

Số: 510/PGDDĐT

Kinh Môn, ngày 11 tháng 9 năm 2023

V/v thực hiện các khoản thu, chi
trong nhà trường năm học 2023-2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ công văn số 1569/SGDDĐT-KHTC ngày 08/9/2023 của Sở GD&ĐT về việc thu học phí và các khoản dịch vụ trong nhà trường năm học 2023-2024;

Để việc thu, chi trong các nhà trường đảm bảo đúng các quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn thị xã nghiêm túc thực hiện các quy định hiện hành về thu, chi trong cơ sở giáo dục, lưu ý một số nội dung sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

- Việc quản lý, sử dụng các khoản thu, chi trong nhà trường phải được thực hiện đúng quy định của nhà nước, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

- Tất cả các khoản thu, chi trong nhà trường đều phải được thực hiện đúng quy trình và công khai theo quy định; phải được phản ánh trong chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo quyết toán tài chính theo hướng dẫn hiện hành. Thực hiện thu đúng, thu đủ chi, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, trước khi thu phải có dự toán thu, chi của từng khoản thu; các giao dịch mua bán của nhà trường phải có hóa đơn, chứng từ theo quy định. Nghiêm cấm các trường tự đặt ra các khoản thu không có trong quy định hoặc lập quỹ dưới hình thức tự nguyện để ép buộc phụ huynh đóng góp.

- Các khoản thu theo thỏa thuận: phải được lập dự toán thu, chi rõ ràng, chi tiết, đảm bảo thu đủ bù chi; không mang tính chất kinh doanh; đúng mục đích, không điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác. Trước khi triển khai phải có văn bản thỏa thuận thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, đồng thuận của phụ huynh các lớp, có sự thống nhất của Hội đồng trường, sự đồng ý của lãnh đạo địa phương và báo cáo về Phòng GD&ĐT. Các khoản vận động tài trợ phải đảm bảo đúng theo tinh thần tự nguyện, không “cào bằng”.

- Các khoản thu có định mức tính theo tiết học (học thêm, học 2 buổi/ngày, học thêm tiếng Anh, kỹ năng sống, Câu lạc bộ, ...) thu theo số tiết học thực tế của học sinh.

- Các trường thực hiện phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để thu học phí, khuyến khích thực hiện ở các khoản thu khác. Tất cả các khoản thu bằng tiền mặt phải nộp kịp thời vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng. Các khoản thanh toán cho cá nhân hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ, hàng hóa phải thanh toán thông qua tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng; hạn chế việc tồn quỹ tiền mặt tại đơn vị.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch theo quy định tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định của pháp luật hiện hành và các văn bản quy định khác của ngành tài chính.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc thực hiện các khoản thu, chi, chế độ chính sách đối với người học theo quy định.

II. CÁC KHOẢN THU, VẬN ĐỘNG, ỦNG HỘ

Các khoản dịch vụ thực hiện theo Nghị quyết số 08/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương quy định mức thu học phí và danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phụ vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các trường mầm non, giáo dục phổ thông và các cơ sở giáo dục ngoài công lập khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương (Nghị quyết 08).

1. Học phí

- Tạm thời thực hiện theo Nghị quyết 07/2021/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng học phí tại các trường mầm non và giáo dục phổ thông thuộc tỉnh quản lý năm học 2021-2022 (khi có thay đổi sẽ được thông báo sau).

- Thu học phí bằng phương thức không dùng tiền mặt. Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu cha mẹ học sinh tự nguyện nhà trường có thể thu 01 lần cho cả kỳ.

- Tăng cường công tác tuyên truyền để cha mẹ học sinh thực hiện nộp học phí bằng phương thức không dùng tiền mặt (mở tài khoản, cài đặt phần mềm,...). Đối với các trường hợp nộp bằng tiền mặt, khi thu phải cấp hóa đơn

thu tiền cho từng người nộp (hóa đơn thu học phí do các đơn vị trực tiếp liên hệ mua tại Chi cục Thuế khu vực Kim Môn).

- Rà soát kỹ lưỡng, đảm bảo đúng, đủ, kịp thời học sinh thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, lập danh sách và các hồ sơ liên quan gửi về Phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định.

2. Bảo hiểm y tế: thu theo quy định của cơ quan bảo hiểm.

3. Bảo hiểm thân thể

- Bảo hiểm thân thể của học sinh được thu trên cơ sở tự nguyện của học sinh; mức thu theo quy định của cơ quan bảo hiểm. Hiệu trưởng đề xuất với các cơ quan, đơn vị cung ứng bảo hiểm hỗ trợ học sinh gia đình thuộc diện hộ nghèo, gia đình chính sách,... trong tham gia bảo hiểm thân thể.

- Khi thu phải có ký xác nhận nộp, thời điểm nộp. Quyết toán với cơ quan, đơn vị cung ứng bảo hiểm đảm bảo thường xuyên, kịp thời, không để tồn trong nhà trường.

4. Tiền trông giữ xe đạp của học sinh

- Mức thu cụ thể: xe đạp, xe đạp điện: 10.000đồng/xe/tháng (theo quy định tại Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 27/3/2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên đại bàn tỉnh Hải Dương).

- Trên cơ sở học sinh đăng ký đầu kỳ, nhà trường lập danh sách học sinh đi xe để xây dựng dự toán chi. Sau khi thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước (*nộp 5% thuế giá trị gia tăng và 5% thuế thu nhập doanh nghiệp trên tổng thu*), số thu còn lại chi cho các nội dung: trả tiền công trông giữ xe, các nội dung liên quan đến việc trông giữ xe (*các nội dung chi, mức chi phải được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường*).

5. Dạy thêm, học thêm cấp THCS

- Mức thu: không quá 7.000đ/học sinh/ tiết. Trong đó:

+ Lớp 6 và lớp 7: không quá 3 buổi/tuần, mỗi buổi không quá 3 tiết.

+ Lớp 8 và lớp 9: không quá 4 buổi/tuần, mỗi buổi không quá 3 tiết.

+ Ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 đối với học sinh lớp 9 sau khi đã hoàn thành chương trình: không quá 7 buổi/ tuần, mỗi buổi không quá 4 tiết.

- Nội dung chi: nộp thuế cho Nhà nước 2% trên tổng thu, số còn lại được quy ra 100% để chi các nội dung: chi giáo viên trực tiếp giảng dạy: 80%; chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm: 15%; chi hỗ trợ điện, nước,... phục vụ dạy thêm, học thêm: 5%.

- Kết thúc năm học nhà trường lập báo cáo quyết toán thu, chi; báo cáo về cơ quan chức năng, Phòng GD&ĐT và công khai theo quy định.

6. Học 2 buổi/ngày cấp Tiểu học

Căn cứ Nghị quyết 08 và Công văn số 538/SGDDĐT-KHTC ngày 16/5/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc hướng dẫn thu chi tiền học 2 buổi/ngày cấp tiểu học, cụ thể:

- Mức thu: tối đa 5.000đ/học sinh/tiết.

- Hiệu trưởng triển khai họp lãnh đạo nhà trường nhất trí về chủ trương; họp Hội đồng nhà trường lấy ý kiến thống nhất; lãnh đạo nhà trường tiến hành họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất xây dựng dự toán thu, chi; họp triển khai tại hội nghị Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp để xin ý kiến (lập biên bản họp từng lớp - biên bản họp có lấy chữ ký của cha mẹ học sinh).

- Sau khi đã triển khai các cuộc họp thống nhất như trên, các trường lập hồ sơ đề nghị Phòng GD&ĐT phê duyệt, hồ sơ phê duyệt gồm: kế hoạch dạy 2 buổi/ngày; dự toán thu-chi; biên bản họp lãnh đạo trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường; biên bản họp Hội đồng nhà trường; Biên bản họp cha mẹ học sinh từng lớp (có đủ chữ ký của cha mẹ học sinh dự họp).

- Sau khi được Phòng GD&ĐT phê duyệt, các trường công khai mức thu, nội dung chi đã được phê duyệt trước toàn thể Hội đồng nhà trường và cha mẹ học sinh.

- Kết thúc năm học nhà trường lập báo cáo quyết toán thu, chi; báo cáo về cơ quan chức năng, Phòng GD&ĐT và công khai theo quy định.

7. Tiền bán trú

- Tiền bán trú bao gồm: tiền ăn, tiền phụ phí, tiền chăm sóc bán trú, tiền mua sắm dụng cụ, đồ dùng phục vụ bán trú.

- Trên cơ sở mức quy định tại Nghị quyết 08, các nhà trường lập dự toán thu, chi theo tinh thần lấy thu bù chi, không mang tính chất kinh doanh, mức thu phù hợp với địa bàn xã, phường. Tổ chức họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, đại diện cha mẹ học sinh có con bán trú để thống nhất mức thu bán trú.

- Hợp đồng cụ thể với tổ chức, cá nhân có đủ pháp lý (giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm, giấy phép kinh doanh,...) để cung ứng thực phẩm; công khai giá mua thực phẩm, tiền ăn chi tiết hàng ngày trên bảng tin (bảng tin phải đặt ở vị trí thuận tiện cho cha mẹ học sinh, giáo viên, nhân viên nhà trường dễ quan sát để nắm thông tin). Việc thanh quyết toán được thực hiện hàng tháng

giữa nhà trường với tổ chức, cá nhân cung ứng dịch vụ; khuyến khích thanh toán bằng chuyển khoản.

- Kết thúc năm học nhà trường lập báo cáo quyết toán thu, chi; báo cáo về cơ quan chức năng, Phòng GD&ĐT và công khai theo quy định.

8. Tiền nước uống

- Khuyến khích các trường đôn nước uống cho học sinh (phần chi từ ngân sách đối với Tiểu học và học phí đối với Mầm non và THCS). Khi cha mẹ học sinh có nhu cầu và nguyện vọng cho học sinh sử dụng nước uống tinh khiết, nhà trường thỏa thuận và thống nhất với cha mẹ học sinh trên cơ sở thu đủ chi, không mang tính kinh doanh. Đại diện nhà trường, cha mẹ học sinh hợp đồng cụ thể với đơn vị cung ứng.

- Mức thu: không quá 7.000đ/học sinh/tháng.

- Kết thúc năm học các trường lập báo cáo quyết toán thu, chi; báo cáo về cơ quan chức năng và công khai theo quy định.

9. Tiền mua đồ dùng đồ chơi và học liệu cấp Mầm non

- Căn cứ Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT về Quy định lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non; Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn đồ chơi, học liệu; Hội đồng gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, đại diện giáo viên là tổ trưởng/nhóm trưởng các nhóm, lớp, Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh các nhóm, lớp.

- Căn cứ biên bản kiểm kê đồ chơi, học liệu của từng nhóm, lớp cuối năm học trước, trên cơ sở nhu cầu thực tế phục vụ nhiệm vụ chuyên môn năm học, các nhóm, lớp lập danh sách đề nghị danh mục đồ dùng, đồ chơi, học liệu cần mua. Hội đồng thực hiện quy trình lựa chọn đồ chơi, học liệu theo quy định tại Điều 11, Thông tư 47.

- Tổ chức họp Hội đồng để lấy ý kiến, thảo luận, thống nhất lựa chọn, đề xuất danh mục đồ chơi, học liệu cần mua (lập biên bản cuộc họp lấy tất cả các chữ ký của các thành viên trong cuộc họp). Hiệu trưởng ra Quyết định phê duyệt danh mục đồ chơi, học liệu cần mua.

- Lập kế hoạch mua sắm kèm theo bản dự toán, công bố công khai bản dự toán với cha mẹ học sinh, lấy ý kiến biểu quyết tại cuộc họp cha mẹ học sinh các lớp (chỉ triển khai thực hiện khi 100% cha mẹ học sinh các lớp nhất trí). Báo cáo Phòng GD&ĐT trước khi triển khai thực hiện.

- Mức thu: thực hiện theo Nghị quyết 08, cụ thể:
- + Nhà trẻ: không quá 200.000đ/trẻ/năm học;
- + Mẫu giáo 3-4 tuổi: không quá 250.000đ/trẻ/năm học;
- + Mẫu giáo 5 tuổi: không quá 300.000đ/trẻ/năm học.
- Kết thúc năm học nhà trường lập báo cáo thu, chi; báo cáo về cơ quan chức năng, Phòng GD&ĐT và công khai theo quy định.

10. Tiền điện điều hòa phục vụ trực tiếp cho nhu cầu học sinh

- Nhà trường tổ chức thảo luận, thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh từng lớp; lập dự toán mức tiêu thụ điện điều hòa theo từng tháng (không được tính các tháng không sử dụng). Tổ chức thảo luận, thống nhất với cha mẹ học sinh của lớp đó, chỉ triển khai khi 100% cha mẹ học sinh đồng ý.

- Thống nhất với cha mẹ học sinh mắc công-tơ điện riêng, đường điện riêng (nếu cần thiết) cho hệ thống điều hòa lớp sử dụng và thực hiện miễn, giảm tiền điện sử dụng điều hòa cho học sinh thuộc diện gia đình chính sách, hoàn cảnh khó khăn.

- Cuối năm học, căn cứ hóa đơn trên công-tơ điện điều hòa để quyết toán với Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp sử dụng (nếu thừa trả lại cha mẹ học sinh); lập báo cáo thu, chi và công khai theo quy định.

11. Tiền dịch vụ tin nhắn, số liên lạc điện tử

- Các trường Tiểu học, THCS nếu triển khai dịch vụ tin nhắn, số liên lạc điện tử để phục vụ hoạt động giáo dục phải dự toán cụ thể về nhu cầu sử dụng: số tin nhắn/tháng để dự toán mức thu học sinh, công bố dự toán với cha mẹ học sinh, lấy ý kiến biểu quyết ở cuộc họp cha mẹ học sinh các lớp, chỉ triển khai thực hiện khi 100% cha mẹ học sinh lớp nhất trí.

- Mức thu: không quá 10.000đ/học sinh/tháng.

- Cuối năm học nhà trường in bảng sao kê danh mục tin nhắn để công khai trong cuộc họp cha mẹ học sinh của lớp.

12. Tiền quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao

- Thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc mặc đồng phục và lễ tốt nghiệp của học sinh, sinh viên.

- Không bắt buộc học sinh phải mặc đồng phục hàng ngày đến trường (chỉ nên quy định chung một số buổi/tuần theo điều kiện của nhà trường).

- Nhà trường quy định mẫu đồng phục đảm bảo hài hòa, hợp lý, dễ mua, dễ mặc, phù hợp với lứa tuổi, văn hóa, thuần phong mỹ tục của địa phương. Không tùy tiện thay đổi quy định mẫu mã đồng phục hàng năm (khi thay đổi phải có sự đồng ý của cha mẹ học sinh và Hội đồng trường).

- Ban giám hiệu nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện để may đồng phục cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh tự mua theo mẫu của nhà trường. Nghiêm cấm lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu tiền, ký hợp đồng may hoặc mua đồng phục cho học sinh.

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

Thực hiện theo Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (Điều 10); lưu ý một số nội dung sau:

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp: do ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường: được trích từ kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp theo nội dung thống nhất tại cuộc họp toàn thể các Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh chỉ được quyên góp của cha mẹ học sinh theo nguyên tắc tự nguyện và dùng để phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

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

+ Đầu năm học, Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu (có kế hoạch chi), đồng thời lấy ý kiến của toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp (biên bản có ký xác nhận của các thành viên). Kinh phí sử dụng phải đúng các nội dung theo kế hoạch đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thông qua.

+ Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường họp thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí của Ban (có kế hoạch chi) sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến (biên bản có ký xác nhận của các thành viên của Ban).

+ Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh không được chi cho các nội dung 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 và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

- Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch; 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 cha mẹ học sinh trường. Không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh.

14. Các khoản thu thỏa thuận khác (nếu có)

- Thực hiện theo nguyên tắc thu bù chi, không mang tính chất kinh doanh, trên cơ sở mức thu theo Nghị quyết 08 và được sự bàn bạc nhất trí của 100% cha mẹ học sinh.

- Kết thúc năm học nhà trường lập báo cáo quyết toán, thực hiện công khai theo quy định (công khai toàn thể giáo viên, nhân viên toàn trường và cha mẹ học sinh).

15. Các nguồn vận động tài trợ

Quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn tài trợ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và theo công văn hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn thị xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Thường vụ Thị ủy, Lãnh đạo UBND thị xã (để b/c);
- Phòng Tài chính-Kế hoạch, Thanh tra thị xã (để ph/h chỉ đạo);
- Lãnh đạo UBND các xã, phường;
- Lưu.

TRƯỞNG PHÒNG

Vũ Hồng Hải