

Số: **1637** /SGDDĐT-KHTC
V/v hướng dẫn thực hiện các khoản
thu tại các cơ sở giáo dục công lập
trong tỉnh năm học 2021-2022

Quảng Ngãi, ngày **21** tháng 9 năm 2021

Kính gửi :

- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 1505/BGDĐT-KHTC ngày 16/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đề nghị chỉ đạo và quán triệt thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục đào tạo năm học 2020-2021; năm học 2021-2022 và công tác chỉ đạo điều hành giá năm 2021; Công văn số 3277/BGDĐT-KHTC ngày 04/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện chia sẻ khó khăn, hỗ trợ học sinh, sinh viên và phụ huynh trong tình hình dịch bệnh Covid-19, Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi hướng dẫn các đơn vị thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục đào tạo trong năm học 2021-2022 như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đảm bảo thu đúng nội dung, định mức theo quy định hiện hành, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập của người dân trên từng địa bàn, sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả.

2. Thực hiện công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình tổ chức thu, quản lý và sử dụng theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 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. Ưu tiên phân bổ ngân sách cho giáo dục đảm bảo chi thường xuyên: Tiền lương, phụ cấp, các khoản có tính chất lương và các hoạt động giảng dạy, học tập cho các cơ sở giáo dục đảm bảo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

4. Nhằm để giảm bớt khó khăn cho người học, cha mẹ người học, các cơ sở giáo dục không được gộp các khoản thu và đóng góp vào đầu năm học. 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 cho mục đích này để chi cho mục đích khác.

5. Ngoài nội dung các khoản thu quy định tại Mục I, II, III, IV phần B của Công văn này, các cơ sở giáo dục không được thu bất kỳ khoản thu nào khác.

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Các khoản thu thực hiện theo quy định

1. Học phí

Thu học phí: Đề nghị tất cả các cơ sở giáo dục công lập tạm thời chưa thực hiện thu học phí năm học 2021 – 2022 cho đến khi có hướng dẫn mức thu học phí mới.

Thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh theo quy định tại 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 kịp thời.

2. Bảo hiểm y tế học sinh

Đối tượng, mức đóng, phương thức đóng và thời hạn sử dụng của thẻ BHYT thực hiện theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế.

II. Khoản đóng góp tự nguyện

1. Thực hiện tiếp nhận tài trợ, viện trợ: Đối với việc tiếp nhận các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu tặng tại các cơ sở giáo dục thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Bảo hiểm thân thể

Đây là khoản đóng góp tự nguyện, nhà trường không tổ chức thu, không bắt buộc học sinh mua bảo hiểm thân thể cho bất kỳ doanh nghiệp bảo hiểm trong nhà trường.

III. Các khoản thu của tổ chức đoàn thể trong nhà trường

1. Quỹ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: Thực hiện theo Điều 40, Điều 41 Chương XII, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh quy định về tài chính của Đoàn.

2. Quỹ Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh: Thực hiện theo Điều 13 Chương IV Điều lệ Đội TNTP Hồ Chí Minh quy định về tài chính của Đội.

3. Quỹ hội cha mẹ học sinh: Thực hiện đúng theo hướng dẫn của 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 CMHS, cụ thể:

a) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS:

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS lớp có được từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện CMHS lớp.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS trường được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện CMHS lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn

thể các Trưởng Ban đại diện CMHS lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.

Tuyệt đối cấm việc lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện CMHS để thu các khoản ngoài quy định. Ban đại diện CMHS không được thu các khoản: 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 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. Ban đại diện CMHS chỉ thu các khoản phục vụ trực tiếp cho hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh.

b) Quản lý và sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Trưởng ban Ban đại diện CMHS 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 chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện CMHS lớp thống nhất ý kiến;

- Trưởng ban Ban đại diện CMHS trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện CMHS trường thống nhất ý kiến.

c) Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện CMHS 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 lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện CMHS trường. Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh.

IV. Một số khoản thu thoả thuận

1. Nội dung các khoản thu thoả thuận, gồm:

Để nhà trường thực hiện một số nhiệm vụ thay cha mẹ học sinh trong công tác nuôi dạy, phục vụ học sinh: tiền phục vụ bán trú; tiền nước uống; phù hiệu, bảng tên; lô gô; ghé ngồi (*học sinh đầu cấp*); giấy thi, giấy nháp (*phục vụ kiểm tra theo đề chung nếu có*).

2. Quy trình thực hiện

Vào đầu mỗi năm học, sau khi thống nhất trong toàn trường, Hiệu trưởng nhà trường (*thông qua giáo viên chủ nhiệm lớp*) thông báo đến từng phụ huynh học sinh của lớp các nội dung cần thiết phụ huynh học sinh phải thực hiện nhằm phục vụ tốt hơn việc học tập và sinh hoạt của học sinh tại trường; nhà trường phải có sự chuẩn bị trước cuộc họp phụ huynh học sinh lớp các loại mẫu sản phẩm, dịch vụ để giới thiệu cho phụ huynh học sinh biết, có ý kiến cụ thể việc phụ huynh tự mua theo mẫu quy định của trường hoặc nhờ trường tổ chức mua tập trung cấp cho học sinh để làm cơ sở thực hiện. Không được ép buộc phụ huynh, phải để phụ huynh tự lựa chọn hình thức mua sắm theo mức chi phí phù hợp của gia đình, nhằm đỡ bớt gánh nặng cho phụ huynh học sinh.

Nếu phụ huynh học sinh tự mua sắm: Nhà trường yêu cầu phụ huynh mua sắm đúng mẫu và thời gian thực hiện áp dụng mẫu cho từng loại sản phẩm, dịch vụ;

Nếu phụ huynh yêu cầu nhà trường thay mặt phụ huynh tổ chức mua ấn phẩm, sản phẩm hàng hóa, dịch vụ tập trung giúp phụ huynh thì nhà trường có kế hoạch triển khai, thu tiền mua ấn phẩm, sản phẩm hàng hóa, dịch vụ cấp cho học sinh theo nguyên tắc thu vừa đủ chi, không có lãi.

Đối với khoản thu phục vụ bán trú: Ngay từ đầu năm học, nhà trường tiến hành kiểm kê trang thiết bị phục vụ bán trú của các năm học trước và căn cứ vào kế hoạch tổ chức bán trú để xây dựng nhu cầu sử dụng và dự toán mua sắm thống nhất với CMHS đưa ra mức đóng góp phù hợp.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra tình hình thu, chi đầu năm và đột xuất tại các cơ sở giáo dục, kịp thời xử lý sai phạm nhằm chấn chỉnh tình trạng lạm thu, thu các khoản trái quy định.

- Kiểm tra các phòng giáo dục và đào tạo huyện, thị xã, thành phố về công tác hướng dẫn, tham mưu việc tổ chức các khoản thu đầu năm và xử lý các sai phạm thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của phòng giáo dục và đào tạo.

- Tiếp thu các kiến nghị, đề xuất có liên quan các khoản thu để tham mưu cấp có thẩm quyền kịp thời giải quyết (nếu có).

- Có hình thức xử lý nghiêm minh, kịp thời đối với Hiệu trưởng, các cá nhân liên quan ở những cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện thu, chi không đúng qui định.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra về Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh kịp thời.

2. Đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Đảm bảo kinh phí chi thường xuyên: UBND các huyện, thành phố ưu tiên phân bổ ngân sách cho giáo dục đảm bảo chi thường xuyên: Tiền lương, phụ cấp, các khoản có tính chất lương và các hoạt động giảng dạy, học tập cho các cơ sở giáo dục đảm bảo đúng quy định đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, đảm bảo tỷ lệ chi cho con người và chi khác.

- Ban hành văn bản hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu, chi đầu năm học cho các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý.

- Quán triệt và chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp nghiêm túc thực hiện văn bản này.

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra tình hình thu, chi đầu năm học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp; kịp thời xử lý sai phạm nhằm chấn chỉnh tình trạng lạm thu, thu các khoản trái quy định. Có hình thức xử lý nghiêm người đứng

đầu, cấp phó người đứng đầu kịp thời đối với cơ sở giáo dục thực hiện thu, chi không đúng qui định; đồng thời, báo cáo kết quả kiểm tra về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

3. Các đơn vị, cơ sở giáo dục

- Các phòng giáo dục và đào tạo tham mưu UBND huyện, thị xã, thành phố hướng dẫn công tác quản lý thu, chi đầu năm học cho các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý. Tổ chức kiểm tra tình hình thu, chi đầu năm học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp; kịp thời tham mưu xử lý sai phạm nhằm chấn chỉnh tình trạng lạm thu, thu các khoản trái quy định. Tham mưu hình thức xử lý người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đối với cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện thu, chi không đúng qui định; đồng thời, báo cáo kết quả kiểm tra về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Các cơ sở giáo dục tổ chức quán triệt, phổ biến công khai nội dung văn bản này đến cán bộ, giáo viên, học sinh, CMHS trong nhà trường; chịu trách nhiệm về công tác quản lý thu, chi đối với tất cả các khoản thu do đơn vị trực tiếp thu và các khoản thu khác được sử dụng để phục vụ cho việc dạy và học của nhà trường; niêm yết công khai văn bản này tại bảng thông báo hoặc bảng tin của nhà trường.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên đối với các khoản thu, chi không đúng quy định; đối với những khoản đã thu nhưng trái quy định, yêu cầu nhà trường phải hoàn trả lại ngay cho người nộp.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh trong năm học 2021 - 2022. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Kế hoạch - Tài chính) để được xem xét, hướng dẫn thực hiện. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh Quảng Ngãi(báo cáo) ;
- Sở Tài chính (phối hợp);
- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VP, VT, KHTC(tqh).

