

## **HƯỚNG DẪN**

### **Về việc thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Đắk Nông và các cấp có thẩm quyền về tăng cường công tác quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân tại các cơ sở giáo dục 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 tỉnh Đắk Nông hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh từ năm học 2020-2021 như sau:

#### **1. Các khoản kinh phí theo quy định**

##### **1.1. Thu, chi học phí**

- Mức thu học phí trong các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 26/2015/NQ- HĐND ngày 10/12/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập áp dụng cho năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông và các văn bản chỉ đạo hàng năm của UBND tỉnh Đắk Nông.

- Cơ chế miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021; Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 của Chính phủ V/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ.

- Sử dụng tiền học phí: Thực hiện theo quy định Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

##### **1.2. Tiền Bảo hiểm y tế học sinh**

Thu theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế (BHYT); Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn

thi hành một số điều của Luật BHYT; Thông tư Liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện BHYT; Hướng dẫn liên ngành số 793/HDLN-BHXH-SGDĐT ngày 06/9/2017 liên ngành Bảo hiểm Xã hội - Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2017 - 2018.

### **1.3. Phí giữ xe của học sinh có nhu cầu gửi xe**

Tiền giữ xe hàng ngày cho học sinh có nhu cầu gửi xe được áp dụng định mức theo quy định của Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 17/01/2018 của UBND tỉnh Đắk Nông quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

### **1.4. Quỹ Đoàn, Hội, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh**

Thu theo quy định hiện hành của các tổ chức có thẩm quyền ban hành. Tuyệt đối không được thu thêm hoặc thu cao hơn mức quy định. Khoản thu này do các tổ chức nêu trên quản lý thu, chi (được thể hiện trong Nghị quyết Đại hội Đoàn, Đội từng năm học).

## **2. Các khoản thu thỏa thuận phục vụ trực tiếp cho học sinh**

### **\* Nguyên tắc thực hiện thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận phục vụ trực tiếp cho học sinh**

- Chỉ thỏa thuận những khoản thu phục vụ chính cho học sinh, không phục vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhà trường. 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; từng khoản thu phải được sự thỏa thuận của cha mẹ học sinh bằng văn bản trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Lãnh đạo nhà trường, tập thể Hội đồng trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

- Phải đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình tổ chức thu, khi sử dụng phải đúng mục đích theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/03/2005 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính đối với nguồn quỹ có từ ngân sách nhà nước và có nguồn từ đóng góp của nhân dân; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Phải hạch toán riêng từng khoản thu trên hệ thống sổ sách kế toán và được tổng hợp báo cáo quyết toán thu chi hàng năm.

- Ngoài các khoản thu thỏa thuận phục vụ trực tiếp cho học sinh tại các cơ sở giáo dục không được tự ý đặt ra bất kỳ một khoản thu nào khác, nếu thu sai quy định phải trả lại cho cha mẹ người học và người học.

### **\* Quy trình thực hiện thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận phục vụ trực tiếp cho học sinh**

Bước 1: Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và nhu cầu của học sinh. Hiệu trưởng cùng lãnh đạo nhà trường xây dựng dự toán chi tiết các khoản chi để làm cơ sở xây dựng mức thu cho phù hợp theo nguyên tắc thu đủ chi.

Bước 2: Tổ chức họp để thống nhất, công khai trong Lãnh đạo nhà trường, giáo viên chủ nhiệm, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (nhiệm kỳ của năm học trước) về nội dung, mục đích, mức thu các khoản trên theo nguyên tắc thu đủ chi.

Bước 3: Tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp để triển khai các nội dung thu, chi đã được thống nhất tại bước 2 đến từng cha mẹ học sinh để lấy ý kiến thống nhất (mỗi cha mẹ của từng học sinh tự nguyện điền đầy đủ các khoản thu vào **Phiếu số 1**, trường hợp cha mẹ của học sinh không đồng ý một số khoản thu hoặc toàn bộ các khoản thu thì nhà trường không được thu của cha mẹ em học sinh đó. Nếu cha mẹ của học sinh không tham gia họp thì giáo viên chủ nhiệm của lớp phải gửi phiếu đến cha mẹ của em học sinh đó và chỉ được thu khi có sự đồng ý của cha mẹ em học sinh đó).

Bước 4: Hiệu trưởng tổng hợp kết quả lấy ý kiến của cha mẹ học sinh tại bước 3 và thông qua tại cuộc họp Ban đại diện cha mẹ học sinh toàn trường để thống nhất triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện phải có sự phối hợp, giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

Bước 5: Triển khai thực hiện các khoản thu sau khi được thống nhất. Kết quả thu - chi phải được theo dõi, phản ánh trong hệ thống sổ sách kế toán của đơn vị, thực hiện hạch toán, quyết toán theo quy định hiện hành, đảm bảo dân chủ và công khai. Công khai trước cha mẹ học sinh, học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động của nhà trường kết quả thực hiện vào cuối năm học.

*Nội dung các khoản thu, chi quy định tại điểm 2 được Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo các giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức thực hiện công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh các lớp và Ban đại diện cha mẹ học sinh toàn trường vào đầu năm học, chỉ đạo các bộ phận liên quan tổ chức thu, chi theo quy định và phù hợp với đối tượng học sinh. Hiệu trưởng nhà trường phải quản lý, sử dụng các khoản thu trên theo đúng thỏa thuận và chịu hoàn toàn trách nhiệm trong công tác tổ chức thực hiện các nội dung này theo đúng quy định.*

### **3. Các khoản đóng góp tự nguyện, tài trợ cho các cơ sở giáo dục**

#### **3.1. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

- Thực hiện theo quy định của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khoản đóng góp này do Ban đại diện cha mẹ học sinh thu theo tinh thần tự nguyện, lưu ý: *“Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh trường”*. Quy trình thực hiện cụ thể như sau:

Bước 1: Hiệu trưởng cùng với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (*năm học trước*) họp thông qua dự thảo báo cáo tổng kết công tác hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường năm học vừa qua và dự thảo phương hướng hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trong năm học tới.

Bước 2: Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp (*vừa được bầu trong cuộc họp cha mẹ học sinh năm học hiện tại*) chủ trì triển khai nội dung bước 1 và lấy ý kiến thống nhất của cha mẹ học sinh trong lớp cho dự thảo phương hướng hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trong năm học tới. Đồng thời, lấy ý kiến thống nhất của cha mẹ học sinh trong lớp về tỷ lệ trích % kinh phí Ban đại diện cha mẹ học sinh trong lớp cho Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để hoạt động (*phải có biên bản họp thống nhất về tỷ lệ trích kinh phí*).

Bước 3: Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường tổng hợp ý kiến đóng góp của cha mẹ học sinh các lớp cho dự thảo phương hướng hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường trong năm học tới và thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh của tất cả các lớp để thông qua Chương trình hoạt động cả năm học. Sau đó, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường có trách nhiệm thu, quản lý, sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường đúng theo quy định hiện hành, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch, đúng mục đích, có sự phối hợp giám sát của nhà trường và cha mẹ học sinh toàn trường (*trường hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường nhờ nhà trường thu và giữ hộ phải có văn bản đề nghị*).

- Nghiêm cấm việc lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định tại Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **3.2. Đối với các khoản tài trợ cho các cơ sở giáo dục**

Việc tiếp nhận các nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục và đào tạo: Thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Việc huy động đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân theo nguyên tắc công khai, minh bạch, không được gán bắt 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.

#### **\*Quy trình huy động, quản lý, sử dụng các khoản tài trợ**

Bước 1: Hiệu trưởng nhà trường thống nhất chủ trương và xây dựng kế hoạch công việc, dự trù kinh phí thực hiện triển khai trong Lãnh đạo nhà trường, Hội đồng nhà trường và các tổ chức, cá nhân nhà tài trợ.

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, xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

Bước 3: Kế hoạch vận động tài trợ báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục cấp tiểu học, trung

học cơ sở; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, trước khi tổ chức vận động tài trợ.

Bước 4: Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trường hợp phát hiện kế hoạch vận động tài trợ không đúng quy trình, quy định và không công khai minh bạch thì phải yêu cầu cơ sở giáo dục dừng triển khai kế hoạch vận động tài trợ.

Bước 5: Sau khi có phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của cấp thẩm quyền thì các cơ sở giáo dục tổ chức triển khai, thực hiện việc huy động tài trợ bằng tiền mặt, hiện vật, phi vật chất.

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).

*Nội dung quy định tại điểm 3 được thực hiện như sau: Khi tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp đầu năm học giáo viên chủ nhiệm tiến hành các công việc do nhà trường chỉ đạo, sau đó triển khai nội dung 3.1 và 3.2 của Hướng dẫn này. Tiếp đến tổ chức bầu Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, sau khi có kết quả bầu Ban đại diện và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp. Giáo viên chủ nhiệm giao quyền chủ trì cuộc họp cho Trưởng Ban đại diện để triển khai nội dung tại điểm 3 của Hướng dẫn này (mỗi cha mẹ của từng học sinh tự nguyện điền đầy đủ các khoản đóng góp, tài trợ vào **Phiếu số 2**, trường hợp cha mẹ của học sinh không đồng ý đóng góp hoặc tài trợ Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp đó không được thu của cha mẹ em học sinh đó. Nếu cha mẹ của học sinh không tham gia họp thì Ban đại diện cha mẹ của lớp phải gửi phiếu đến cha mẹ của em học sinh đó và chỉ được thu khi có sự đồng ý của cha mẹ em học sinh đó).*

#### **4. Tổ chức thực hiện**

##### **4.1. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo**

Chủ trì phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ - Tài chính và các phòng ban, đơn vị có liên quan thực hiện:

- Xây dựng Kế hoạch thanh tra, tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các khoản thu, chi hằng năm nhằm phát hiện, chấn chỉnh các cơ sở giáo dục thu các khoản trái quy định.

- Khi phát hiện có sai phạm trong lạm thu, chi phải kiên quyết xử lý đối với cá nhân, tổ chức vi phạm.

##### **4.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố**

- Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, các văn bản của cấp trên và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện,

thành phố tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện các khoản thu, chi trong các trường học; hướng dẫn các trường học thực hiện công khai các khoản thu, chi để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

- Định kỳ, đột xuất tổ chức kiểm tra việc thực hiện các khoản thu, chi tại các trường học (có thể phối hợp với Thanh tra Nhà nước cấp huyện tổ chức các cuộc thanh tra, kiểm tra).

#### **4.3. Các cơ sở giáo dục**

- Triển khai và tổ chức thực hiện Hướng dẫn này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh, học sinh đảm bảo công khai, minh bạch để nhân dân, cha mẹ học sinh, học sinh biết, thực hiện.

- Không được thực hiện thu tất cả các khoản thu khi tuyển sinh và đầu năm học (trừ tiền ăn bán trú của học sinh đối với mầm non và tiểu học). Chỉ được tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp và nhà trường vào 02 tuần cuối của tháng 9 hàng năm để thống nhất các nội dung thu, chi với phụ huynh học sinh, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan, sau đó mới tổ chức thu các khoản thu.

#### **4.4. Chế độ báo cáo**

Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu của năm học đang thực hiện gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Thanh tra Sở) trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

*Văn bản này thay thế cho các văn bản hướng dẫn thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Đắk Nông các năm trước; đối với các nội dung dẫn chiếu từ các Nghị định, Thông tư; Nghị quyết và văn bản dẫn chiếu có thay đổi thì thực hiện theo văn bản thay đổi mới.*

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn toàn tỉnh tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy (báo cáo);
- Ban Văn hóa xã hội HĐND tỉnh (báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở (chi đạo);
- UBND các huyện, thành phố (phối hợp);
- Các phòng thuộc Sở (thực hiện);
- Các Phòng GD&ĐT (thực hiện);
- Các cơ sở giáo dục (thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT, TCCBTC, TTr.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Toàn**

.....  
**TRƯỜNG**.....

- Họ và tên phụ huynh học sinh: .....
- là phụ huynh học sinh của em: .....
- Lớp: .....

**CÁC KHOẢN THU THỎA THUẬN PHỤC VỤ TRỰC TIẾP  
 CHO HỌC SINH**

<b>TT</b>	<b>Các khoản thu</b>	<b>Số tiền nhà trường đề xuất</b>	<b>Số tiền PHHS thỏa thuận</b>
1			
2			
3			
...			

\* **Lưu ý:** Mỗi cha mẹ của từng học sinh tự nguyện điền đầy đủ các khoản thu vào **Phiếu số 1**, trường hợp cha mẹ của học sinh không đồng ý một số khoản thu hoặc toàn bộ các khoản thu thì nhà trường không được thu của cha mẹ em học sinh đó. Nếu cha mẹ của học sinh không tham gia họp thì giáo viên chủ nhiệm của lớp phải gửi phiếu đến cha mẹ của em học sinh đó và chỉ được thu khi có sự đồng ý của cha mẹ em học sinh đó.

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**PHỤ HUYNH HỌC SINH**  
 (ký và ghi rõ họ tên)

.....  
**TRƯỜNG**.....

- Họ và tên phụ huynh học sinh: .....
- là phụ huynh học sinh của em: .....
- Lớp: .....

**CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP TỰ NGUYỆN, TÀI TRỢ**

TT	Các khoản đóng góp	Số tiền PHHS tự nguyện đóng góp, tài trợ
1	Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thực hiện theo quy định của Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	..... đồng
2	Các khoản tài trợ thực hiện theo quy định của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	..... đồng

\* **Lưu ý:** Mỗi cha mẹ của từng học sinh tự nguyện điền đầy đủ các khoản đóng góp, tài trợ vào **Phiếu số 2**, trường hợp cha mẹ của học sinh không đồng ý đóng góp hoặc tài trợ Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp đó không được thu của cha mẹ em học sinh đó. Nếu cha mẹ của học sinh không tham gia họp thì Ban đại diện cha mẹ của lớp phải gửi phiếu đến cha mẹ của em học sinh đó và chỉ được thu khi có sự đồng ý của cha mẹ em học sinh đó.

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**PHỤ HUYNH HỌC SINH**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*