quy ra mức thu/tháng/học sinh;

1.1.4. Tiền mua sắm vật dụng dùng chung phục vụ bán trú: Các tài sản như xoong, nồi, bếp ga, điều hòa... chỉ thu đối với học sinh mới tuyển vào trường. Các dụng cụ vật tư tiêu hao như xà phòng, rổ, nước rửa bát... thực hiện thu trên đầu học sinh ăn bán trú.

Những vật dụng cá nhân sử dụng trong năm (bàn chải, khăn mặt,...): Nhà trường thống nhất cụ thể với phụ huynh để lựa chọn cách thức trang bị cho phù hợp.

**1.2. Thu, chi tiền nước uống tinh khiết phục vụ học sinh:** (không áp dụng cho học sinh mầm non do quy định học sinh mầm non phải được uống nước nấu chín)

Nhà trường thống nhất với toàn thể cha mẹ học sinh về mức thu, chi, hình thức cung ứng nước, đơn vị cung ứng.

**1.3. Tiền trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh:**

Đầu năm học trên cơ sở số lượng xe của học sinh đến trường, nhà trường dự toán mức thu, chi cho việc giữ xe theo nguyên tắc cân đối giữa thu và chi đảm bảo chi trả tiền công cho người giữ xe và một phần tái đầu tư nhà xe hằng năm. Tuyệt đối không dùng nguồn thu này để trích phúc lợi cho nhà trường, trường hợp cuối năm kinh phí còn dư thì chuyển sang năm sau và giảm thu.

**1.4. Lập đề án xã hội hóa giáo dục:**

Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố yêu cầu các đơn vị trường học lập đề án khi có chủ trương, nhu cầu thực hiện công tác xã hội hóa: Đề án xã hội hóa

giáo dục phục vụ công tác bán trú; đề án xã hội hóa giáo dục về mua sắm bổ sung cơ sở vật chất, sửa chữa, cải tạo phục vụ công tác dạy và học (Thực hiện theo Công văn số 1808/UBND ngày 01/9/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí). Hiệu trưởng các đơn vị trường học cần cân nhắc kỹ sự cần thiết khi lập đề án xã hội hóa giáo dục về mua sắm, bổ sung cơ sở vật chất, sửa chữa, cải tạo (Khi huy động nguồn đóng góp của phụ huynh học sinh, khuyến khích nguồn kinh phí từ các cơ quan doanh nghiệp, các tổ chức, các nhà hảo tâm, nhà tài trợ). Nhà trường chỉ được huy động phụ huynh học sinh đóng góp khi đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **2. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), trong quá trình thực hiện cần lưu ý:

- Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc 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 của 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 người học, cha mẹ người học;

- Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyên góp của người học hoặc gia đình người học đối với các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện hoặc không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh như: bảo vệ cơ sở vật chất, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của người học; 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.

## **3. Đối với các khoản viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho**

Các trường được phép tiếp nhận các nguồn viện trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

Các nguồn thu này phải được ghi chép, quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán và được chi tiêu theo thỏa thuận với các nhà tài trợ và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính, Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10/9/2012 của Bộ

Giáo dục và Đào tạo.

**4. Đối với các khoản đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân thông qua các quỹ xã hội, quỹ từ thiện**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Nghị định số 148/2007/NĐ-CP ngày 25/9/2007 của Chính phủ, Quyết định số 10/2008/QĐ-BTC ngày 12/02/2008 của Bộ Tài chính, lưu ý các nguyên tắc về thành lập và tổ chức hoạt động của quỹ là nhằm mục đích khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục đào tạo, thể dục thể thao, từ thiện và các mục đích phát triển cộng đồng, không vì mục tiêu lợi nhuận. Mọi khoản thu, chi quỹ phải công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật. Khi huy động đóng góp phải nghiêm túc chấp hành công văn số 127/UBND-TM4 ngày 10/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**5. Đối với các khoản hỗ trợ để khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, hỗ trợ các bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo**

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 64/2008/NĐ-CP ngày 14/5/2008 của Chính phủ và Thông tư số 72/2008/TT-BTC ngày 31/7/2008 của Bộ Tài chính. Các cơ sở giáo dục không qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp. Toàn bộ nguồn tiền và hàng cứu trợ huy động được qua cuộc vận động phải được quản lý chặt chẽ và sử dụng đúng mục đích.

**6. Đối với khoản thu từ đóng góp tự nguyện của các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân để hỗ trợ cơ sở vật chất (xây dựng các công trình nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị cho nhà trường, dụng cụ phục vụ học tập, sinh hoạt cho người học)**

Trong trường hợp ngân sách nhà nước và khoản thu học phí chưa đáp ứng được hết các nhu cầu sửa chữa nhỏ, mua sắm trang thiết bị, các trường được huy động đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh theo nguyên tắc phải xuất phát từ yêu cầu thiết thực, trực tiếp nâng cao chất lượng giáo dục; phù hợp với thu nhập, mức sống, khả năng đóng góp của số đông người dân trên địa bàn và điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; chỉ tổ chức thực hiện khi được sự ủng hộ, nhất trí trên tinh thần tự nguyện của các đối tượng tham gia đóng góp; không ép buộc hay bình quân hóa mức đóng góp. Khi thực hiện, cơ sở giáo dục phải theo quy trình sau:

Bước 1: Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong tập thể lãnh đạo đơn vị, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân dự kiến huy động đóng góp.

Bước 2: Lập kế hoạch công việc và dự trù kinh phí chi tiết (bao gồm dự

kiến nguồn huy động, các nội dung chi và dự kiến mức chi cụ thể) để thực hiện. Trong đó kế hoạch công việc phải nêu rõ: Mục tiêu, nội dung công việc, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, niêm yết công khai ít nhất một tuần để tiếp thu các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch công việc và dự trù kinh phí.

Bước 3: Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên: Phòng Giáo dục và Đào tạo để xin chủ trương của Ủy ban nhân dân Thành phố; chỉ được tiến hành vận động và thực hiện sau khi có sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Bước 4: Sau khi hoàn thành công việc, các trường phải niêm yết công khai và báo cáo quyết toán kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với cha mẹ người học, các tổ chức, cá nhân đã tham gia đóng góp kinh phí. Khoản thu này phải đưa vào sổ sách kế toán và hạch toán, thanh quyết toán theo quy định. Các tài sản được mua sắm, sửa chữa bằng nguồn kinh phí huy động được phải hạch toán tăng tài sản và khấu hao tài sản theo đúng quy định hiện hành.

### **7. Đối với các khoản thu nếu tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa**

Thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số 1636/SGDDĐT-GDTEX ngày 14/7/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức và thu tiền dạy thêm học thêm thực hiện theo quyết định số 1216/2012/QĐ-UBND ngày 29/5/2012 và Thông báo số 218/TB-UBND ngày 18/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **III. Quỹ Đoàn, Hội, Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh**

Thu theo quy định hiện hành của các tổ chức có thẩm quyền ban hành. Tuyệt đối không được thu thêm hoặc thu cao hơn mức quy định. Khoản thu này do các tổ chức nêu trên quản lý thu, chi.

### **IV. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Yêu cầu khi tổ chức thực hiện**

Để thực hiện tốt công tác quản lý thu, chi, chấm dứt tình trạng lạm thu dưới mọi hình thức trong các trường MN, TH, THCS và TH&THCS, Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố yêu cầu:

1.1. Vào đầu năm học, trước khi tổ chức thu, các đơn vị trường học phải thông báo công khai đến người học, cha mẹ người học, cán bộ giáo viên của đơn vị và nhân dân trên địa bàn phân biệt rõ hai loại khoản thu trên. Ngoài hai loại khoản thu trên, các khoản thu khác (nếu có) chỉ được thực hiện khi Sở Giáo dục



và Đào tạo có hướng dẫn bằng văn bản.

Người học, cha mẹ người học và các tổ chức, cá nhân có quyền từ chối các khoản thu theo thoả thuận hoặc đóng góp tự nguyện có tính chất dịch vụ, xã hội hóa nếu thấy không phù hợp hoặc không có khả năng đóng góp; Thủ trưởng cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo công khai địa chỉ liên hệ (số điện thoại, hộp thư điện tử, địa chỉ tiếp nhận) của cơ quan Thanh tra Nhà nước thành phố Ông Bí, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng khác có thẩm quyền để người học, cha mẹ người học và nhân dân kịp thời phản ánh các hiện tượng bị ép buộc đóng góp khoản thu này.

Sở Giáo dục và Đào tạo không quy định người học phải đồng phục khi đến trường. Nhà trường chỉ thực hiện đồng phục cho người học khi thật sự cần thiết, trước khi thực hiện cần thống nhất với người học, cha mẹ người học về kiểu mẫu, màu sắc đảm bảo đơn giản, tiết kiệm, phù hợp, dễ tìm mua; cơ sở giáo dục không được thu tiền đồng phục, không được tổ chức tập trung việc may hoặc mua đồng phục cho người học, phải để gia đình người học tự trang bị đồng phục cho người học; không thay đổi, thêm bớt các chi tiết trên đồng phục hàng năm làm khó cho phụ huynh và học sinh; đặc biệt không để người học nào vì không có đồng phục mà không được đến trường, lớp tham gia học tập.

1.2. Nhà trường chỉ được trực tiếp thu các khoản thu theo quy định và các khoản đóng góp được thoả thuận giữa nhà trường và cha mẹ người học để thực hiện một số nhiệm vụ thay gia đình người học mà đơn vị được những người đóng góp ủy quyền sử dụng kinh phí để tổ chức thực hiện, không trực tiếp thu phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; không thu gộp các khoản thu vào đầu năm học để giảm bớt khó khăn cho người học, cha mẹ người học.

1.3. Ngoài các loại khoản thu theo quy định trên, các đơn vị trường học không được thực hiện hoặc đề nghị Hội cha mẹ học sinh thực hiện các loại khoản thu khác từ người học, cha mẹ người học, các tổ chức, cá nhân dưới bất kỳ hình thức nào; không được lập quỹ trái phép hoặc để cho Hội cha mẹ học sinh tùy tiện lập quỹ ép buộc người học, cha mẹ người học đóng góp dưới danh nghĩa tự nguyện. Nhà trường có trách nhiệm và chủ động trả lại người học, cha mẹ người học, các tổ chức, cá nhân đã đóng góp những khoản thu trái với quy định tại văn bản này.

1.4. Nhà trường không được coi bất kỳ hình thức ủng hộ, đóng góp tự nguyện nào như là một điều kiện cho việc cung cấp hoặc thụ hưởng dịch vụ giáo dục, không qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp; thông báo cho bên đóng góp việc không gắn bất kỳ điều kiện ràng buộc nào về đặc quyền, đặc lợi trong việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc

quyền khai thác lợi ích phát sinh từ tài sản, kinh phí đã đóng góp cho nhà trường. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đóng góp tự đứng ra tổ chức thực hiện xây dựng, mua sắm, lắp đặt theo hướng dẫn của nhà trường.

1.5. Nhà trường không được thu tiền từ người học, cha mẹ người học để phục vụ việc tổ chức dạy học trong giờ chính khóa (thuộc chương trình, kế hoạch giáo dục do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).

Nếu nhà trường tổ chức “Dạy tăng cường tiếng Anh cho học sinh có sự tham gia của người nước ngoài” trong giờ chính khóa, định mức thu chi thực hiện theo các chương trình, kế hoạch hoặc đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; việc quản lý hoạt động thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo: số 3457/SGDDĐT-GDTEX ngày 26/11/2013; số 198/SGDDĐT-GDTEX ngày 24/01/2014, số 681/SGDDĐT-GDTEX ngày 31/3/2014.

Việc tổ chức dạy học tiếng Anh trong trường tiểu học thực hiện theo quy định tại văn bản số 2053/SGDDĐT-GDTH ngày 19/8/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Việc tổ chức dạy tin học cho học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở trong giờ chính khóa chỉ tổ chức thực hiện khi nhà trường có đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, giáo viên và các điều kiện đáp ứng khác; không được thu tiền của học sinh để thực hiện hoạt động giáo dục này. Việc thu tiền dịch vụ dạy tin học trong các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở theo văn bản số 2043/LN-SGDĐT-STC ngày 06/10/2009 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Tài chính chỉ được áp dụng khi tổ chức dạy tin học ngoài giờ chính khóa.

1.6. Việc quản lý và sử dụng các khoản thu trong các đơn vị trường học phải đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhà trường phải niêm yết công khai các khoản thu ít nhất 07 ngày trước khi thực hiện và thông báo để cán bộ, giáo viên, người học, cha mẹ người học và nhân dân biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện; bản niêm yết phải ghi rõ nội dung các khoản thu, mức thu (nếu có), đối tượng và mục đích sử dụng, nội dung chi, mức chi và các thông tin khác có liên quan.

Nhà trường thực hiện công khai quyết toán các khoản thu thỏa thuận, khoản đóng góp tự nguyện theo đúng qui định của pháp luật.

1.7. Các đơn vị trường học có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu khác theo các quy định của pháp luật, thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục

có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

Các khoản thu, chi phải đưa vào sổ sách kế toán (bao gồm cả phần thu bảo hiểm y tế học sinh, phần kinh phí được trích lại từ nguồn thu bảo hiểm y tế học sinh), hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác.

Các khoản thu thực hiện ghi thu, ghi chi theo quy định bao gồm: học phí, thu viện trợ, tài trợ, quà biếu tặng, khoản đóng góp tự nguyện để xây dựng sửa chữa nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị của nhà trường.

Theo quy định hiện hành, sau khi được sự thống nhất của Cục thuế tỉnh Quảng Ninh tại công văn số 6707/CT-TTHT ngày 3 tháng 9 năm 2015 về việc chính sách thuế, khoản thu hộ - chi hộ là khoản thu khác (ngoài học phí) được các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập theo thỏa thuận giữa các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập và phụ huynh học sinh để thực hiện một số nhiệm vụ thay phụ huynh học sinh trong công tác nuôi, dạy học sinh: Tiền ăn, tiền chăm sóc bán trú, tiền nước uống, tiền trông giữ phương tiện tham gia giao thông của người học, các trường công lập tính toán các khoản thu đảm bảo thu đủ bù chi nên không thực hiện nộp thuế, không trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương từ nguồn thu này.

Căn cứ Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; theo đó công tác hạch toán các khoản thu của các trường công lập được thực hiện như sau:

- Thu hộ - chi hộ: Tiền ăn, tiền chăm sóc bán trú, tiền nước uống, tiền trông giữ phương tiện tham gia giao thông của người học

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 3318 - Phải trả khác (chi tiết từng nội dung)

- Thu sự nghiệp:

+ Thu học phí:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 5111 - Thu phí, lệ phí

+ Thu khác (các khoản thu khác còn lại theo hướng dẫn ở trên bao gồm cả phần kinh phí trích lại của bảo hiểm y tế)

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 5118 - Thu khác (chi tiết từng nội dung)

## 2. Trách nhiệm các đơn vị trường học

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố yêu cầu Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS và TH&THCS thực hiện nghiêm túc đúng quy định này, đảm bảo tốt công tác quản lý tài chính và thực hiện các khoản thu năm học 2015 - 2016.

2. Các đơn vị trường học tổ chức quán triệt, phổ biến công khai nội dung văn bản này tới tất cả giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong nhà trường, chịu trách nhiệm về công tác quản lý thu, chi, sử dụng kinh phí đối với tất cả các khoản thu do đơn vị trực tiếp thu và các khoản thu khác được sử dụng để phục vụ hoạt động của đơn vị; tổ chức quán triệt, phổ biến công khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của đơn vị và người học, cha mẹ người học toàn bộ nội dung văn bản này; niêm yết công khai văn bản này tại bảng thông báo hoặc bảng tin của nhà trường.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố đề nghị UBND các xã, phường phối hợp chỉ đạo, đôn đốc, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính. Báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố có hình thức xử lý nghiêm đối với đơn vị, cá nhân thực hiện trái những quy định trên./.

### *Nơi nhận:*

- CT, các PCT UBND Thành phố (để b/c);
- Ban Tuyên giáo Thành ủy;
- UBND xã, phường (để phối hợp);
- Các trường MN, TH, THCS và TH&THCS (để t/h);
- Lưu: VT.



**Phan Hồng Anh**