

Số: 1535 /SGDDĐT-KHTC

Nghệ An, ngày 11 tháng 8 năm 2016

V/v: Hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2016 - 2017.

Kính gửi: - Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, thị xã;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về tăng cường công tác quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân cho các cơ sở trường học đảm bảo đúng mục đích, đem lại hiệu quả thiết thực và chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2016 - 2017 như sau:

A. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Đảm bảo nguyên tắc thu đúng nội dung, định mức theo quy định hiện hành, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội, thu nhập trên từng địa bàn, sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả. Các khoản thu và đóng góp phải lập dự toán chi tiết, thông qua Hội đồng trường và có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường trước khi ban hành.

2. Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu, các khoản đóng góp theo quy định của pháp luật, thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp. Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác.

4. Cơ sở giáo dục không thu gộp các khoản thu và đóng góp vào đầu năm học để giảm bớt khó khăn cho người học, cha mẹ người học.

B. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Các khoản thu thực hiện theo quy định

1. Học phí

1.1. Đối với cơ sở giáo dục công lập:

Handwritten mark

Trong khi đang chờ văn bản của tỉnh ban hành theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 thay thế Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ, các cơ sở giáo dục công lập tạm thu học phí như năm học 2015-2016 (tạm thu theo mức quy định tại Quyết định số 65/QĐ.UBND-VX ngày 07/01/2011 của UBND tỉnh Nghệ An).

1.2. Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập:

- Thực hiện theo Khoản 3, Điều 3 Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ.

- Được tự quyết định mức thu học phí trên cơ sở chất lượng dạy học và khả năng đóng góp của nhân dân trong vùng tuyển sinh, đồng thời cân đối được thu chi và có tích lũy để phát triển. Mức thu học phí phải đảm bảo tính đủ các chi phí cho các hoạt động chuyên môn của nhà trường (bao gồm cả công việc tổ chức thi tốt nghiệp), không thu các khoản thu khác ngoài học phí. Trước khi quyết định mức thu học phí phải tổ chức lấy ý kiến thống nhất của cha mẹ học sinh; phải công khai mức thu học phí và chất lượng dịch vụ trước khi tuyển sinh; công khai tình hình thu chi, quản lý và sử dụng học phí theo quy định. Việc tăng mức thu học phí (nếu có) chỉ được thực hiện vào đầu năm học trước khi tuyển sinh.

2. Dạy thêm, học thêm; hoạt động giáo dục nghề phổ thông, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

2.1. Dạy thêm, học thêm

- Thông tư số 17/2012/TT BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định về dạy thêm, học thêm;

- Quyết định số 01/2013/QĐ.UBND.VX ngày 11/01/2013 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

- Chỉ thị 5105/CT-BGDĐT ngày 03/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm đối với giáo dục tiểu học;

- Công văn số 312/SGDĐT-GDTrH ngày 05/3/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm học thêm;

- Công văn số 9189/UBND.VX ngày 05/12/2014 của UBND tỉnh Nghệ An về việc chấn chỉnh việc dạy thêm học thêm trái quy định.

2.2. Hoạt động giáo dục nghề phổ thông, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

- Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

- Công văn số 8607/BGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn dạy học tự chọn cấp THCS và cấp THPT năm học 2007-2008;

- Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

B₂

Cơ sở giáo dục lập kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục trong nhà trường, thực hiện thu theo thỏa thuận với cha mẹ người học về nội dung chi, định mức chi, mức thu đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi.

Khuyến khích các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh nên có chủ trương miễn, giảm tiền học thêm, Hoạt động giáo dục nghề phổ thông cho học sinh thuộc các đối tượng được quy định tại điều 7, Điều 8 tại Nghị định 86/2015/NĐ-CP.

3. Lệ phí thi nghề

Thực hiện theo Quyết định số 01/2014/QĐ.UBND.VX ngày 02/01/2014 của UBND tỉnh Nghệ An về mức thu và mức chi phí thi nghề phổ thông trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

4. Tiền trông giữ xe học sinh phổ thông

Thực hiện theo Quyết định số 61/2014/QĐ.UBND ngày 18/9/2014 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ quản lý phí trông giữ xe đạp, xe máy và xe ô tô trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Cụ thể các cơ sở giáo dục thực hiện mức thu tiền trông giữ xe học sinh phổ thông theo mục Mục b, Khoản 01, Điều 2, Quyết định số 61/2014/QĐ.UBND ngày 18/9/2014.

Đầu năm học trên cơ sở số lượng xe của học sinh đến trường, nhà trường dự toán mức thu, chi cho việc giữ xe theo nguyên tắc cân đối giữa thu và chi đảm bảo chi trả tiền công cho người giữ xe và một phần tái đầu tư nhà xe hằng năm. Tuyệt đối không dùng nguồn thu này để trích phúc lợi cho nhà trường, trường hợp cuối năm kinh phí còn dư thì chuyển sang năm sau và giảm thu.

5. Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, bán trú tại các trường tiểu học

- Quyết định số 1517/QĐ.UBND.VX ngày 20/4/2015 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày, bán trú tại các trường tiểu học trên địa bàn tỉnh Nghệ An đến năm 2020;

- Hướng dẫn số 1107/LN GD&ĐT-TC ngày 14/7/2015 của liên Sở: Giáo dục và Đào tạo – Tài chính hướng dẫn việc quản lý thu và sử dụng kinh phí thực hiện dạy học 2 buổi/ngày, bán trú tại các trường tiểu học trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

6. Tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ vào các ngày nghỉ trong các trường mầm non công lập

Thực hiện theo Quyết định 06/2016/QĐ-UBND ngày 8 tháng 1 năm 2016 của UBND tỉnh Nghệ An về việc Quy định mức thu thỏa thuận tối đa với hình thức tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ vào các ngày nghỉ trong các trường mầm non công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

7. Thu tiền bảo hiểm y tế học sinh

Thực hiện theo Nghị định 62/2009/NĐ-CP ngày 27/7/2009 của Chính Phủ, Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế; Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-TC ngày 14/8/2009 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế; Công văn số 1806/LN-GD&ĐT-BHXH-TĐ ngày 06/8/2014 của liên Ngành: Giáo dục và Đào tạo – Bảo hiểm xã hội tỉnh – Tỉnh

đoàn về thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên và y tế học đường trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Lưu ý: Tiền Bảo hiểm y tế do nhà trường tổ chức thu, tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế của học sinh, cơ sở giáo dục thống nhất với cha mẹ học sinh để thực hiện thu một lần hoặc hai lần cho cả thời hạn sử dụng ghi trên thẻ.

II. Khoản đóng góp tự nguyện

1. Thực hiện vận động đóng góp xã hội hoá giáo dục

1.1. Các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong các lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa thể thao và môi trường;
- Nghị định số 53/2006/NĐ-CP ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển các cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập;
- 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;
- Thông tư số 91/2006/TT-BTC ngày 02/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 53/2006/NĐ-CP ngày 25/5/2006;
- 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;
- Công văn số 5133/UBND.VX ngày 12/8/2008 của UBND tỉnh Nghệ An Về việc tổ chức các cuộc vận động đóng góp xây dựng CSVC trường lớp học;
- Công văn 2365/STC-HX ngày 15/10/2008 của Sở Tài chính Nghệ An hướng dẫn quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động từ cuộc vận động đóng góp xây dựng CSVC trường lớp học;

1.2. Qui trình huy động xã hội hoá giáo dục thực hiện cụ thể như sau:

Bước 1: Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

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.

+ 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 một tuần để tiếp thu các ý kiến đóng góp.

+ Hoàn chỉnh kế hoạch công việc và dự trù kinh phí.

Bước 3: Báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để xin chủ trương và chỉ được tiến hành vận động và thực hiện sau khi có sự đồng ý của cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp. Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp nhận hồ sơ trong vòng thời gian 10 ngày làm việc phải có ý kiến trả lời bằng văn bản theo sự phân công, phân cấp như sau:

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, thị xã chịu trách nhiệm phê duyệt chủ trương đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, phổ

thông cơ sở; Phối hợp UBND các phường, xã, thị trấn để giám sát các cơ sở giáo dục trên địa bàn về hình thức vận động.

+ Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm phê duyệt chủ trương đối với các trường THPT, trung tâm GDTX và các đơn vị trực thuộc tỉnh.

Các cơ sở giáo dục chỉ được tiến hành vận động và thực hiện sau khi có sự đồng ý của Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện các huyện, thành phố, thị xã hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 4: Sau khi hoàn thành công việc, các trường phải niêm yết công khai và báo cáo quyết toán kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với cha mẹ người học, các tổ chức, cá nhân đã tham gia đóng góp kinh phí. 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 bằng nguồn kinh phí huy động được phải hạch toán tăng tài sản và khấu hao tài sản theo đúng quy định hiện hành.

1.3. Quá trình quản lý và sử dụng phải quán triệt các nguyên tắc:

+ *Tự nguyện, đúng mục đích*: Việc huy động và tiếp nhận các khoản đóng góp của xã hội cho các trường phải quán triệt nguyên tắc tự nguyện giữa hai bên.

Nhà trường không được coi bất kỳ hình thức đóng góp (hoặc ép buộc) nào như là một điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không được qui định mức đóng góp cụ thể hoặc bình quân mức đóng góp đối với phụ huynh học sinh và các đối tượng tham gia đóng góp khác. Đồng thời, bên đóng góp cũng không được gán 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. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đóng góp tự đứng ra tổ chức thực hiện việc xây dựng, mua sắm, lắp đặt với sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

2. Bảo hiểm thân thể tai nạn học sinh

Đây là khoản đóng góp tự nguyện, nhà trường không tổ chức thu, không bắt buộc học sinh mua đối với một 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, chú trọng công tác tuyên truyền vận động để đông đảo học sinh tự nguyện tham gia mua trực tiếp ở doanh nghiệp góp phần bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh. Nhà trường, giáo viên, nhân viên không được đứng ra làm đại lý cho Bảo hiểm để thu tiền của học sinh.

III. Các khoản đóng góp cho tổ chức đoàn thể trong nhà trường

1. Quỹ Đoàn thanh niên tiên phong 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 tiên 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. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

3.1 Thực hiện đúng theo Thông tư 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.

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: do Ban đại diện cha mẹ học sinh thu từ đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác.

3.2 Quy trình thực hiện cụ thể thêm như sau:

- Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh trường (viết tắt là trưởng ban đại diện trường) dự kiến kế hoạch hoạt động trong năm học và mức đóng góp quỹ hoạt động của ban, gửi cho Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh lớp (Viết tắt là trưởng ban đại diện lớp);

- Trưởng ban đại diện lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lập kế hoạch và dự toán chi tiết các nội dung phát sinh trong năm học thông qua toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh để thống nhất ý kiến.

- Sau khi thống nhất ý kiến của các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh, Trưởng ban đại diện lớp và Hiệu trưởng nhà trường ký 02 bản kế hoạch và dự toán chi tiết (01 bản lưu Trưởng ban đại diện lớp, 01 bản nộp cho Trưởng ban đại diện trường).

- Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh trường tập hợp bản kế hoạch và dự toán chi tiết do Trưởng ban đại diện lớp nộp lên, thống nhất các thành viên Ban đại diện trường và Hiệu trưởng nhà trường để phê duyệt kế hoạch hoạt động và dự toán chi tiết của các lớp cũng như của toàn trường.

Văn bản phê duyệt của Trưởng ban đại diện trường và Hiệu trưởng được lập thành 03 bộ có nội dung như nhau được lưu tại Trưởng ban đại diện trường 01 bộ, lưu tại lớp 01 bộ và lưu tại Hiệu trưởng nhà trường 01 bộ.

- Các nội dung liên quan đến thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Hồ sơ thu, chi được lưu tại Ban đại diện cha mẹ học sinh và Hiệu trưởng nhà trường.

- 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.

IV. Khoản đóng góp được thoả thuận giữa cơ sở giáo dục và cha mẹ người học để thực hiện một số nhiệm vụ thay gia đình người học

Tiền ăn của học sinh bán trú: Đầu năm học, nhà trường xây dựng kế hoạch, lập dự toán thu, chi đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trao đổi thống nhất với cha mẹ học sinh và thoả thuận (bằng văn bản) tại cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp, trường. Mức thu do cha mẹ học sinh quyết định trên cơ sở các mức do nhà trường đưa ra nhằm đảm bảo dinh dưỡng của các cháu.

V. Tổ chức thực hiện

1. Yêu cầu khi tổ chức thực hiện

Để thực hiện tốt công tác quản lý thu, chi, chấm dứt tình trạng lạm thu dưới mọi hình thức trong các cơ sở giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu:

1.1. Trước khi tổ chức thu, cơ sở giáo dục phải thông báo công khai đến người học, cha mẹ người học, cán bộ giáo viên của đơn vị và nhân dân trên địa bàn phân biệt rõ các khoản thu thực hiện theo quy định và các đóng góp tự nguyện, tự thoả thuận được nêu ở trên.

Người học, cha mẹ người học và các tổ chức, cá nhân có quyền từ chối các khoản đóng góp thoả thuận hoặc đóng góp tự nguyện có tính chất dịch vụ, xã hội hóa nếu thấy không phù hợp hoặc không có khả năng đóng góp; Thủ trưởng cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo công khai địa chỉ liên hệ (số điện thoại, hộp thư điện tử, địa chỉ tiếp nhận) của cơ quan thanh tra nhà nước cấp huyện, thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng khác có thẩm quyền để người học, cha mẹ người học và nhân dân kịp thời phản ánh các hiện tượng bị ép buộc đóng góp khoản thu này.

Sở Giáo dục và Đào tạo không quy định người học phải đồng phục khi đến trường. Cơ sở giáo dục chỉ thực hiện đồng phục cho người học khi thật sự cần thiết, trước khi thực hiện cần thống nhất với người học, cha mẹ người học về kiểu mẫu, màu sắc đảm bảo đơn giản, tiết kiệm, phù hợp, dễ tìm mua; cơ sở giáo dục không được thu tiền đồng phục, không được tổ chức tập trung việc may hoặc mua đồng phục cho người học, phải để gia đình người học tự trang bị đồng phục cho người học; không thay đổi, thêm bớt các chi tiết trên đồng phục hàng năm làm khó cho phụ huynh và học sinh; đặc biệt không để người học nào vì không có đồng phục mà không được đến trường, lớp tham gia học tập.

1.2. Ngoài các khoản thu theo quy định và các khoản đóng góp nêu trên, các cơ sở giáo dục tuyệt đối không được tự ý đặt ra thêm những khoản thu nào khác.

1.3. Cơ sở giáo dục không được coi bất kỳ hình thức ủng hộ, đóng góp tự nguyện nào như là một điều kiện cho việc cung cấp hoặc thụ hưởng dịch vụ giáo dục, không qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp; thông báo cho bên đóng góp việc không 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 phát sinh từ tài sản, kinh phí đã đóng góp cho nhà trường. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đóng góp tự đứng ra tổ chức thực hiện xây dựng,

mua sắm, lắp đặt theo hướng dẫn của nhà trường.

1.4. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục phải niêm yết công khai các khoản thu và đóng góp ít nhất 7 ngày trước khi thực hiện và thông báo để cán bộ, giáo viên, người học, cha mẹ người học và nhân dân biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện; bản niêm yết phải ghi rõ nội dung các khoản thu, mức thu (nếu có), khoản đóng góp, đối tượng và mục đích sử dụng, nội dung chi, mức chi và các thông tin khác có liên quan.

1.5 Các khoản thu theo quy định và các khoản đóng góp nêu trên, nhà trường (hoặc tổ chức đoàn thể) phải cung cấp biên lai thủ tiền hoặc phiếu thu tiền theo quy định cho học sinh hoặc phụ huynh học sinh. Số tiền thu được từ các khoản thu theo quy định và khoản đóng góp tự nguyện (vận động xã hội hóa giáo dục) phải nộp vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng (đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập); không được để nhiều tiền mặt tại đơn vị, hạn chế tối đa những rủi ro có thể xảy ra.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị:

2.1. Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tiếp tục phối hợp chỉ đạo việc chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các khoản thu ngoài ngân sách nhà nước, đồng thời có hình thức xử lý nghiêm đối với đơn vị, cá nhân cố ý thực hiện trái những qui định nêu trên.

2.2. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc đúng quy định tại công văn này.

2.3. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục tổ chức quán triệt, phổ biến công khai nội dung văn bản này tới tất cả giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong nhà trường, chịu trách nhiệm về công tác quản lý thu, chi, sử dụng kinh phí đối với tất cả các khoản thu do đơn vị trực tiếp thu và các khoản thu khác được sử dụng để phục vụ hoạt động của đơn vị; tổ chức quán triệt, phổ biến công khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của đơn vị và người học, cha mẹ người học toàn bộ nội dung văn bản này; niêm yết công khai văn bản này tại bảng thông báo hoặc bảng tin của nhà trường.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Kế hoạch Tài chính) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GD&ĐT;
- UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Ban VHXH HỖND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- GD, các PGD Sở; TT CD ngành;
- Các đơn vị thuộc Sở GD&ĐT;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, KHTC.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Kim Chi