

Số: 1574/SGDDĐT-KHTC
V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu
tại các cơ sở giáo dục công lập trong tỉnh
năm học 2017-2018

Quảng Ngãi, Ngày 01 tháng 9 năm 2017

Kính gửi :

- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp –
Giáo dục thường xuyên huyện;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 2794/BGDĐT-KHTC ngày 30/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo và cam kết thực hiện giá dịch vụ giáo dục năm học 2017-2018;

Nhằm tăng cường công tác quản lý các khoản thu, chấn chỉnh kịp thời trình trạng lạm thu tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh dưới mọi hình thức, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập thực hiện các khoản thu trong năm học 2017 – 2018 một số nội dung cụ thể 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. Các khoản huy động đóng góp theo hình thức xã hội hóa phải lập dự toán chi tiết, được thống nhất trong Ban Giám hiệu, Hội đồng trường và phải được cấp thẩm quyền phê duyệt chủ trương trước khi ban hành.

2. Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính; 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. 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.

4. Ngoài nội dung các khoản thu quy định tại Mục I, II, III 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: Tiếp tục thực hiện các nội dung quy định tại Quyết định số 43/2016/QĐ-UBND ngày 01/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định về mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp công lập thuộc tỉnh Quảng Ngãi quản lý từ năm học 2016 - 2017 đến năm học 2020 - 2021.

Căn cứ Nghị quyết số 46/2017/NQ-CP ngày 09/6/2017 của Chính phủ về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 5 năm 2017, Chính phủ đã thống nhất thực hiện chính sách miễn học phí đối với giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn từ năm 2018. Do đó, các địa phương thực hiện chính sách miễn thu học phí đối với đối tượng này từ ngày 01/01/2018.

2. Dạy thêm, học thêm

Tiếp tục thực hiện đúng theo Quyết định số 51/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 56/2014/QĐ-UBND ngày 29/10/2014 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung điều 5 Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 51/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

3. Bảo hiểm y tế học sinh

Đối tượng, mức đóng, phương thức đóng và thời hạn sử dụng của thẻ BHYT như sau:

- **Đối tượng tham gia:** Học sinh đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn tỉnh (trừ học sinh thuộc nhóm đối tượng thân nhân người có công, thân nhân lực lượng vũ trang, người nghèo, dân tộc thiểu số và các đối tượng khác đã có thẻ BHYT).

- **Mức đóng:** Mức đóng BHYT học sinh bằng 4.5% mức tiền lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm đóng, trong đó: học sinh tự đóng 70%, ngân sách nhà nước hỗ trợ 30%. cụ thể:

Đối với học sinh khối lớp 1:

Thu phí 15 tháng, từ ngày 01/10/2017 đến 31/12/2018; thời hạn sử dụng ghi trên thẻ BHYT tương ứng với số tiền thu, trường hợp kinh tế gia đình học sinh khó khăn nhà trường có thể tổ chức thu BHYT học sinh thành hai đợt:

Đợt 1: Thu phí 3 tháng, từ ngày 01/10/2017 đến 31/12/2017; thời hạn sử dụng ghi trên thẻ BHYT tương ứng với số tiền thu.

Đợt 2: Thu phí 12 tháng, từ ngày 01/01/2018 đến 31/12/2018; thời hạn sử dụng ghi trên thẻ tương ứng với số tiền thu.

Đối với học sinh các khối còn lại:

Thu phí 12 tháng, từ ngày 01/01/2018 đến 31/12/2018; thời hạn sử dụng ghi trên thẻ BHYT tương ứng với số tiền thu.

Học sinh thuộc hộ gia đình cận nghèo tham gia BHYT tại địa phương.

- **Phương thức đóng:** Thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT

- **Thời hạn sử dụng của thẻ BHYT:** Thẻ BHYT học sinh được cấp theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 5 Thông tư số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014.

II. Khoản đóng góp tự nguyện từ tổ chức, cá nhân

1. Thực hiện vận động xã hội hoá giáo dục

a) Các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Thông tư số 91/2006/TT-BTC ngày 02/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 25/5/2006;

- Thông tư số 135/TT-BTC ngày 31/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008;

- Công văn số 6890/BGDĐT-KHTC ngày 18/10/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quản lý, sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện cho các cơ sở giáo dục và đào tạo.

b) Quy trình huy động xã hội hoá giáo dục thực hiện cụ thể như sau:

- Chủ trương và kế hoạch triển khai phải được thống nhất trong Ban Giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Nhà trường lập kế hoạch công việc và Dự trù kinh phí chi tiết để thực hiện (bao gồm dự kiến nguồn huy động, dự kiến nội dung, mức chi cụ thể).

Yêu cầu:

+ *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...*

+ *Niêm yết công khai ít nhất 07 ngày làm việc để tiếp thu các ý kiến đóng góp của học sinh, cha mẹ học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.*

+ *Hoàn chỉnh kế hoạch công việc và dự trù kinh phí sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai (xem xét, điều chỉnh những nội dung đóng góp phù hợp so với dự kiến ban đầu).*

- Báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để duyệt chủ trương và chỉ được tiến hành thực hiện sau khi có sự đồng ý của cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp.

Lưu ý:

Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị của đơn vị trong vòng thời gian 07 (bảy) ngày làm việc phải có ý kiến trả lời bằng văn bản; trường hợp quá thời gian quy định trên mà không có ý kiến trả lời thì xem như cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp đã đồng ý với nội dung đề nghị của đơn vị và phải chịu một phần trách nhiệm về sau nếu nội dung thực hiện không phù hợp, có sai sót.

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố chịu trách nhiệm trình UBND huyện, thành phố phê duyệt chủ trương đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở hoặc phê duyệt chủ trương (nếu được UBND huyện, thành phố ủy quyền);

+ UBND huyện, thành phố phê duyệt chủ trương đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc;

+ Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm phê duyệt chủ trương đối với các đơn vị trực thuộc Sở.

- Sau khi hoàn thành công việc, các cơ sở giáo dục phải niêm yết công khai kết quả thu, chi với các tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí cho từng khoản thu cụ thể, đồng thời phản ánh vào báo cáo quyết toán khoản thu hàng quý, năm theo quy định.

c) Quá trình quản lý, sử dụng phải tuân thủ các nguyên tắc:

+ Tự nguyện, đúng mục đích: Việc huy động và tiếp nhận các khoản đóng góp của xã hội cho trường phải trên nguyên tắc tự nguyện giữa hai bên. Nhà trường không được coi bất kỳ khoản đóng góp nào như là một điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không được qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp. Đồng thời, bên đóng góp cũng không được gắn bất kỳ điều kiện ràng buộc nào về đặc quyền, đặc lợi trong việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ tài sản, kinh phí đã đóng góp cho nhà trường. Các trường khi tiếp nhận các khoản đóng góp tự nguyện có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích các nguồn thu đã huy động.

+ Dân chủ, công khai, minh bạch: Quá trình quản lý và sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện phải đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định tại 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 và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

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 cho bất kỳ doanh nghiệp bảo hiểm bất kỳ nào. Nhà trường tạo điều kiện cho doanh nghiệp bảo hiểm triển khai thực hiện công

tác bảo hiểm học sinh trong nhà trường; tuyên truyền, vận động để học sinh tự nguyện tham gia mua trực tiếp ở doanh nghiệp, góp phần bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh; sau khi thu tiền, doanh nghiệp bảo hiểm phải kịp thời cấp thẻ bảo hiểm thân thể cho học sinh. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường không được đứng ra làm đại lý cho doanh nghiệp bảo hiểm để thu tiền của học sinh.

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 36, Điều 37 Chương X, 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 12 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 cha mẹ học sinh; trong đó, cần lưu ý nội dung được quy định Khoản 4 Điều 10 như sau:

“Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học các khoản sau:

- Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

- 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 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”.

IV. Một số khoản thoả thuận

1. Nội dung các khoản 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 ăn bán trú; tiền nước uống; phù hiệu, bảng tên; 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 mã và thời gian thực hiện áp dụng mẫu mã 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.

V. Thực hiện chế độ miễn, giảm, hỗ trợ chi phí học tập và các chế độ khác cho học sinh theo quy định:

Các cơ sở giáo dục thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng học sinh theo quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 09/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 15/11/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và xã hội hướng dẫn Nghị định số 86/2015/NĐ-CP; thực hiện đầy đủ các chế độ khác cho học sinh theo đúng các văn bản quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức kiểm tra tình hình thu, chi đầu năm 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.

- 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 UBND tỉnh.

2. Đối với UBND các huyện, thành phố

- 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.

- Phê duyệt (hoặc ủy quyền phê duyệt) nội dung, mức chi vận động xã hội hóa giáo dục trong từng năm học trên cơ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đề xuất.

- 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, 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 cơ sở giáo dục

- Phòng Giáo dục và Đào tạo sao lục văn bản này gửi đến các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc để thực hiện.

- 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, cha mẹ học sinh 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 2017 - 2018. 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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh Quang Ngãi(báo cáo) ;
- Sở Tài chính (phối hợp);
- UBND huyện, thành phố (phối hợp);
- GD, các Phó GD sở;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Phú