

Số: 811 /SGD&ĐT-KHTC

Bắc Giang, ngày 28 tháng 7 năm 2015

V/v hướng dẫn thu, quản lý và sử dụng các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2015-2016

Kính gửi:

- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Căn cứ Kế hoạch số 151/KH-UBND ngày 05/11/2014 của UBND tỉnh thực hiện Chương trình hành động số 63-CTr/TU ngày 08/8/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XI) về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; đồng thời để tăng cường công tác quản lý tài chính, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc thu, quản lý và sử dụng các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm học 2015-2016, cụ thể như sau:

I. Các khoản thu theo quy định hiện hành của Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh và Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh

1. Học phí

Các cơ sở giáo dục công lập có học sinh mầm non, trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT), giáo dục thường xuyên (GDTX) tiếp tục thực hiện thu học phí theo mức thu năm học 2014-2015. Thực hiện thu theo tháng.

Đối tượng miễn, giảm học phí tạm thời áp dụng theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

2. Lệ phí tuyển sinh lớp 10, tiền gửi xe

Thực hiện theo Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

3. Tiền học thêm

Các trường THCS, THPT và các trung tâm GDTX-DN triển khai thực hiện theo Quyết định số 455/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 của UBND tỉnh Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. Trong đó cần lưu ý một số điểm sau đây:

- Phải thỏa thuận (bằng văn bản) với người học hoặc cha mẹ người học về mức thu tiền học thêm;

- Thu tiền học thêm theo định kỳ (tháng hoặc quý) trên cơ sở số buổi học sinh thực học; tuyệt đối không thu tiền trước của người học, chỉ được tiến hành thu tiền của người học sau khi kết thúc đợt dạy thêm.

- Chi đúng tỷ lệ tiền thu học thêm cho các nội dung theo quy định.

II. Các khoản thu phục vụ trực tiếp việc học tập, sinh hoạt của học sinh

1. 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:

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

- 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; thực hiện thu tiền thuê người nấu và quản lý trông trưa theo tháng (trừ thứ bảy, chủ nhật) 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.

- 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; thực hiện thu theo từng học kỳ.

- 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 và thu theo học kỳ.

- 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.

2. Các khoản thu phục vụ học sinh học tập tại trường

- Nước uống, giấy vệ sinh: Nhà trường thống nhất với cha mẹ học sinh về chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật, đơn vị cung ứng, cách thức quản lý, mức thu để phục vụ học sinh đạt hiệu quả cao nhất.

- Đồng phục học sinh: Nếu có nhu cầu, nhà trường thống nhất chủ trương, kiểu mẫu, chất lượng, giá cả, nhà cung cấp với cha mẹ học sinh để lựa chọn và quyết định hình thức tổ chức thực hiện thích hợp.

3. Các loại đồ dùng, dụng cụ, tài liệu học tập của học sinh (sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bút chì, thước kẻ, vở tập tô, bút sáp, đất nặn ...)

Đối với các trường mầm non: Nhà trường có trách nhiệm thông báo cụ thể từng loại đồ dùng, dụng cụ, tài liệu cần thiết cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh (như tài liệu tham khảo, bút chì, thước kẻ, vở tập tô, bút sáp, đất nặn ...) thông nhất chủ trương, kiểu mẫu, chất lượng, giá cả với cha mẹ học sinh để lựa chọn và quyết định hình thức tổ chức thực hiện thích hợp.

Đối với trường phổ thông, GDTX: Nhà trường có trách nhiệm thông báo cụ thể từng loại đồ dùng, dụng cụ, tài liệu cần thiết cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh; học sinh hoặc cha mẹ học sinh tự mua sắm, trang bị để sử dụng.

III. Các khoản thu hộ

1. Bảo hiểm y tế

Nhà trường chủ động tuyên truyền, vận động, giải thích rõ tác dụng của việc tham gia bảo hiểm y tế để cha mẹ học sinh tích cực tham gia bảo hiểm y tế cho con em mình theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế; nhà trường thu hộ cơ quan bảo hiểm y tế.

2. Bảo hiểm thân thể

Nhà trường phổ biến tới cha mẹ học sinh các mức tiền tham gia bảo hiểm thân thể; cha mẹ học sinh lựa chọn mức tiền và đăng ký tham gia bảo hiểm thân thể cho con em mình trực tiếp với doanh nghiệp bảo hiểm; nhà trường chỉ đứng ra thu hộ doanh nghiệp bảo hiểm, không bắt ép học sinh mua bảo hiểm thân thể dưới bất kỳ hình thức nào.

IV. Các khoản kinh phí huy động từ nguồn tài trợ, đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân

1. Huy động đầu tư xây dựng cơ sở vật chất trường học

Căn cứ vào nhu cầu thực tế tại từng thời điểm, các trường mầm non, tiểu học, THCS báo cáo và tham mưu với Ủy ban nhân dân cấp xã đầu tư xây dựng cơ sở vật chất trường học; Ủy ban nhân dân cấp xã đề xuất phương án huy động đầu tư xây dựng cơ sở vật chất trình Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định. Quy trình thực hiện theo đúng quy định tại Khoản 3 Điều 27 Nghị định 60/2003/NĐ-CP của Chính phủ: “Khi có nhu cầu huy động sự đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân để đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng của xã, thị trấn, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân lập phương án báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định”.

Khi được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định thì UBND xã có trách nhiệm triển khai thực hiện. Các khoản huy động đóng góp tự nguyện được hạch toán thu ngân sách địa phương, được quản lý công khai, có kiểm tra, kiểm soát và bảo đảm sử dụng đúng mục đích, đúng Quy chế dân chủ ở cơ sở và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Khuyến khích các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân tự nguyện ủng hộ để hỗ trợ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, tổ chức các hoạt động và các phong trào thi đua trong trường học

Các khoản ủng hộ, viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho phải được ghi chép, quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán và chi theo thỏa thuận với các nhà tài trợ và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị 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 và yêu cầu của nhà tài trợ.

V. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

Nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường hoạt động theo đúng Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh được quy định tại Thông tư số 55/2011/TT-BGD&ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện cần lưu ý:

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp (sau đây gọi là quỹ cha mẹ học sinh lớp) có được từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác; quỹ cha mẹ học sinh lớp phải do phụ huynh trực tiếp thu (không được quy định mức thu bình quân) và sử dụng, giáo viên chủ nhiệm

lớp không được thu và sử dụng quỹ này. Trường ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu quỹ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến. Kết thúc năm học phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí thu chi tại cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp; các chứng từ chi tiêu và báo cáo quyết toán thu chi của Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp được lưu trữ tại bộ phận kế toán nhà trường.

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (sau đây gọi là quỹ cha mẹ học sinh trường) được trích từ quỹ cha mẹ học sinh các lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học; quỹ cha mẹ học sinh trường do Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trực tiếp quản lý và sử dụng, nhà trường không giữ quỹ này. Trường ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng quỹ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến. Kết thúc năm học phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí; các chứng từ chi tiêu của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường được lưu trữ tại bộ phận kế toán nhà trường.

Quỹ cha mẹ học sinh trường, quỹ cha mẹ học sinh lớp chỉ dùng để chi các hoạt động sau: khen thưởng học sinh; thăm hỏi phụ huynh, giáo viên, học sinh ốm đau, bệnh tật ...; hỗ trợ các hoạt động tập thể của học sinh (tết trung thu, thi học sinh giỏi, giao lưu văn nghệ, thể dục thể thao).

Không sử dụng quỹ cha mẹ học sinh trường, quỹ cha mẹ học sinh lớp để chi cho các việc sau: *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; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.*

VI. Tổ chức thực hiện

1. Đối với các cơ sở giáo dục

a) Căn cứ hướng dẫn này, các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch, lập dự toán thu, chi kinh phí năm học 2015-2016; trao đổi, phổ biến công khai kế hoạch thu tới toàn thể cán bộ, giáo viên; tổ chức cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh để trao đổi thống nhất về các khoản thu phục vụ trực tiếp việc học tập, sinh hoạt của học sinh, đồng thời thông báo công khai tất cả các khoản thu trong năm học 2015-2016 để cha mẹ học sinh nắm và phân biệt rõ các khoản thu. Trình phòng GD&ĐT thẩm định trước khi triển khai thu.

Tuyệt đối không được lạm dụng danh nghĩa của các tổ chức, cá nhân dưới mọi hình thức để đặt ra các khoản thu trái quy định.

Thực hiện triệt để **việc giãn thu, tổ chức thu làm nhiều đợt** trong học kỳ, thu từng tháng; trước khi tiến hành thu phải thông báo (bằng văn bản) tới cha mẹ học sinh các khoản tiền cần thu, nêu rõ nội dung, định mức, số tiền phải thu và thời gian thu; việc thu tiền phải đảm bảo tính pháp lý (trong danh sách thu tiền phải thể hiện rõ từng khoản tiền đã thu và có đầy đủ chữ ký nộp tiền của cha mẹ học sinh hoặc học sinh).

b) Quản lý và sử dụng các khoản thu theo đúng các quy định và hướng dẫn hiện hành, cụ thể:

Tiền thu học phí, lệ phí gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện kiểm soát, không tọa chi; không để tồn quỹ tiền mặt với số lượng lớn tại đơn vị.

Các khoản thu phục vụ trực tiếp học sinh, các khoản thu hộ, các khoản thu từ xã hội hóa, thu tiền học thêm phải được theo dõi và hạch toán qua hệ thống tài khoản kế toán, quyết toán đúng theo chế độ kế toán hiện hành; không theo dõi, hạch toán trên sổ sách khác. Kinh phí nhà trường được hưởng từ các hoạt động dịch vụ (nếu có) phải hạch toán tăng nguồn (ngân sách khác) và thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định hiện hành.

c) Thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai, minh bạch trong trường học, ngoài việc công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn số 225/HD-SGD&ĐT ngày 12/3/2010 của Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục phải niêm yết công khai tất cả các khoản thu trong năm học 2015-2016 theo **Mẫu 01-CKCKT** (kèm theo Công văn này) tại bảng tin và tại phòng họp hội đồng của nhà trường.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố

Chủ trì phối hợp với phòng Tài chính Kế hoạch huyện hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định, phê duyệt dự toán thu chi các khoản thu phục vụ trực tiếp việc học tập, sinh hoạt của học sinh đối với các trường MN, TH, THCS trên địa bàn nhằm đảm bảo thống nhất giữa các trường trong huyện, phù hợp với thu nhập và điều kiện kinh tế của nhân dân địa phương.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

Đề nghị Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo các cơ quan chuyên môn hướng dẫn việc thu và sử dụng các khoản thu, không để tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn; xử lý nghiêm túc đối với tổ chức, cá nhân thực hiện trái qui định; chỉ đạo hoàn trả phụ huynh học sinh các khoản thu không đúng quy định.

Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, thủ trưởng các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các địa phương, đơn vị liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Kế hoạch Tài chính) để phối hợp giải quyết ./.

Nơi nhận: 

- Lưu: VT, KHTC.

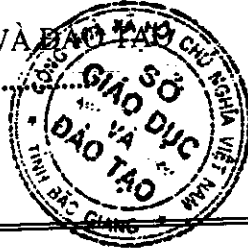
Bản điện tử:

- Như trên;
- Bộ GD&ĐT (b/c);
- PCT.UBND tỉnh Bùi Văn Hạnh (b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c)
- Sở Tài chính (để phối hợp);
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh và các huyện;
- Các phòng, ban Sở GD&ĐT.



Nguyễn Đức Hiền

SỞ (PHÒNG) GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
 ĐƠN VỊ



CÔNG KHAI
CÁC KHOẢN THU NĂM HỌC 2015-2016

Mẫu 01-CKCKT

STT	Khoản thu	Đơn vị tính	Số tiền	Thời gian thu (Tháng, năm)	Nội dung chi	Ghi chú
I	Các khoản phí, lệ phí					
1	Tiền học phí	Nghìn đồng/tháng				
2	Tiền gửi xe	Nghìn đồng/tháng				
3	Lệ phí tuyển sinh	Nghìn đồng				
II	Tiền học thêm	Nghìn đồng/buổi				
III	Các khoản thu hộ					
1	Tiền bảo hiểm Y tế	Nghìn đồng/năm				Thu hộ cơ quan BHXH
2	Tiền bảo hiểm thân thể	Nghìn đồng/năm				Thu hộ doanh nghiệp BH
3	Huy động đóng góp tự nguyện tăng cường CSVC trường học theo Nghị quyết của HĐND xã			VD: Từ 100 đến 200 nghìn đồng VD: Từ 20 đến 50 nghìn đồng		Thu hộ UBND cấp xã trong năm học Không qui định ủng hộ bình quân cho học sinh
IV	Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp					
V	Các khoản phục vụ người học					
1.	Tiền phục vụ học sinh bán trú					
1.1	Tiền ăn	Nghìn đồng/ngày				
1.2	Tiền thuê người nấu và trông trưa	Nghìn đồng/tháng				
1.3	Tiền điện	Nghìn đồng/học kỳ				
1.4	Tiền mua vật dụng chung	Nghìn đồng/học kỳ				
1.5					
2	Tiền phục vụ học sinh học tại trường					
2.1	Nước uống, giấy vệ sinh	Nghìn đồng/tháng				
2.2	Tiền đóng phục học sinh	Nghìn đồng/năm học				
3	Tiền đồ dùng, dụng cụ, tài liệu của học sinh					Ghi theo thực tế triển khai
3.1	Đôi với trường mầm non					Ghi theo thực tế triển khai
3.2	Đôi với trường phổ thông					
VI	Tiền ủng hộ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân...					

....., ngày..... tháng..... năm 2015

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)