

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHƯ XUÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-GDĐT

Như Xuân, ngày tháng năm 2022

V/v hướng dẫn triển khai, thực hiện các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2022 - 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, TH&THCS, THCS; Giám đốc TTGDNN-GDTEX.

Thực hiện Công văn số 2516/SGDĐT-KHTC ngày 16/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai, thực hiện các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2022 - 2023. UBND huyện hướng dẫn các cơ sở giáo dục và các đơn vị có liên quan thực hiện tốt một số nội dung sau đây:

I. TỔ CHỨC QUẢN TRIỆT, THỰC HIỆN CÁC VĂN BẢN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo.

- Nghị quyết số 286/2022/NQ-HĐND ngày 13/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành 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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Nghị quyết số 287/2022/NQ-HĐND ngày 13/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh, từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2025 - 2026.

- Công văn số 3024/UBND-VX ngày 18/3/2019 của UBND tỉnh về việc giao triển khai thực hiện Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng 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.

- Công văn số 2516/SGDĐT-KHTC ngày 16/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn, triển khai các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2022 - 2023 và các văn bản quy định hiện hành liên quan.

II. CÁC KHOẢN THU THEO QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC

1. Khoản thu bắt buộc theo Luật

Bảo hiểm y tế: Thực hiện theo Hướng dẫn số 1290/BHXH-QLT ngày 31/8/2022 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện công tác BHYT học sinh, sinh viên năm học 2022 - 2023.

2. Thu, chi học phí

2.1. Quy định về mức thu:

a) Mức thu học phí năm học 2022 – 2023 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn huyện cụ thể như sau:

Đơn vị tính: đồng/học sinh/tháng

TT	Cấp học	Mức thu
1	Mầm non	50.000
2	Trung học cơ sở	50.000
3	Trung học phổ thông	100.000

Học sinh tiểu học trong các trường PT công lập không phải đóng học phí.

b) Mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục thường xuyên: Được áp dụng mức thu học phí tương ứng với mức học phí của các trường phổ thông công lập cùng cấp học trên địa bàn theo quy định tại mục a.

2.2. Hình thức thu:

Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu gia đình học sinh tự nguyện thì nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học.

2.3. Nội dung chi:

- Sử dụng tối thiểu 40% số tiền học phí thu được để thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của Chính phủ.
- Phần kinh phí còn lại sử dụng cho các nhiệm vụ của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

2.4. Các nội dung khác có liên quan: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ.

III. CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Giá dịch vụ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT, lớp 10 THPT chuyên Lam Sơn, thi nghề phổ thông

Hàng năm, Sở GD&ĐT có văn bản hướng dẫn riêng.

2. Xét tuyển hồ sơ đầu cấp (đối với các cấp học không tổ chức thi tuyển)

- Mức thu: Tối đa 25.000đồng/học sinh/đợt xét.
- Hình thức thu: Thu vào kỳ xét tuyển.
- Nội dung chi:
 - + Chi cho công tác xét tuyển (đơn xét tuyển, chi hội đồng xét tuyển, nhập dữ liệu, các công việc có liên quan đến công tác xét tuyển)
 - + 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.

3. Dạy thêm, học thêm

Thực hiện theo Công văn số 2448/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/9/2022 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn tổ chức và quản lý dạy thêm, học thêm trong nhà trường năm học 2022 - 2023. Công văn số 283/PGDDĐT ngày 14/9/2022 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức và quản lý dạy thêm, học thêm trong nhà trường năm học 2022 – 2023.

Áp dụng cho các trường THCS, TH&THCS, THPT, THCS&THPT và Trung tâm GDNN&GDTX tổ chức dạy thêm, học thêm (*Riêng cấp tiểu học không tổ chức dạy thêm, học thêm*).

- Mức thu:
 - + Đối với cấp THCS: Tối đa 6.000 đồng/học sinh/tiết học.
 - + Đối với Trung tâm GDNN&GDTX: Tối đa 7.000 đồng/học sinh/tiết học.
- Hình thức thu: Thực hiện thu định kỳ hàng tháng; nếu gia đình học sinh tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học.
- Nội dung thu: Đề tăng cường giáo dục toàn diện, đặc biệt là tăng cường cho học sinh củng cố và nâng cao kiến thức, ôn thi tốt nghiệp, tuyển sinh vào lớp 10, ôn thi đại học, cao đẳng, đáp ứng nhu cầu học tập học sinh.
- Nội dung chi: Chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy và bổ sung vào nguồn kinh phí của đơn vị theo nguyên tắc sau:
 - + 75% chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy.
 - + 25% bổ sung vào nguồn kinh phí của đơn vị, được tự chủ sử dụng theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm: chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm, chi tiền điện, tiền nước sinh hoạt, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm, trích quỹ theo quy định..., trong đó dành tối thiểu 5% trên tổng số thu cho tăng cường cơ sở vật chất.
 - + 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.

4. Công tác bán trú

4.1. Tổ chức bán trú:

- Mức thu: Tối đa 140.000 đồng/học sinh/tháng.
- Hình thức thu: Thực hiện thu theo tháng.
- Nội dung thu: Để thực hiện vai trò chăm lo sức khỏe, tâm lý, phát triển toàn diện của học sinh, tạo nên sự giáo dục đồng bộ trong nhà trường. Thời gian học sinh ở trường được sống trong môi trường khép kín từ học tập, tham gia các hoạt động giáo dục đến ăn, ngủ, nghỉ ngơi, vui chơi, tăng cường tính tập thể, tính đoàn kết bạn bè, tình cảm thầy - trò.

- Nội dung chi:

+ Chi trả thù lao cho cán bộ quản lý và giáo viên trực trưa: tối đa 75% trên tổng số thu.

+ Số còn lại bổ sung vào nguồn kinh phí của đơn vị để chi trả tiền tăng thêm các dịch vụ liên quan đến công tác bán trú (điện, nước, VP phẩm...).

4.2. Thuê khoán người nấu ăn bán trú (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):

- Mức thu: Tối đa 75.000 đồng/học sinh/tháng.
- Hình thức thu: Thực hiện thu theo tháng.
- Nội dung thu: Thuê khoán người nấu ăn bán trú.
- Nội dung chi: Chi trả tiền công thuê khoán người nấu ăn bán trú, đảm bảo mức chi trả tối thiểu bằng mức lương quy định theo vùng của Nhà nước.

4.3. Đồ dùng bán trú:

- Mức thu:
- + Đối với học sinh tuyển mới đầu cấp: Tối đa 400.000đ/học sinh.
- + Những năm tiếp theo: Tối đa 200.000đ/học sinh.
- Hình thức thu: Thu một lần vào đầu năm học
- Nội dung chi:
- + Đối với học sinh tuyển mới đầu cấp: Chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ nhà bếp phục vụ nấu ăn; chi phí mua đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú.
- + Đối với những năm học tiếp theo: Chi phí để mua sắm bổ sung, thay thế dụng cụ, đồ dùng nhà bếp, đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú.

Lưu ý: Hằng năm, vào thời điểm đầu năm học các nhà trường 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 (CMHS). Trên cơ sở dự toán mua sắm đã thống nhất, xác định mức thu và thỏa thuận với CMHS đảm bảo mức thu phù hợp đối tượng học sinh tuyển đầu cấp và học sinh đang theo học tại trường.

4.4. Tiền ăn bán trú: Nhà trường phải thỏa thuận với Ban đại diện

CMHS về mức thu, phương thức thu, nội dung chi (kế hoạch) đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi và được thông qua Hội đồng nhà trường (có biên bản thống nhất).

5. Giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và dạy học làm quen với tiếng Anh

Là các hoạt động giáo dục đáp ứng nhu cầu người học, được tổ chức ngoài giờ học chính thức; không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm; không tổ chức theo lớp học chính khóa.

5.1. Về tổ chức hoạt động giáo dục:

Thực hiện theo Công văn số 879/SGDDĐT-QLĐT&GDTX ngày 18/4/2019 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Chương trình Làm quen Tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo, Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Ban hành chương trình giáo dục phổ thông và các văn bản có liên quan.

5.2. Về công tác thu, chi:

a) Hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa:

- Mức thu: Tối đa 12.000 đồng/học sinh/tiết học (Mỗi tuần không quá 3 tiết học).

- Hình thức thu: Thực hiện thu theo tháng.

- Nội dung thu: Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống; Tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao; Tổ chức các hoạt động giáo dục khác: hoạt động ngoại khóa theo chủ đề; hoạt động thực hành, trải nghiệm; hoạt động các câu lạc bộ theo sở thích; hoạt động các cuộc giao lưu, hội thi, sân chơi trí tuệ, v.v...

- Nội dung chi:

- + Chi phí thực tế thuê giáo viên giảng dạy; chi công tác quản lý, phục vụ; chi bổ sung cơ sở vật chất, điện nước và chi thường xuyên của nhà trường.

- + 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) Dạy học làm quen với tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học

- Mức thu:

- + Đối với giáo viên là người Việt Nam: Tối đa 12.000 đồng/học sinh/tiết (Mỗi tuần không quá 3 tiết học).

- + Đối với giáo viên là người nước ngoài: Tối đa 30.000 đồng/học sinh/tiết (Mỗi tuần không quá 3 tiết học).

- Hình thức thu: Thực hiện thu theo tháng.
- Nội dung thu: Dạy học làm quen với tiếng Anh.
- Nội dung chi:

+ Chi phí thực tế thuê giáo viên giảng dạy; chi phí cho công tác quản lý; chi bổ sung cơ sở vật chất, điện nước và chi thường xuyên của nhà trường.

+ 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.

6. Các khoản hỗ trợ hoạt động giáo dục

6.1. *Trông học sinh tiểu học tiết cuối buổi chiều (đối với các lớp sau tiết chính phụ huynh chưa kịp đón nhờ trông hộ đến khi phụ huynh đến đón):*

- Mức thu: Tối đa 92.000 đồng/học sinh/tháng (không quá 4.000 đồng/học sinh/tiết x tối đa 23 tiết/tháng).

- Hình thức thu: Thu theo tháng.

- Nội dung thu: Trông học sinh tiểu học vào tiết cuối buổi chiều sau giờ học chính thức.

- Nội dung chi:

+ Chi cho người trực tiếp trông giữ học sinh và các nội dung liên quan khác (cán bộ quản lý, nhân viên, bảo vệ; bổ sung chi điện, nước và chi thường xuyên của nhà trường).

+ 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.

6.2. *Chăm sóc trẻ trong các ngày nghỉ, ngày hè:*

- Mức thu: Tối đa 45.000 đồng/học sinh/ngày.

- Hình thức thu: Thực hiện thu theo số ngày thực học.

- Nội dung thu: Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ của các cơ sở giáo dục mầm non trong các ngày nghỉ, ngày hè.

- Nội dung chi:

+ Chi cho người trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ và các nội dung liên quan khác (cán bộ quản lý, nhân viên, bảo vệ; bổ sung chi điện, nước và chi thường xuyên của nhà trường).

+ 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.

6.3. *Trông giữ phương tiện giao thông:*

- Mức thu:

+ Đối với xe đạp: Tối đa 20.000 đồng/tháng.

+ Đối với xe đạp điện: Tối đa 40.000 đồng/tháng.

- Hình thức thu: Thực hiện thu định kỳ hàng tháng; nếu gia đình học sinh tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học.

- Nội dung thu: Bảo vệ trông giữ xe và các chi phí có liên quan khác.

- Nội dung chi: Chi trả tiền công thực tế cho người trông giữ xe và các chi phí liên quan khác.

+ 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.

7. Sổ, thẻ theo dõi học sinh, tài khoản trực tuyến

- Mức thu:

+ Sổ theo dõi trẻ điện tử (dành cho học sinh MN): Tối đa 50.000đ/học sinh/năm học.

+ Sổ liên lạc điện tử: Tối đa 50.000 đồng/học sinh/năm học.

- Hình thức thu: Thu 01 lần vào đầu năm học.

- Nội dung thu: Cung cấp dịch vụ Sổ liên lạc điện tử; thuê bao tài khoản học, ôn luyện, thi trực tuyến và duy trì hệ thống mạng.

Lưu ý:

+ Học sinh mầm non chỉ sử dụng Sổ theo dõi trẻ điện tử hoặc Sổ liên lạc điện tử.

+ Học sinh phổ thông sử dụng Sổ liên lạc điện tử.

- Nội dung chi: Chi phí thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp dịch vụ mạng và duy trì hệ thống mạng.

8. Nước uống

- Mức thu: Tối đa 12.000 đồng/học sinh/tháng.

- Hình thức thu: Thu theo tháng.

- Nội dung thu: Cung cấp nước uống cho học sinh trong những ngày học ở trường.

Lưu ý: Tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của từng đơn vị để thống nhất với CMHS, nhưng phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của liên Bộ Y tế - Bộ GD&ĐT quy định về công tác y tế trường học.

- Nội dung chi: Chi phí thực tế tiền nước uống và các chi phí khác có liên quan đến việc cung cấp nước uống cho trẻ em mầm non và học sinh phổ thông tại trường.

- 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.

9. Học phẩm phục vụ thi, kiểm tra (tính cả các bài kiểm tra định kỳ cuối kỳ)

- Mức thu:
 - + Đối với học sinh cấp TH: Tối đa 63.000 đồng/học sinh/năm học.
 - + Đối với học sinh cấp THCS, THPT, GDTX cấp THPT: Tối đa 84.000 đồng/học sinh/năm học.
- Hình thức thu: Thu theo từng học kỳ của năm học.
- Nội dung thu: Thu tiền giấy thi, giấy nháp, photo đề thi phục vụ học sinh (không thu tiền ra đề thi, coi thi, chấm thi đối với các bài kiểm tra trong chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT).
- Nội dung chi: Chi phí thực tế mua giấy thi, giấy nháp, photo đề thi,... phục vụ các kỳ thi kiểm tra tại nhà trường trong chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT.
- 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.

10. Vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh

Áp dụng đối với học sinh cấp học mầm non và cấp học tiểu học.

- Mức thu: Tối đa 15.000 đồng/học sinh/ tháng.
- Hình thức thu: Thu theo tháng.
- Nội dung thu: Thuê người dọn vệ sinh trường, lớp học, khu vệ sinh.
- Nội dung chi: Chi phí thực tế tiền công hợp đồng thuê người quét dọn vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh; Chi phí mua sắm đồ dùng, dụng cụ vệ sinh và các chi phí khác có liên quan.
- 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.

11. Việc chi trả cho công tác bảo vệ trường:

Thực hiện theo đúng công văn 1771/SGD-ĐT: Chi trả từ nguồn nghiệp vụ nhà trường. Đối với những đơn vị có nhiều điểm lẻ, nguồn ngân sách không đảm bảo để chi thì tham mưu với địa phương để vận động xã hội hoá theo nguyên tắc thu đủ chi.

**** Đối với các khoản thu theo thỏa thuận để phục vụ học sinh như trên các trường học tổ chức thu, nhưng phải thực hiện đầy đủ các điều kiện sau:***

- Các mức thu như trên là mức thu tối đa, vì vậy các đơn vị căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương và nhu cầu của CMHS, các trường xây dựng dự toán chi tiết các mức thu cho phù hợp theo nguyên tắc thu đủ chi, báo cáo Phòng GD&ĐT thẩm định trước khi triển khai;
- Tổ chức hội nghị để công khai, thống nhất trong Ban Giám hiệu, giáo

viên chủ nhiệm, các tổ chức đoàn thể và Ban đại diện CMHS sinh nhà trường về nội dung, mục đích, mức thu theo nguyên tắc thu đủ chi;

- Tổ chức Hội nghị Ban đại diện CMHS trường, lớp để triển khai kế hoạch thu, chi đến CMHS;

- Các trường học chỉ thu khi cha mẹ học sinh tự nguyện đóng góp cho học sinh;

- Kết quả thu, chi phải quyết toán theo quy định, đảm bảo dân chủ và công khai; thông báo trước CMHS các lớp và cán bộ, giáo viên nhà trường về kết quả thực hiện vào cuối năm học.

IV. CÁC KHOẢN THU CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ LIÊN QUAN ĐẾN HỌC SINH

1. Quỹ Đoàn, Đội, Hội Chữ thập đỏ

1.1. Quỹ Đoàn, Đội:

Thực hiện theo Hướng dẫn Liên ngành số 96-HD/LN ngày 17/8/2022 của Sở GD&ĐT - Tỉnh đoàn tỉnh Thanh Hóa hướng dẫn xây dựng, quản lý và sử dụng quỹ Đoàn - Đội trong trường học giai đoạn 2022 - 2027 (*đã có hướng dẫn*).

2.2. Quỹ Hội Chữ thập đỏ:

Thực hiện theo Công văn số 211/CTĐTH - VP ngày 19/8/2019 Hội Chữ thập đỏ tỉnh Thanh Hóa về việc quản lý thu, chi quỹ Hội và Hội phí của hội viên Chữ thập đỏ trong trường học. (*Có CV kèm theo*)

Lưu ý: Các khoản thu, chi Quỹ Đoàn, Đội, Hội Chữ thập đỏ do các tổ chức Đoàn, Đội, Hội thu, chi theo quy định và có sự kiểm tra, giám sát của lãnh đạo các đơn vị, trường học.

3. Quỹ Khuyến học

Các đơn vị, trường học không được huy động quỹ Khuyến học từ học sinh đang học tại trường; Quỹ này do Hội Khuyến học vận động từ các tổ chức, nhà hảo tâm, các doanh nghiệp và các hội viên đóng góp theo quy định Điều lệ Hội Khuyến học.

4. Quỹ Ban đại diện CMHS

Thực hiện theo Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS. (*Có Thông tư kèm theo*)

5. Bảo hiểm thân thể

Đây là khoản thu tự nguyện của học sinh và CMHS, do các tổ chức Bảo hiểm triển khai thu.

V. CÁC KHOẢN TÀI TRỢ CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN (THỰC HIỆN XÃ HỘI HÓA)

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT- BGDDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

1. Nguyên tắc và yêu cầu tài trợ

Việc tài trợ cho các cơ sở giáo dục đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định mức tài trợ tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ để ép buộc đóng góp và không coi việc huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp, thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ tài sản và kinh phí đã tài trợ cho cơ sở giáo dục.

2. Quy trình quản lý và sử dụng các khoản tài trợ

Bước 1: Các trường học thống nhất chủ trương và xây dựng kế hoạch công việc, dự trù kinh phí thực hiện triển khai trong Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường và các tổ chức, cá nhân tài trợ. Báo cáo UBND xã, thị trấn trực tiếp quản lý.

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 đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, chất lượng sản phẩm, công trình.

Bước 3: Lập tờ trình báo cáo về phòng GD&ĐT kế hoạch công việc và dự trù kinh phí để phòng GD&ĐT xem xét trình UBND huyện quyết định.

Không được tự ý sử dụng kinh phí vào mục đích khác. Trường hợp thay đổi hạng mục chi sau khi đã có chủ trương của huyện thì nhà trường phải làm văn bản báo cáo có xác nhận của UBND xã, thị trấn gửi về phòng GD&ĐT thẩm định.

Bước 4: Tổ chức triển khai, thực hiện đóng góp tự nguyện bằng tiền mặt, hiện vật hay ngày công lao động từ các tổ chức cá nhân, nhà tài trợ; lập danh sách ký xác nhận tự nguyện tài trợ của các tổ chức cá nhân, tài trợ về tiền mặt, hiện vật hay ngày công lao động.

Bước 5: Trong quá trình thực hiện phải có sự kiểm tra, giám sát của các tổ chức, cá nhân đã tài trợ.

Bước 6: Sau khi hoàn thành công việc, các trường học phải niêm yết công khai và báo cáo quyết toán số kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện. 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 phải hạch toán tăng tài sản và sử dụng trong nhà trường. (Thực hiện hạch toán và khấu hao tài sản theo đúng quy định hiện hành).

- Đối với các trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện: Trong trường

hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc nâng cấp, sửa chữa hoặc xây mới, mua sắm mới tài sản hoặc tổ chức các hoạt động hỗ trợ dạy và học cho nhà trường, thì nhà trường có trách nhiệm: hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình; nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm hạch toán tăng tài sản và quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Lưu ý: Các đơn vị, trường học khi xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí và kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ. Không cào bằng giống nhau. Việc tiếp nhận tài trợ của các tổ chức, cá nhân có thể thực hiện vào bất kỳ thời điểm nào trong năm.

VI. VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

Thực hiện theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị Quyết số 111/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thanh Hóa.

VII. KINH PHÍ SỬA CHỮA, BẢO TRÌ, CẢI TẠO, NÂNG CẤP, MỞ RỘNG CƠ SỞ VẬT CHẤT

Thực hiện theo Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công.

VIII. CÁC KHOẢN KHÔNG ĐƯỢC THU TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Chấm dứt việc lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện CMHS để thu các khoản thu theo quy định tại mục b khoản 4 Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, Ban đại diện CMHS không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: “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 và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường” (trường hợp huy động xã hội hóa mua sắm cơ sở vật chất cho dạy và học phải do nhà trường chủ trì thực hiện, quy trình theo mục V của Hướng dẫn này).

2. Không được thu tiền vệ sinh trường, lớp và các công trình vệ sinh (đối với học sinh THCS, THPT, Trung tâm GDNN-GDTX), các trường phải tổ chức

cho học sinh lao động (chăm sóc, vệ sinh trường, lớp, khuôn viên nhà trường) để rèn luyện kỹ năng sống, giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh và bảo vệ CSVC trường, lớp theo Chỉ thị số 15/CT- UBND ngày 27/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa.

3. Các khoản thu mua sắm phục vụ trực tiếp cho học sinh học tập, sinh hoạt như quần áo đồng phục, phù hiệu học sinh, học liệu cho trẻ mầm non... các trường học thống nhất chủ trương, kiểu mẫu với Ban đại diện CMHS, phụ huynh học sinh tự lựa chọn và quyết định hình thức tổ chức thực hiện thích hợp, nhà trường không được tổ chức thu tiền và trực tiếp mua sắm.

4. Các tổ chức, cá nhân thuộc phòng GD&ĐT; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các trường học thực hiện nghiêm quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT ngày 07/7/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên, trong đó có việc: *“Giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục các cấp không được lạm dụng vị trí công tác của mình để thực hiện hoặc tham gia thực hiện việc ép buộc, vận động học sinh, học viên hoặc cha mẹ học sinh, học viên mua xuất bản phẩm tham khảo dưới bất kì hình thức nào”*.

5. Các cơ quan quản lý giáo dục (phòng GD&ĐT và các cơ sở giáo dục) tuyệt đối không chỉ đạo phát hành hoặc trực tiếp phát hành thêm các loại hồ sơ, sổ sách của nhà trường và của giáo viên ngoài quy định tại Điều lệ trường học và hướng dẫn của ngành.

Việc sử dụng hồ sơ, sổ sách nhà trường là minh chứng đánh giá tiêu chí quản trị tổ chức hành chính nhà trường theo Điều 5 Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

IX. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Đối với công tác thu học phí, thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu khác tại các cơ sở giáo dục công lập: Tăng cường thực hiện theo Công văn số 9704/UBND-VX ngày 05/7/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thực hiện hướng dẫn thanh toán học phí theo phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Tổ chức thu và sử dụng học phí theo quy định tại Điều 12, 13 Chương III của 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.

3. Tất cả các khoản thu trong nhà trường đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép thu phải được ghi sổ kế toán đầy đủ, thực hiện công tác hạch toán kế toán, lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán của đơn vị hàng năm theo quy định. Khuyến khích các cơ sở giáo dục gửi toàn bộ số tiền thu được từ các dịch

vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường vào ngân hàng thương mại hoặc kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản để quản lý, sử dụng theo quy định.

4. Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng 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 trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các 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 trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

5. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện phối hợp với các phòng chức năng hướng dẫn, triển khai, tăng cường kiểm tra, giám sát các khoản thu theo đúng quy định và báo cáo Chủ tịch UBND huyện xử lý đối với người đứng đầu cơ sở giáo dục xảy ra lạm thu.

6. Hiệu trưởng các đơn vị trường học chịu trách nhiệm về việc thu, quản lý và sử dụng các nguồn thu. Nếu đơn vị nào để xảy ra tình trạng lạm thu phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện.

7. UBND các xã, thị trấn tăng cường công tác tuyên truyền; quan tâm chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc địa bàn quản lý thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các khoản thu theo quy định. Tăng cường công tác xã hội hoá giáo dục trên địa bàn.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách các trường công lập năm học 2022 - 2023, các đơn vị quán triệt, triển khai, thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch UBND huyện (b/c);
- Các PCT UBND huyện;
- Ban Tuyên giáo HU;
- VP Huyện ủy, HĐND&UBND huyện;
- Phòng GD&ĐT, Phòng TCKH;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, GD&ĐT (4b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Anh Tuấn