

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu 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 Tây Ninh

Căn cứ Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh Quy định mức thu 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 Tây Ninh (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND);

Căn cứ Công văn số 1976/UBND-KGVX ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các cơ sở giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Tây Ninh thực hiện quy định mức thu 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 Tây Ninh, như sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Chỉ được thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên cơ sở dự toán chi phí được sự thỏa thuận, thống nhất của cha mẹ học sinh bằng văn bản về các khoản thu, mức thu, nội dung chi trên tinh thần tự nguyện; có sự thống nhất của Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh; được cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý đồng ý bằng văn bản;

2. Các khoản thu phải phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập của người dân trên địa bàn, phục vụ trực tiếp cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh. Ngoài các khoản thu theo quy định tại Nghị quyết 12/2021/NQ-HĐND, cơ sở giáo dục, giáo viên không được thỏa thuận với cha mẹ học sinh để thu thêm bất kỳ khoản thu nào khác;

3. Thực hiện thu đúng quy định, thu đủ chi; mức thu không được vượt quá mức thu tối đa quy định tại Nghị quyết 12/2021/NQ-HĐND;

4. Sử dụng các khoản thu đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình thu, chi theo các quy định hiện hành. Không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác hoặc chi cho nội dung, mục đích khác. Kết thúc năm học nếu còn dư kinh phí thì chuyển sang năm học sau tiếp tục thực hiện; riêng học sinh lớp cuối cấp, thực hiện hoàn trả cho cha mẹ học sinh;

5. Cơ sở giáo dục thống nhất với cha mẹ học sinh về thời gian thu phù hợp; thực hiện đúng chế độ miễn, giảm các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 2 và

khoản 2 Điều 3 Nghị quyết 12/2021/NQ-HĐND, tuyệt đối không để học sinh vì gia đình có hoàn cảnh kinh tế khó khăn không có tiền đóng góp mà phải nghỉ học.

II. CÁC KHOẢN THU TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Tây Ninh thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết 12/2021/NQ-HĐND, bao gồm:

1. Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại Khoản 1, 2, 3, 4, Điều 2 là mức tối đa;
2. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại Khoản 1, 2, 3, 4, Điều 2 là các khoản thu theo thỏa thuận với cha mẹ học sinh;
3. Mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại Khoản 1, 2, 3, 4, Điều 2 thu không quá 09 tháng/năm học/học sinh.

III. NỘI DUNG THU, CHI CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

Mức thu theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh (HĐND tỉnh) là mức thu tối đa. Tùy thuộc vào tình hình kinh tế từng huyện, thị xã, thành phố, theo nhu cầu đề xuất của cha mẹ học sinh, cơ sở giáo dục (trường) thỏa thuận với cha mẹ học sinh về chủ trương và mức thu cụ thể.

1. Khoản thu phí học 2 buổi
 - a) Điều kiện áp dụng để các trường được thu phí học 2 buổi: các trường không tổ chức bán trú.
 - b) Khoản thu học phí 2 buổi để chi trả như sau:
 - Chi trả thêm giờ cho giáo viên dạy hai buổi khi đã tính đủ số tiết dạy theo quy định của từng cấp học ⁽¹⁾;
 - Chi trả cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phục vụ và trông giữ học sinh học hai buổi; tiền điện, nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung khác phục vụ hoạt động học 2 buổi/ngày.
 - c) Cơ sở xác định mức thu
 - Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch giảng dạy hai buổi của đơn vị, trong đó có dự toán thu chi và mức thu. Việc xác định mức thu thực hiện theo hướng xác định tiền công/tiết dạy của giáo viên (theo mức bình quân toàn trường) và kinh phí chi cho công tác quản lý, chi tiền điện, nước... chia cho số học sinh/lớp để xác định mức thu/tiết dạy/học sinh; dự kiến số tiết dạy và xác định mức thu thỏa thuận với phụ huynh học sinh;
 - Căn cứ số tiết dạy 2 buổi của từng khối lớp và phân theo khu vực để tính. Tính tổng số tiết học 2 buổi của từng lớp (khối lớp)/năm học;

⁽¹⁾ Theo điểm c, khoản 1, Điều 4 Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC.

- Hình thức thu: thu theo tháng, không quá 9 tháng/năm học. Riêng năm học 2021-2022 do tình hình dịch covid -19, các năm học bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh và học sinh học trực tuyến chỉ tính thu trong thời gian học sinh đi học trực tiếp.

d) Mức chi trả:

- Căn cứ kế hoạch, dự toán thu được duyệt và trên nguyên tắc thỏa thuận với phụ huynh mức thu; thực hiện chi trả theo điểm 2 khoản b mục 1 này ⁽²⁾;

- Tỷ lệ chi của khoản thu: 80% chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy; 8% chi cho quản lý, tổ chức lớp học; 12% trả tiền điện nước, cơ sở vật chất.

2. Khoản thu phí học bán trú

a) Các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học tổ chức học bán trú được thu phí học bán trú.

Nội dung thu: Khoản thu phục vụ bán trú ở cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học nhằm hỗ trợ giáo viên chăm sóc học sinh buổi trưa các lớp bán trú; hỗ trợ cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ; phụ thu tiền điện, nước, tăng cường trang thiết bị và các nội dung khác phục vụ hoạt động bán trú.

b) Khoản thu phí học bán trú để chi trả như sau:

(1) Trả thêm giờ cho giáo viên dạy bán trú khi đã tính đủ tiết dạy theo quy định của từng cấp học ⁽³⁾;

(2) Trả tiền công cho nhân viên hợp đồng phục vụ, bảo vệ phục vụ bán trú, nấu ăn (cấp dưỡng) các lớp học bán trú chưa được hưởng lương từ ngân sách nhà nước ⁽⁴⁾;

(3) Hỗ trợ thêm giờ cho giáo viên, nhân viên phục vụ trông giữ học sinh buổi trưa ở các lớp học bán trú (bảo mẫu) ⁽⁵⁾;

(4) Chi trả cho nấu ăn (cấp dưỡng) thuê ngoài (đối với các trường mầm non, tiểu học tổ chức nấu ăn).

(5) Chi trả cho công tác quản lý bán trú tại trường; tiền điện, nước sinh hoạt, nước uống, chất đốt, bổ sung tô, tộ, chén, đĩa muống ăn, dụng cụ nấu ăn, bàn ghế cho nhà bếp... Tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung khác phục vụ hoạt động học bán trú. Trong đó:

- Chi trả cho công tác quản lý bán trú tại trường 5%/tổng thu (Hiệu trưởng có quyết định phân công nhiệm vụ phù hợp trong đơn vị);

- Phụ thu các khoản: điện, nước sinh hoạt, nước uống, chất đốt, bổ sung tô, tộ, chén, đĩa muống ăn, dụng cụ nấu ăn, bàn ghế cho nhà bếp...

⁽²⁾ Chi trả cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phục vụ và trông giữ học sinh học hai buổi; tiền điện, nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung khác phục vụ hoạt động học 2 buổi/ngày

⁽³⁾ Theo điểm c, khoản 1, Điều 4 Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC.

⁽⁴⁾ Mức lương tối thiểu vùng trả cho nhân công cấp dưỡng (nấu ăn): Thành thị; Nông thôn theo quy định hiện hành; Số người cấp dưỡng (nấu ăn) (01 cấp dưỡng có thể phục vụ cho 45 cháu hoặc 50 cháu). Số lượng người cấp dưỡng căn cứ số học sinh và số lớp để tính.

⁽⁵⁾ Số giáo viên trực trưa (mỗi lớp có 1 giáo viên trực trưa trông các cháu ngủ, nghỉ), thời gian trực trưa 2 giờ (Mỗi ngày học có buổi trực trưa từ 11 giờ 30 đến 13 giờ 30). Số buổi trong tháng 22 buổi.

c) Tỷ lệ chi của khoản thu: Tùy theo tình hình thực tế quy mô trường lớp, các cơ sở giáo dục cân đối phân chia theo tỷ lệ chi cho phù hợp, đảm bảo thu đúng, thu đủ; chi đúng, chi đủ.

(1) Đối với các trường mầm non; trường tiểu học tổ chức bán trú thuê bên ngoài cung cấp suất ăn: 50% chi cho chăm sóc trẻ trong giờ nghỉ trưa (bảo mẫu), trả thêm giờ cho giáo viên dạy bán trú (nếu có); chi trả cho công tác quản lý bán trú tại trường 5%/tổng thu; 45 % chi điện, nước sinh hoạt, nước uống, bổ sung tô, tộ, chén, đĩa muống ăn, dụng cụ nấu ăn, bàn ghế cho nhà bếp... Tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung khác phục vụ hoạt động học bán trú;

(2) Đối với các trường mẫu giáo, tiểu học tổ chức nấu ăn: 25% chi cho thuê nấu ăn (cấp dưỡng); 40% chi cho chăm sóc trẻ trong giờ nghỉ trưa (bảo mẫu), nhân viên phục vụ, trả thêm giờ cho giáo viên dạy bán trú (nếu có); 5%/tổng thu, chi trả cho công tác quản lý bán trú tại trường; 30% chi điện, nước sinh hoạt, nước uống, chất đốt, bổ sung tô, tộ, chén, đĩa muống ăn, dụng cụ nấu ăn, bàn ghế cho nhà bếp... Tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung khác phục vụ hoạt động học bán trú.

3. Khoản thu hỗ trợ tổ chức các hoạt động giáo dục, vệ sinh trường lớp

a) Các trường được thu các khoản thu hỗ trợ tổ chức các hoạt động giáo dục, vệ sinh trường lớp khi không được cấp ngân sách cho các nội dung chi này.

b) Khoản thu hỗ trợ tổ chức các hoạt động giáo dục và vệ sinh trường lớp để chi trả như sau:

(1) Nội dung chi khoản thu hỗ trợ tổ chức các hoạt động giáo dục

Chi hỗ trợ tổ chức các hoạt động Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các cuộc thi phong trào: “Rung chuông vàng”, thi “Bảo vệ môi trường”, kinh phí tổ chức văn nghệ 20/11, kinh phí tổ chức hội trại, tiếp sức mùa thi và kinh phí tổ chức các hoạt động khác được xây dựng trong kế hoạch năm học của đơn vị. Ngoài ra chi thưởng học sinh đạt giải trong các cuộc thi tìm hiểu do các cấp trên tổ chức, hỗ trợ tiền ăn cho học sinh thi học sinh giỏi vòng tỉnh; tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn hưởng Tết Nguyên đán; hỗ trợ thêm tiền đi lại, ăn, nghỉ cho học sinh đi thi Olympic 30 tháng 4; chi hỗ trợ thuê xe chở học sinh tham gia các hoạt động múa hát, dâng hoa đại hội, lễ, hội thi lớn của của ngành, của tỉnh, huyện, thị xã, thành phố và các xã, phường, thị trấn; chi hỗ trợ khác cho học sinh...

(2) Nội dung chi vệ sinh trường lớp

- Trả công thuê người quét dọn các phòng học hàng ngày (đối với nhà trẻ, mẫu giáo và học sinh tiểu học từ lớp 3 trở xuống), quét dọn sân trường, dọn dẹp nhà vệ sinh của học sinh; mua dụng cụ để quét dọn, các loại chất tẩy rửa nhà vệ sinh học sinh; mua giấy vệ sinh và các vật dụng thiết yếu khác để phục vụ nhu cầu vệ sinh của học sinh (nếu có). Chi xử lý rác thải (phí hợp đồng lấy rác thải);

- Số lượng người quét dọn căn cứ số học sinh và số lớp và số giáo viên – nhân viên để tính. Tùy theo tình hình thực tế quy mô trường, lớp đơn vị thuê số lượng người quét dọn cho phù hợp hoặc tổ chức thuê đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh trường học.

c) Cơ sở xác định mức thu

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động trường trong năm và phân theo khu vực để tính. Tính tổng chi cho các hoạt động từng khối, lớp và số tiền chi cho công tác vệ sinh trường, lớp thống nhất mức thu theo từng khu vực, từng đối tượng học sinh;

- Hình thức thu: thu theo tháng, không quá 9 tháng/năm học. Riêng năm học 2021-2022 do tình hình dịch bệnh và học sinh học trực tuyến nên chỉ tính thu ở những tháng học sinh đi học trực tiếp.

d) Mức chi trả:

- Căn cứ kế hoạch, dự toán thu được duyệt và trên nguyên tắc thỏa thuận với phụ huynh mức thu; thực hiện chi trả theo điểm (1), (2) khoản b mục 3 này;

- Khoản thu này không được trích chi cho công tác quản lý thu, chi.

4. Khoản thu dịch vụ phục vụ giáo dục

4.1. Làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mầm non; Dạy ngoại ngữ cho học sinh lớp 1, lớp 2 (học sinh có nhu cầu); Dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài (học sinh có nhu cầu); Dạy tin học cho học sinh lớp 1, lớp 2 (học sinh có nhu cầu và môn tin học tự chọn); Dạy năng khiếu cho học sinh mẫu giáo và tiểu học (ngoài giờ học chính khóa); Các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp đối với học sinh phổ thông (ngoài giờ học chính khóa).

- Các khoản thu dịch vụ phục vụ giáo dục này các cơ sở giáo dục xây dựng dự toán thu, chi các khoản thu thỏa thuận theo nguyên tắc thu đủ, chi đủ, đúng mục đích, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội, thu nhập trên từng địa bàn;

- Mức thu căn cứ trên cơ sở dự toán chi phí, nội dung chi và phải được thỏa thuận bằng văn bản với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự chấp thuận của cơ quan quản lý cấp trên theo phân cấp quản lý;

- Thực hiện trên cơ sở nhu cầu của phụ huynh học sinh. Dịch vụ cung cấp phải đảm bảo chất lượng, đảm bảo các hồ sơ theo quy định;

- Cơ sở để xác định mức thu, xây dựng kế hoạch thu chi được căn cứ vào các báo giá của đơn vị cung cấp dịch vụ;

- Thực hiện thỏa thuận với phụ huynh học sinh để xác định mức thu phù hợp, đủ chi trả việc cung cấp dịch vụ.

4.2. Gửi trẻ trong độ tuổi nhà trẻ, mẫu giáo ngoài giờ hành chính

- Cơ sở giáo dục mầm non xây dựng kế hoạch gửi trẻ ngoài giờ hành chính khi cha mẹ trẻ có yêu cầu; mức thu tính theo số giờ. Trong trường hợp các trường có tổ chức giữ trẻ ngày thứ Bảy, mức thu tiền ăn và các khoản khác như ngày bình thường nhưng tiền công giữ trẻ tính theo giờ và thu không quá 10 giờ/ngày;

- Tỷ lệ chi của khoản thu: 85% chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy; 5% chi cho quản lý, tổ chức lớp học; 10% trả tiền điện nước, cơ sở vật chất cho việc thực hiện ngoài giờ hành chính này.

4.3. Tiền nước uống cho học sinh (không bao gồm học sinh bán trú)

- Nội dung thu: cơ sở giáo dục thu để phục vụ nước uống sạch cho học sinh; thực hiện xây dựng dự toán thu, chi đảm bảo thu đủ chi và phải được sự thống nhất thoả thuận tự nguyện, dân chủ và công khai giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh để quy định thu cụ thể phù hợp điều kiện từng trường nhưng không vượt mức quy định tại khoản 4, Điều 2 Nghị quyết 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021;

- Hình thức thu: Thu theo tháng;

- Nội dung chi: Chi mua nước uống, mua bổ sung dụng cụ phục vụ nước uống như: ly uống nước, bình chứa nước... Trường hợp có hệ thống lọc nước tinh khiết thì thu đủ chi phí tiền điện, công vận hành và bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế thiết bị của hệ thống.

4.4. Tiền ăn của học sinh ở các lớp bán trú

- Nội dung thu: cơ sở giáo dục xây dựng bảng thực đơn cụ thể và đảm bảo lượng chất dinh dưỡng cho từng độ tuổi, xây dựng kế hoạch thu, chi đảm bảo thu đủ chi và phải được sự thống nhất thoả thuận tự nguyện, dân chủ và công khai giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh để quy định mức thu tiền ăn cụ thể theo ngày;

Lưu ý: đối với nội dung phụ thu tiền điện, chất đốt nếu đã tính vào khoản thu phục vụ bán trú thì không thu trùng lặp trong khoản thu này. Mức thu tiền ăn của học sinh ở các lớp bán trú theo Nghị quyết gồm bữa ăn trưa (bữa ăn chính) và bữa ăn xế (bữa ăn phụ).

- Hình thức thu: thu theo tháng, thực hiện chi thực tế theo số ngày ăn của học sinh để bù trừ hoặc thu ở tháng kế tiếp;

- Nội dung chi: các đơn vị cân đối mức thu, chi đảm bảo dinh dưỡng các bữa ăn trong ngày cho trẻ (học sinh) theo nhu cầu thoả thuận với phụ huynh.

4.5. Tiền điện sử dụng điều hòa; tiền lắp đặt máy điều hòa

- Thực hiện theo nhu cầu của phụ huynh học sinh. Cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch thu, chi đảm bảo thu đủ chi và phải được sự thống nhất thoả thuận tự nguyện, dân chủ và công khai giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh;

- Các cơ sở giáo dục căn cứ loại máy lạnh và điện năng tiêu thụ để xây dựng dự toán thu, chi đảm bảo thu đủ chi và phải được sự thống nhất thoả thuận tự nguyện, dân chủ và công khai giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh để quy định thu cụ thể;

- Nếu phải thực hiện trang bị máy lạnh, đề nghị các cơ sở giáo dục thực hiện sát với giá thị trường; tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp công khai, đảm bảo sự cạnh tranh về giá;

- Mức thu tiền lắp đặt máy điều hòa tính trong năm học (9 tháng), việc lắp máy điều hòa theo hình thức trả chậm theo từng cấp học (tiểu học 5 năm, trung học cơ sở 4 năm và trung học phổ thông 3 năm); nhà trường thoả thuận thống nhất với cha mẹ học sinh thực hiện bắt đầu từ năm đầu cấp học.

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THU CÁC KHOẢN DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

Thực hiện đúng, đủ các bước và phải có minh chứng cho từng bước thực hiện sau:

Bước 1: Thống nhất trong Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh về chủ trương, kế hoạch thu các khoản, dự kiến chi từng khoản;

Bước 2: Lập Kế hoạch thu 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); công khai ít nhất một tuần bằng hình thức phù hợp (niêm yết tại nơi cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh dễ quan sát; đăng tải trên Website; cổng thông tin ...) để tiếp thu các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch thu và dự trù kinh phí;

Bước 3: Báo cáo, xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền bằng văn bản về kế hoạch thu và dự trù kinh phí chi tiết. Chỉ được tiến hành tổ chức thực hiện các bước tiếp theo sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền. Trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo do Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định và phê duyệt; các trường theo phân cấp thuộc phòng giáo dục và đào tạo thẩm quyền do Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phê duyệt trên cơ sở tham mưu của cơ quan chuyên môn cùng cấp.

Bước 4: Sau khi được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền, các cơ sở giáo dục phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh triển khai thực hiện thu. Tổ chức thu các khoản theo kế hoạch.

V. LẬP, TRÌNH THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT CÁC KHOẢN THU; CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM

1. Lập, trình thẩm định và phê duyệt các khoản thu

a) Lập dự toán thu, chi; thỏa thuận với phụ huynh học sinh

- Căn cứ các khoản thu theo hướng dẫn và nhu cầu của phụ huynh học sinh, các cơ sở giáo dục lập dự toán thu, chi của từng khoản dịch vụ phục vụ và hỗ trợ hoạt động giáo dục. Thực hiện xin ý kiến góp ý của Ban Đại diện cha mẹ học sinh; phụ huynh học sinh về dự thảo mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục;

- Thống nhất trong Hội đồng trường, thông tin tới tập thể cán bộ, giáo viên nhà trường về dự thảo nội dung các khoản thu, mức thu, nội dung chi, mức chi, đối tượng thu, hình thức tổ chức thu;

- Những khoản phụ huynh không đồng ý hoặc đồng ý với mức khác, cơ sở giáo dục tiếp tục nghiên cứu, xem xét và điều chỉnh cho phù hợp điều kiện thực tế của đơn vị; các ý kiến được phản ánh đầy đủ trong biên bản họp, làm cơ sở để cơ quan quản lý giáo dục thẩm định.

Lưu ý: khi xin ý kiến của Hội đồng trường, của Ban đại diện Cha mẹ học sinh và của phụ huynh học sinh các cơ sở giáo dục phải gửi kèm dự toán thu, chi chi tiết của từng khoản thu.

b) Lập hồ sơ trình thẩm định

Cơ sở giáo dục lập Tờ trình đề nghị phê duyệt các khoản thu thỏa thuận phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường và gửi cơ quan quản lý theo phân cấp quản lý hiện hành.

Hồ sơ trình duyệt gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt mức thu các khoản thu thỏa thuận phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường (theo mẫu gửi kèm);
- Kế hoạch triển khai thực hiện các khoản thu;
- Dự toán thu, chi các khoản thu;
- Biên bản họp Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường về dự thảo mức thu các các khoản thu thỏa thuận phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường (Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra bản gốc, lưu bản scan; cơ sở giáo dục lưu bản gốc).
- Biên bản họp phụ huynh học sinh từng lớp (Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra bản gốc, lưu bản photo, cơ sở giáo dục lưu bản gốc).

c) Thẩm định, phê duyệt nội dung, mức thu

Căn cứ vào điều kiện kinh tế xã hội của địa phương, sự phù hợp giữa các cơ sở giáo dục trong cùng địa bàn, mặt bằng chung về thu nhập của người dân, theo phân cấp quản lý phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo nghiên cứu hồ sơ trình duyệt của các đơn vị để phê duyệt cụ thể mức thu đối với các khoản thu thỏa thuận của các cơ sở giáo dục.

2. Chế độ miễn giảm

a) Thẩm quyền xem xét chế độ miễn, giảm: căn cứ tình hình thực tế, nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh thống nhất xem xét miễn, giảm cho các đối tượng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 2, Điều 3 Nghị quyết 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021.

b) Hồ sơ thủ tục thực hiện miễn, giảm các khoản thu dịch vụ giáo dục

- Hồ sơ: (1) Đơn đề nghị miễn, các khoản thu dịch vụ giáo dục theo Mẫu đơn Phụ lục I; (2) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;
- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định;
- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;
- Người dân tộc thiểu số rất ít người.

c) Cơ chế miễn, giảm các khoản thu dịch vụ: việc miễn, giảm các khoản thu dịch vụ sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường, trừ trường hợp

có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm. Ngân sách nhà nước không cấp bù tiền miễn, giảm các khoản thu dịch vụ giáo dục đối với người học tại cơ sở giáo dục công lập.

VI. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

1. Khi thu, các cơ sở giáo dục phải sử dụng chứng từ thu theo quy định; khuyến khích các cơ sở giáo dục thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt;

2. Phải thực hiện công khai theo quy định, báo cáo quyết toán số kinh phí đã thu, chi và kết quả thực hiện với các tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí;

3. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu theo các quy định của pháp luật; thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp;

4. Thực hiện chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải bảo đảm các điều kiện sau:

- Nội dung chi, mức chi của các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải được thông qua Hội đồng giáo dục nhà trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, lớp đảm bảo công khai, minh bạch; được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của cơ sở giáo dục theo quy định, trường hợp đã hết nhiệm vụ chi nhưng nguồn đã thu còn dư, cơ sở giáo dục thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh có phương án sử dụng và huy động phù hợp cho năm học tiếp theo hoặc hoàn trả lại cha mẹ học sinh đối với lớp cuối cấp;

- Chi đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định và quy chế chi tiêu nội bộ;

- Có chứng từ hợp pháp, hợp lệ, được Chủ tài khoản hoặc người được Ủy quyền quyết định chi.

5. Tổ chức hạch toán và báo cáo tài chính

- Các cơ sở giáo dục mở sổ sách theo dõi riêng đối với từng khoản thu, chi theo các quy định hiện hành;

- Các đơn vị dự toán cấp I thực hiện việc tổng hợp các khoản thu, chi của các đơn vị trực thuộc, báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

Là cơ quan đầu mối, chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị liên quan triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung theo Hướng dẫn này, chịu trách nhiệm về việc quản lý các khoản kinh phí thu theo quy định, cụ thể:

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc biết và thực hiện đúng nội dung Hướng dẫn này;

- Phê duyệt cụ thể mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của mỗi cơ sở giáo dục theo thẩm quyền;

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra nhằm bảo đảm hiệu lực của Hướng dẫn này trong việc quản lý, sử dụng các khoản kinh phí thu theo quy định tại các cơ sở giáo dục công lập trong toàn ngành. Có biện pháp phòng ngừa và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với các cơ sở giáo dục công lập có hành vi vi phạm;

- Tổng hợp tình hình thu các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị trực thuộc, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 10 hàng năm; tổng hợp kết quả việc thực hiện quản lý, sử dụng các khoản kinh phí theo quy định tại các cơ sở giáo dục công lập trong toàn ngành, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Giáo dục và Đào tạo khi kết thúc năm học.

2. Sở Tài chính: Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập biết và thực hiện đúng nội dung Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND và Hướng dẫn này.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND và Hướng dẫn này trên địa bàn;

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, Phòng Giáo dục và Đào tạo làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến về nội dung của Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND và Hướng dẫn này;

- Phê duyệt cụ thể mức thu, chi từng khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của mỗi cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền;

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thẩm định hồ sơ đề nghị miễn giảm các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập theo các đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 2, Điều 3 Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND.

- Chỉ đạo việc thanh tra, kiểm tra các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn để phát hiện các sai phạm, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý;

- Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo việc quản lý các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

- Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc triển khai thực hiện các nội dung Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND và Hướng dẫn này;

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố thẩm định hồ sơ đề nghị phê duyệt các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt

động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền, trình Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phê duyệt;

- Tổ chức kiểm tra các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc trên địa bàn để phát hiện các sai phạm, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý;

- Tổng hợp, báo cáo việc quản lý các khoản kinh phí thu theo quy định và các khoản kinh phí được vận động thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn theo yêu cầu của các cấp quản lý.

5. Các cơ sở giáo dục công lập

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh và thực hiện nghiêm các nội dung của Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND và nội dung của Hướng dẫn này;

- Mở sổ sách theo dõi riêng đối với từng khoản thu, chi theo năm ngân sách và theo từng năm học; tổ chức hạch toán kế toán, lập và gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định của Bộ Tài chính; tổ chức công khai tài chính theo quy định hiện hành.

- Thực hiện Báo cáo tình hình thu, sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của đơn vị theo yêu cầu của các cấp quản lý.

6. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện các nội dung quy định tại Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND và Hướng dẫn này.

Trên đây là một số nội dung Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo kịp thời Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành đoàn thể tỉnh;
- GD, các PGD Sở;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường trực thuộc Sở;
- Lưu: VP, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Phụ lục: 1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ GIÁO DỤC

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

Họ và tên (1) :

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2) :

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị Quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)*

Căn cứ vào Hướng dẫn số: /SGDDĐT-KHTC ngày tháng 6 năm 2022, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm các khoản thu dịch vụ giáo dục theo quy định.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

Phụ lục 2

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN...
ĐƠN VỊ

Số: /TTr-.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 202...

TỜ TRÌNH

Đề nghị phê duyệt mức thu các khoản thu phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 202....-202.....

Kính gửi: Sở (Phòng) Giáo dục và Đào tạo.....

Căn cứ Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh Quy định mức thu 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 Tây Ninh (Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND);

Căn cứ Hướng dẫn số/SGDDT-KHTC ngày/6/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định mức thu 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 Tây Ninh;

Trên cơ sở xin ý kiến thống nhất của Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường; phụ huynh học sinh từng lớp về dự thảo mức thu các khoản thu thỏa thuận phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường;

Trường..... đề nghị Sở (Phòng) Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt mức thu các khoản thu thỏa thuận phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục áp dụng cho năm học 20...-20... cụ thể như sau:

<i>STT</i>	<i>Tên khoản thu</i>	<i>Đơn vị tính</i>	<i>Mức thu</i>	<i>Ghi chú</i>
1				
2				

Tài liệu kèm theo:

- Kế hoạch triển khai thực hiện khoản thu
- Dự toán thu, chi từng khoản thu
- Biên bản họp Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.
- Biên bản họp phụ huynh học sinh lớp, kèm theo danh sách ý kiến của các phụ huynh.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 3

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN...
ĐƠN VỊ**

Số: /BC-.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 202...

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện mức thu các khoản thu phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục
năm học 202...-202...**

I. Công tác chỉ đạo thực hiện

1. Công tác tuyên truyền, triển khai văn bản chỉ đạo của cấp trên
2. Các văn bản đã ban hành trong quá trình triển khai thực hiện

II. Thuận lợi, khó khăn, hạn chế, nguyên nhân

III. Kết quả thực hiện

1. Các khoản thu thực tế đã triển khai (các khoản thu, mức thu)
2. Tổng kinh phí thu được của từng khoản thu
3. Tình hình sử dụng các khoản (Nội dung chi, kinh phí tồn ..)

IV. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT....;
- UBND xã.....;
- Ban Đại diện Cha, Mẹ học sinh⁽⁶⁾;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

- Hết -

⁽⁶⁾ Đơn vị niêm yết công khai trên bảng thông báo.