

Số: 03 /HD-UBND

Anh Sơn, ngày 15 tháng 9 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Về việc thực hiện quản lý thu, chi học phí và các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do UBND huyện quản lý năm học 2022-2023

Thực hiện Công văn số 1888/SGD&ĐT-KHTC ngày 09/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An về việc hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2022-2023 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

UBND huyện Anh Sơn hướng dẫn việc thực hiện việc thu, chi học phí và các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do UBND huyện quản lý năm học 2022-2023 như sau:

I. Thu học phí

1.1. Thu học phí cơ sở giáo dục công lập

Các văn bản làm căn cứ thực hiện:

- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

- Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An quy định mức thu học phí trong các cơ sở giáo dục công lập; mức hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn giảm học phí theo quy định thuộc tỉnh Nghệ An quản lý từ năm học 2022-2023 đến năm học 2025-2026.

1.1.1. Mức thu học phí

Học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Vùng		Cấp học	Mức thu (1.000 đồng/HS/tháng)
Vùng thành thị	Phường thuộc thành phố Vinh, phường thuộc các thị xã (trừ các đơn vị thuộc dân tộc thiểu số và miền núi theo quy định của cơ quan có thẩm quyền)	1. Mầm non	300
		2. Trung học cơ sở	
		3. Trung học phổ thông	
Vùng nông thôn	Xã thuộc thành phố Vinh, xã thuộc các thị xã, các huyện đồng bằng, các huyện miền núi (trừ	1. Mầm non	100

	các đơn vị thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi theo quy định của cơ quan có thẩm quyền)	2. Trung học cơ sở	100
		3. Trung học phổ thông	200
Vùng Dân tộc thiểu số và miền núi	Các huyện vùng cao, các đơn vị thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi theo quy định của cơ quan có thẩm quyền	1. Mầm non	50
		2. Trung học cơ sở	50
		3. Trung học phổ thông	100

1.1.2. Tổ chức thu và sử dụng học phí

a) Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu người học tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học. Đối với cơ sở giáo dục thường xuyên học phí được thu theo số tháng thực học. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, học phí được thu tối đa 9 tháng/năm.

b) Mức thu học phí học trực tuyến (Online) đối với cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập bằng 80% mức học phí học trực tiếp quy định ở mục a) nêu trên.

c) Học sinh có hộ khẩu thường trú ở vùng nào thì đóng học phí theo vùng đó.

d) Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng thì mức học phí được thu theo số tháng học thực tế (*bao gồm cả thời gian tổ chức dạy học trực tuyến hoặc bố trí thời gian học bù tại trường*); không thu học phí trong thời gian không tổ chức dạy học. Đối với các tháng có thời gian học thực tế (*bao gồm cả thời gian dạy học trực tuyến, bố trí học bù tại trường*) không đủ cả tháng, việc xác định thời gian thu học phí được tính như sau:

- Thời gian dạy học thực tế trong tháng dưới 15 ngày (*bao gồm cả số ngày nghỉ theo quy định của pháp luật*) thì thực hiện thu 1/2 tháng;

- Thời gian dạy học thực tế trong tháng từ 15 ngày trở lên (*bao gồm cả số ngày nghỉ theo quy định của pháp luật*) thì thực hiện thu đủ tháng.

e) Cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thu học phí bằng hóa đơn theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và Thông tư số 48/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 của Bộ Tài chính.

g) Cơ sở giáo dục công lập có trách nhiệm tổ chức thu học phí và nộp học phí vào Kho bạc Nhà nước để quản lý và sử dụng.

h) Khuyến khích việc thu học phí bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt qua ngân hàng. Các đơn vị phối hợp với các ngân hàng để thực hiện việc triển khai thu học phí qua ngân hàng. Đối với các cơ sở giáo dục chưa có điều kiện triển khai đồng bộ việc thu học phí qua ngân hàng thì phải thông báo số tài khoản mở tại Kho bạc nhà nước và hướng dẫn để học sinh hoặc cha mẹ học sinh có thể nộp tiền học phí vào tài khoản của đơn vị tại ngân hàng, hoặc nhà trường tổ chức thu tiền mặt đối với những học sinh chưa có điều kiện để nộp trực tiếp vào ngân hàng, định kỳ nộp trực tiếp số tiền mặt thu được vào Kho bạc nhà nước nơi đang giao dịch hoặc chuyển khoản vào tài khoản mở tại Kho bạc nhà nước qua ngân hàng nơi đơn vị đang giao dịch thu học phí, định kỳ đối chiếu với ngân hàng, Kho bạc

nhà nước để theo dõi và quản lý chặt chẽ khoản thu học phí của đơn vị.

1.1.3. Sử dụng học phí đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập

Đối với khoản thu học phí các đơn vị tiếp tục thực hiện tạo nguồn cải cách tiền lương theo quy định. Cụ thể: Trích 40% nguồn thu để tạo nguồn cải cách tiền lương, 60% nguồn thu các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch để chi thường xuyên cho các nhiệm vụ của đơn vị, thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

1.2. Miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và ngoài công lập

Thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

1.3. Lập dự toán, chấp hành dự toán, quyết toán và báo cáo

a) Lập dự toán thu, chi học phí: Khoản thu học phí (không thuộc danh mục phí, lệ phí theo quy định của Luật phí và lệ phí) không là chỉ tiêu giao dự toán thu, chi NSNN cho các đơn vị dự toán. Tuy nhiên, các đơn vị tiếp tục tạo nguồn từ nguồn thu này và các khoản thu khác được để lại chi theo chế độ để tạo nguồn cải cách tiền lương theo quy định.

b) Các cơ sở giáo dục công lập căn cứ vào dự toán và phương án sử dụng đã lập để thực hiện thu, chi học phí đảm bảo đúng chế độ, định mức, hoàn thành nhiệm vụ được giao. Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát các khoản chi từ tài khoản tiền gửi học phí của các cơ sở giáo dục.

c) Các cơ sở giáo dục công lập phải mở sổ sách kế toán theo dõi, hạch toán các khoản thu, chi học phí theo quy định tài chính hiện hành.

Định kỳ hàng quý và kết thúc năm ngân sách, các cơ sở giáo dục tiến hành đối chiếu và đề nghị Kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng thương mại xác nhận số liệu thu chi học phí. Lập báo cáo quyết toán học phí chung với báo cáo quyết toán kinh phí thường xuyên gửi đơn vị cấp trên, cơ quan thống kê, cơ quan tài chính theo quy định về lập, nộp báo cáo quyết toán của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Các cơ sở giáo dục thuộc mọi loại hình đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê học phí theo quy định của pháp luật; thực hiện về yêu cầu thanh tra, kiểm tra của các 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 của thông tin và tài liệu cung cấp.

II. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục

2.1. Cơ sở thực hiện:

Mức thu không vượt quá mức thu tối đa quy định tại Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An về việc quy định mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập; mức thu dịch vụ tuyển sinh các cấp học trên địa bàn tỉnh Nghệ An và Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của

Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An Sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An;

2.2. Danh mục các khoản thu:

Quy định tại Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An về việc quy định mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập; mức thu dịch vụ tuyển sinh các cấp học trên địa bàn tỉnh Nghệ An và Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An Sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An.

2.3. Nguyên tắc thu:

Các cơ sở giáo dục thực hiện thu đúng; thu vừa đủ chi; chi đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Các khoản thu dịch vụ nào thì chỉ cho các hoạt động của dịch vụ đó, không sử dụng khoản thu dịch vụ này chi cho dịch vụ khác. Trước khi thu phải có dự toán chi tiết thu, chi từng khoản; chỉ được thu sau khi đã thỏa thuận với cha mẹ học sinh bằng văn bản. Mức thu không vượt quá mức thu tối đa quy định tại Nghị quyết số 31, Nghị quyết số 15 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An. Trước khi thực hiện thu phải báo cáo với cơ quan chủ quản trực tiếp cho ý kiến rồi mới được triển khai thực hiện.

a) Các khoản thu, mức thu phải thực hiện thỏa thuận giữa nhà trường với cha mẹ học sinh; khoản thu và mức thu khi thực hiện không vượt quá mức tối đa đối với những khoản thu có quy định mức tối đa. Việc thỏa thuận thực hiện bằng văn bản.

b) Các khoản thu, mức thu phải phù hợp với tình hình thực tế của các cơ sở giáo dục, điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập của cha mẹ học sinh và đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

c) Khi thực hiện các khoản thu đối với những nội dung được ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ hoặc đã được bố trí từ nguồn kinh phí khác, mức thu phải được giảm trừ sau khi tính toán số kinh phí đã được bố trí trong dự toán của đơn vị.

d) Tùy theo tình hình, điều kiện thực tế về việc tổ chức các dịch vụ phục vụ và các hoạt động giáo dục cần thiết khác tại mỗi cơ sở giáo dục; căn cứ vào nhu cầu của học sinh, thu nhập của cha mẹ học sinh mà mỗi cơ sở giáo dục cần thống nhất với cha mẹ học sinh về việc lựa chọn các dịch vụ và hoạt động giáo dục khác phù hợp theo nguyên tắc tự nguyện. Các cơ sở giáo dục không được tự áp đặt đối với học sinh, cha mẹ học sinh về việc sử dụng các dịch vụ phục vụ và tổ chức các hoạt động giáo dục khác khi chưa có sự đồng thuận, thống nhất giữa cơ sở giáo dục và cha mẹ học sinh. Mỗi khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ các hoạt động giáo dục phải xây dựng dự toán chi tiết cụ thể để làm cơ sở xác định mức thu đối với học sinh.

2.4. Các khoản chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

2.4.1. Tổ chức ăn bán trú

a) Tiền ăn đối với trẻ mầm non và học sinh tiểu học: Bao gồm các khoản chi phí mua chất đốt, lương thực, thực phẩm, gia vị, nước rửa bát và chi phí khác có liên quan phục vụ cho trẻ mầm non và học sinh tiểu học ăn tại trường.

b) Tiền chăm sóc bán trú đối với cấp học mầm non, tiểu học: Bao gồm tiền chi bồi dưỡng trực trưa cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên được phân công và tiền

thuê người nấu ăn (không bao gồm kinh phí đã được ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ, các nguồn kinh phí khác đã được bố trí trong dự toán của đơn vị).

- Chi trả tiền thuê khoán người nấu ăn:

+ Mức tiền lương thỏa thuận giữa người lao động và Hiệu trưởng nhà trường nhưng phải đảm bảo không thấp hơn lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động do Chính phủ quy định (*theo Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động*).

+ Số người hợp đồng nấu ăn tại các trường mầm non tùy theo tình hình thực tế của nhà trường nhưng không vượt quá số người quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Nội vụ Quy định về khung vị trí làm việc và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Số người hợp đồng nấu ăn tại các trường phổ thông tùy theo tình hình thực tế của nhà trường để bố trí cho hợp lý, phù hợp với đặc thù của cấp học (*định mức tham khảo có thể khoảng 70 học sinh/01 người nấu ăn*).

+ Khuyến khích các cơ sở giáo dục tính toán số người nấu ăn phù hợp, tiết kiệm về số lượng người lao động hợp đồng nhưng tuyên truyền, vận động phụ huynh thống nhất ủng hộ mức thỏa thuận đóng góp bảo đảm tăng thu nhập và được đóng bảo hiểm hàng tháng cho đối tượng này theo quy định của Luật lao động, nhằm ổn định cuộc sống để yên tâm công tác.

- Hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trực buổi trưa:

+ Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trực buổi trưa: Số người và thời gian (số giờ) trực buổi trưa do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

+ Mức chi tối đa không vượt quá quy định tại Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức; hoặc theo mức chi cụ thể của đơn vị được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

d) Tiền mua sắm dụng cụ, đồ dùng phục vụ nấu ăn và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú đối với cấp học mầm non, tiểu học:

- Thu lần đầu tuyển mới vào trường (đầu cấp): Chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ nhà bếp phục vụ nấu ăn (xoong, nồi, bát, đĩa, dao, thớt, rổ, rá, giá để bát đĩa, cối xay thịt, cối xay cua, chảo, lò vi sóng, nồi nấu cơm ga, tủ nấu cơm ga, nồi nấu cơm điện, nồi nấu cháo điện, bếp ga, bếp điện, bếp từ, xe đẩy thức ăn, dụng cụ chia đồ ăn, máy sấy bát, máy giặt đồ dùng của trẻ và các đồ dùng, dụng cụ khác liên quan đến phục vụ nấu ăn); Chi phí mua đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú (khăn mặt, ca, cốc, bô vệ sinh, bát, đĩa, thìa, chăn, chiếu, gối, đệm, thảm trải sàn mùa đông và đồ dùng cá nhân khác).

- Thu bổ sung hàng năm để đầu tư thay thế dụng cụ, đồ dùng nhà bếp, đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú (nếu có): Dụng cụ, đồ dùng nhà bếp (xoong, nồi, bát, đĩa, dao, thớt, rổ, rá, giá để bát đĩa, cối xay thịt, cối xay cua, chảo, lò vi sóng, nồi nấu cơm ga, tủ nấu cơm ga, nồi nấu cơm điện, nồi nấu cháo điện, bếp ga, bếp điện, bếp từ, xe đẩy thức ăn, dụng cụ chia đồ ăn, máy sấy bát, máy giặt đồ dùng của trẻ

và các đồ dùng, dụng cụ khác liên quan đến phục vụ nấu ăn); đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú (khăn mặt, ca, cốc, xô vệ sinh, bát, đĩa, thìa, chần, chiếu, gối, đệm, thảm trải sàn mùa đông và đồ dùng cá nhân khác).

Hàng năm, vào thời điểm đầu năm học các cơ sở giáo dục thành lập ban kiểm tra, rà soát, kiểm kê các đồ dùng, dụng cụ nhà bếp và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú. Xác định nhu cầu cần mua sắm bổ sung trong năm học và lập dự toán kinh phí mua sắm, bàn bạc, thống nhất với cha mẹ học sinh. Trên cơ sở dự toán mua sắm đã thống nhất, xác định mức thu và thỏa thuận với cha mẹ học sinh đảm bảo mức thu phù hợp đối tượng học sinh tuyển đầu cấp và học sinh đang theo học tại trường.

2.4.2. Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong cơ sở giáo dục mầm non công lập vào các ngày nghỉ, ngày hè, ngoài giờ hành chính

a) Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ vào các ngày nghỉ thứ 7, ngày hè

Nội dung chi: Bao gồm chi phí bồi dưỡng cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên nấu ăn, nhân viên khác được phân công và các chi phí khác có liên quan đến việc chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

b) Trông trẻ ngoài giờ hành chính (từ sau 17h00 hàng ngày): Chi phí công tác quản lý và bồi dưỡng giáo viên trực tiếp trông giữ trẻ ngoài giờ.

2.4.3. Thẻ học sinh: Chi phí thực tế làm thẻ cho học sinh.

2.4.4. Làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh lớp 1, 2 và dạy học tiếng Anh đối với học sinh phổ thông từ lớp 3 đến lớp 12

a) Làm quen Tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh lớp 1, 2 (giáo viên là người Việt Nam)

- Đối với trẻ mẫu giáo: Việc tổ chức làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành chương trình làm quen Tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo. Nội dung chi bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

- Đối với học sinh lớp 1, 2: Việc tổ chức làm quen tiếng Anh đối với học sinh lớp 1, 2 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành chương trình giáo dục phổ thông. Nội dung chi bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được. Trường hợp nhà trường bố trí, phân công giáo viên trong biên chế của nhà trường để tổ chức dạy làm quen tiếng Anh đối với học sinh lớp 1, 2. Nội dung chi bao gồm: chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy (chỉ tính chi trả đối với giáo viên dạy vượt giờ nghĩa vụ, số tiền chi trả vượt giờ dạy thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ

đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập); chi phí công tác quản lý của nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10% .

b) Làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh lớp 1,2 và dạy học tiếng Anh đối với học sinh phổ thông từ lớp 3 đến lớp 12 (giáo viên là người nước ngoài)

Nội dung chi: Bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy, chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường và các chi phí khác có liên quan. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

2.4.5. Dạy thêm, học thêm

- Nội dung chi: Bao gồm chi phí trả thù lao cho giáo viên trực tiếp dạy thêm, công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường; chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm.

Trường hợp tổ chức dạy thêm, học thêm các môn văn hoá do thiên tai, dịch bệnh... mà không dạy trực tiếp được, phải dạy trực tuyến các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện theo đúng các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và nội dung Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy trực tuyến trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên, thì được thu và chi như dạy trực tiếp.

- Cơ cấu chi, định mức chi: Do nhà trường thống nhất và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2.4.6. Làm quen Tin học đối với học sinh lớp 1, 2

Việc tổ chức làm quen Tin học đối với học sinh lớp 1, 2 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành chương trình giáo dục phổ thông. Nội dung chi bao gồm chi phí thực tế thuê giáo viên hợp đồng để giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý tại nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%. Cơ cấu chi, mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

Trường hợp nhà trường bố trí phân công giáo viên trong biên chế của nhà trường để tổ chức dạy làm quen Tin học đối với học sinh lớp 1, 2. Nội dung chi bao gồm: chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy (chỉ tính trả tiền giờ dạy cho giáo viên có số tiết dạy vượt giờ nghỉ vụ, mức chi trả vượt giờ được tính theo quy định tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập); chi phí công tác quản lý của nhà trường tối đa là 15% và các chi phí khác có liên quan (tiền điện, nước, tài liệu) tối đa là 10%.

2.4.7. Học phẩm phục vụ các kỳ thi, kiểm tra:

Bao gồm chi phí thực tế mua giấy thi, giấy nháp, photo đề thi phục vụ các kỳ thi, kiểm tra trong năm học

2.4.8. Tổ chức thi thử cho học sinh cuối cấp

Trong năm học, đơn vị xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, trong đó có nội dung tổ chức thi thử cho học sinh cuối cấp (theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến), đồng thời lập dự toán chi tiết nguồn kinh phí thực hiện, trên tinh thần tổ chức

tiết kiệm có hiệu quả.

Nội dung và mức chi: Căn cứ vào Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An về việc quy định mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập; mức thu dịch vụ tuyển sinh các cấp học trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Cơ sở giáo dục căn cứ vào nhu cầu xây dựng dự toán chi tiết thỏa thuận với người học, cha mẹ người học để thỏa thuận mức thu. Các nội dung chi và mức chi cụ thể của đơn vị được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

2.4.9. Tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày (sinh hoạt câu lạc bộ, giáo dục kỹ năng sống)

Do nhà trường tổ chức thực hiện đối với học sinh tiểu học đến thời điểm được cha mẹ đón về nhà (đối với các trường tiểu học tổ chức dạy 02 buổi/ngày, thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo quy định tại Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018)

a) Nguyên tắc, quỹ thời gian tổ chức:

- Việc tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày là hoạt động theo nhu cầu, sở thích của học sinh trong khoảng thời gian từ sau giờ học chính thức cho đến thời điểm được cha mẹ học sinh đón về. Quỹ thời gian để tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức buổi 2 trong ngày được xác định là 60 phút (từ 16h00 khi kết thúc tiết học thứ 3 đến 17h00 khi cha mẹ học sinh đón về nhà) tương ứng với 1,5 tiết.

- Việc tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày, căn cứ nhu cầu, sở thích của học sinh, có thể tổ chức các hoạt động dưới hình thức sinh hoạt câu lạc bộ hoặc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường (thư viện, sân chơi, bãi tập, nhà đa năng...) tạo điều kiện để học sinh vui chơi, giải trí sau giờ học chính thức trong ngày được thực hiện trên cơ sở thống nhất, tự nguyện của học sinh, cha mẹ học sinh và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc tổ chức các hoạt động này phải được xây dựng kế hoạch, phân công trách nhiệm cụ thể với yêu cầu đảm bảo an toàn, hiệu quả, theo đúng mục tiêu đã đề ra.

- Việc tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống ngoài giờ chính khóa không thuộc chương trình, kế hoạch giáo dục do các cơ quan có thẩm quyền đã phê duyệt, thực hiện theo quy định của Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

b) Nội dung chi: Bao gồm chi phí trả thù lao cho giáo viên trực tiếp tổ chức các hoạt động, công tác quản lý của nhà trường và các chi phí khác trực tiếp có liên quan.

c) Cơ cấu chi, định mức chi: Do nhà trường thống nhất và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2.4.10. Sở liên lạc điện tử, sổ theo dõi trẻ điện tử:

Chi phí thực tế phải trả do sử dụng dịch vụ, nhà trường, cha mẹ người học đã thống nhất với nhà cung cấp trên cơ sở hợp đồng hoặc văn bản đã được thống nhất.

2.4.11. Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp:

Thực hiện theo Quy định tại 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 ngoài giờ chính khóa.

Nội dung chi bao gồm: chi phí trả thù lao cho giáo viên trực tiếp tổ chức các hoạt động, công tác quản lý của nhà trường và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc tổ chức các hoạt động. Cơ cấu chi, mức chi do các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

2.4.12. Tổ chức hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường:

Bao gồm toàn bộ chi phí tổ chức hoạt động trải nghiệm như: tiền thuê phương tiện đi lại, tiền ăn, tiền ngủ và các khoản chi phí khác phục vụ trực tiếp hoạt động trải nghiệm.

Nguyên tắc chi: Đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, quyết toán chi là toàn bộ chi phí thực tế đã thực hiện, được công khai, minh bạch trong nhà trường và cha mẹ học sinh.

III. Dịch vụ thu tiền trông giữ xe

Trông giữ xe đạp, xe đạp điện, xe máy của các học sinh có xe gửi tại các trường học áp dụng theo Quyết định số 80/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Nghệ An về việc Quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Nghệ An. Thời gian thực hiện không quá 10 tháng trong 01 năm học.

Nội dung chi: Chi trả tiền công cho nhân viên bảo vệ trông giữ xe và chi phí có liên quan khác đến việc đảm bảo an ninh, an toàn xe đạp, xe máy tại trường học.

Mức chi: Các đơn vị tính toán xây dựng, thống nhất và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp nguồn kinh phí thu được.

IV. Công tác vận động tài trợ giáo dục

Thực hiện chủ trương của Đảng và các chính sách của Nhà nước về đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục và đào tạo, Chính phủ có Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 04/6/2019 về tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019 - 2025; tăng cường huy động các nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước thông qua đóng góp, đầu tư của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, cộng đồng và đông đảo nhân dân cho phát triển giáo dục đào tạo. Trong năm học này đại dịch Covid 19 cơ bản đã được kiểm soát, song việc phục hồi kinh tế còn gặp nhiều khó khăn do đó các cơ sở giáo dục tính toán kỹ lưỡng việc huy động cho phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội của địa phương; nghiêm cấm việc đặt ra các khoản thu trái quy định.

Các cơ sở giáo dục thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 16/2018/TT- BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tài sản do tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài hiến, biếu, tặng cho, đóng góp, viện trợ, tài trợ nhưng chưa hạch toán ngân sách nhà nước và hình thức chuyển giao quyền sở hữu khác cho nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là tài sản do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước) thì phải thực hiện các thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân theo Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ Quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân

về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

V. Các khoản thu hộ, chi hộ

1. Các cơ sở giáo dục thực hiện thu bảo hiểm y tế theo Công văn số 6174/UBND-VX ngày 16/8/2022 của UBND tỉnh Nghệ An về việc triển khai BHYT HSSV năm học 2022-2023 đảm bảo 100% HSSV tham gia BHYT.

2. Thu quỹ của các Đoàn, Hội, Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh thực hiện thu, chi 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 (được thể hiện trong Nghị quyết Đại hội Đoàn, Đội, kế hoạch của Hội từng năm học).

VI. Quản lý, sử dụng các khoản thu

1. Tổ chức thu các khoản thu theo quy định phải được thực hiện tại bộ phận kế toán của đơn vị, không giao cho giáo viên dạy trực tiếp thu, chi tiền.

2. Các khoản thu sự nghiệp không thuộc danh mục phí, lệ phí chuyển sang cơ chế giá dịch vụ, không thuộc nguồn thu NSNN, không tổng hợp chung vào dự toán thu phí, lệ phí thuộc NSNN, nhưng các đơn vị dự toán phải lập dự toán riêng và xây dựng phương án sử dụng tổng hợp chung với dự toán chi thường xuyên gửi cấp trên trực tiếp quản lý tổng hợp, phối hợp với cơ quan tài chính cùng cấp giám sát.

3. Việc quản lý thu chi các khoản thu bằng tiền mặt thực hiện theo Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống kho bạc nhà nước.

4. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thu, quản lý, sử dụng nguồn thu theo quy định của pháp luật, thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra, kiểm toán 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.

5. Hạch toán các khoản thu: Tất cả các khoản thu chi phải phản ánh đầy đủ, kịp thời vào hệ thống sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của đơn vị. Kế toán phải mở sổ chi tiết các khoản thu cho phù hợp với yêu cầu quản lý để theo dõi các khoản thu của từng loại theo từng hoạt động. Các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên, pháp luật về các khoản thu, chi sai quy định.

6. Các cơ sở giáo dục cam kết với cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp bằng văn bản về việc thực hiện nghiêm túc các khoản thu, chi, không được tự đặt ra các khoản thu chi trái quy định; các cơ sở giáo dục thực hiện giãn thu, không thu dồn vào đầu năm học gây khó khăn cho cha mẹ học sinh. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục hoàn toàn chịu trách nhiệm về các khoản thu, chi. Phòng Giáo dục và Đào tạo phải thường xuyên kiểm tra, ngăn ngừa, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý, tổng hợp các khoản thu đầu năm học báo cáo UBND huyện.

VII. Các hoạt động phối hợp giữa cơ sở giáo dục và cha mẹ học sinh

1. Cha mẹ học sinh chủ động mua sắm mua sách vở, đồ dùng học tập, đồ chơi, tư trang cá nhân của học sinh; các loại hình bảo hiểm tự nguyện, đảm bảo đủ điều kiện cho con em mình học tập và sinh hoạt tại trường.

2. Việc may quần áo đồng phục thực hiện theo Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ GD&ĐT Quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên; 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. Các cơ sở giáo dục quy định kiểu dáng, màu sắc ổn định để học sinh có thể sử dụng cho nhiều năm học. 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. Phụ huynh học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức may hoặc mua đồng phục theo đúng quy định. Các cơ sở giáo dục không được thu tiền từ học sinh rồi áp đặt mua của một doanh nghiệp cụ thể nào.

3. Ban đại diện cha mẹ học sinh trong các cơ sở giáo dục thực hiện chức năng nhiệm vụ theo đúng Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; thực hiện việc thu, chi kinh phí hoạt động của Ban theo đúng quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT và chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài chính hiện hành; không được lạm dụng tổ chức huy động các khoản không trong quy định, những khoản huy động không phù hợp với điều kiện kinh tế của cha mẹ học sinh, gây bức xúc trong cha mẹ học sinh và bất bình đẳng trong nhà trường. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý các cấp trong việc quản lý hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh tại cơ sở giáo dục.

VIII. Công khai các khoản thu

1. Các khoản thu phải được niêm yết công khai tại đơn vị, thông báo rộng rãi trên hệ thống phương tiện truyền thông để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

2. Các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai các khoản thu, chi theo quy định tại: Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; 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; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. Các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

IX. Đường dây nóng của huyện

Khi phát hiện các hiện tượng bị ép buộc thu trái quy định tại hướng dẫn này đề nghị nhân dân kịp thời phản ánh qua các điện thoại, địa chỉ đường dây nóng

- Thanh tra huyện: số điện thoại 02383.872.419 hoặc 0915047796

Địa chỉ thư điện tử: thanhtraanhson2015@gmail.com

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Anh Sơn, số điện thoại 02383.872.130

hoặc 0946551442. Địa chỉ thư điện tử: anhson@nghean.edu.vn

X. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Quán triệt và chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp nghiêm túc thực hiện các công điện, chỉ thị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch số 358/KH-UBND ngày 05/6/2018 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 20/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý Nhà nước trong thực hiện các loại quỹ và các khoản huy động đóng góp tự nguyện của nhân dân trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Giao phòng GD&ĐT chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính – Kế hoạch xem xét các khoản thu theo đề nghị của các đơn vị, cho phù hợp tình hình thực tế từng địa phương để trình Ủy ban nhân dân huyện thống nhất bằng văn bản.

- Giao phòng GD&ĐT phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ cho các đơn vị.

2. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Giao phòng Tài chính – Kế hoạch phối hợp với Phòng GD&ĐT xem xét các khoản thu theo đề nghị của các đơn vị, cho phù hợp tình hình thực tế từng địa phương để trình Ủy ban nhân dân huyện thống nhất bằng văn bản.

3. Các cơ sở giáo dục

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung được hướng dẫn theo các văn bản dẫn chiếu tại hướng dẫn này.

- Căn cứ các văn bản hướng dẫn của các cấp để xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu trong nhà trường gửi UBND huyện xem xét, thống nhất thực hiện.

Trên đây, là hướng dẫn việc quản lý thu, chi học phí và các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục công lập do UBND huyện quản lý năm học 2022-2023.

Nơi nhận:

- Các cơ sở giáo dục thuộc huyện;
- Sở Giáo dục và Đào tạo; (b/c);
- Thường trực HU; TTr. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các phòng: GD&ĐT; TC- KH; Thanh tra;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Bùi Thị Phụng