

**HƯỚNG DẪN**

**Thực hiện các khoản thu, chi trong nhà trường  
và Trung tâm GDDN-GDTX thành phố**

Căn cứ Công văn số 1165/SGDDT-KHTC ngày 25/8/2020 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc thu, quản lý, sử dụng các khoản thu năm học 2020-2021; Công văn số 1208/SGDDT-KHTC ngày 23/8/2019 và Hướng dẫn 966/SGDDT-KHTC ngày 13/8/2018 của Sở Giáo dục- Đào tạo tỉnh Hải Dương về việc miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; quản lý, sử dụng học phí và các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Hải Dương (gọi tắt là Hướng dẫn 966); Công văn số 538/SGDDT-KHTC ngày 16/5/2017 của Sở Giáo dục- Đào tạo tỉnh Hải Dương về việc hướng dẫn thu, chi tiền học 2 buổi/ngày ở tiểu học (gọi tắt là Công văn 538); căn cứ vào theo dõi báo cáo tài chính của các nhà trường, kết quả kiểm tra của Phòng Tài chính- Kế hoạch, Phòng Giáo dục-ĐT và tình hình thực tế.

Ủy ban nhân dân thành phố Hải Dương hướng dẫn các trường và Trung tâm GDDN-GDTX trực thuộc (sau đây gọi chung là trường) thực hiện các khoản thu, chi trong nhà trường như sau:

**A. NGUYÊN TẮC CHUNG**

- Việc quản lý 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 quản lý có thẩm quyền.

- Tất cả các khoản thu, chi trong nhà trường đều phải được thông báo công khai bằng văn bản tới từng phụ huynh học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động (CB, GV, NV, NLĐ) trong nhà trường (nêu rõ những khoản thu theo quy định, các khoản thu theo thỏa thuận, các khoản thu theo tinh thần tự nguyện), đảm bảo quy trình, thủ tục 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 thỏa thuận: phải lập dự toán thu, chi rõ ràng, chi tiết, đảm bảo thu đủ bù chi, không mang tính chất kinh doanh; đúng mục đích, đảm bảo các nguyên tắc tài chính và không điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác. 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 và CB, GV, NV, NLĐ trong nhà trường. Đảm bảo công khai, dân chủ. Các nội dung, định mức thu, chi phải được thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường. Cuối năm học công khai quyết toán từng khoản thu, chi với phụ huynh học sinh và CB, GV, NV, NLĐ.

- Các khoản có mức thu tính theo tiết học (học thêm, học 2 buổi trên ngày, ngoại ngữ, kỹ năng sống, năng khiếu...) hàng tháng phải thu theo số tiết học thực tế của học sinh.

- Các khoản tài trợ phải đảm bảo theo đúng hướng dẫn trên tinh thần tự nguyện.

- Công tác quản lý thu, chi đối với các trường công lập:

+ Tất cả các khoản thu chi phát sinh tại đơn vị phải được phản ánh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo quyết toán, tài chính theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

+ Khuyến khích các trường đẩy mạnh phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để thu học phí và 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.

+ Nhà trường tuyệt đối không được miễn, giảm các khoản thu cho các em học sinh không thuộc đối tượng miễn, giảm.

- Công tác quản lý thu, chi đối với các trường ngoài công lập: Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về chế độ kế toán, kiểm toán, nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước và những quy định hiện hành khác liên quan. Thực hiện chế độ công khai tài chính và lập báo cáo tài chính gửi cơ quan quản lý ngành, cơ quan tài chính và cơ quan thuế cùng cấp theo chế độ kế toán hiện hành.

## **B. CÁC KHOẢN THU**

### **I. Các khoản thu theo quy định**

#### **1. Học phí**

##### **1.1. Cơ sở giáo dục công lập**

- Thực hiện theo các văn bản: Nghị định 86/2015/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, Quyết định số 20/2017/QĐ-UBND, Công văn số 1165/SGDĐT-KHTC, Hướng dẫn số 966/SGDĐT-KHTC và Công văn số 1208/SGDĐT-KHTC ngày 23/8/2019.

- Đối với trường THCS Lê Quý Đôn thực hiện theo hướng dẫn riêng của UBND tỉnh Hải Dương.

##### **1.2. Cơ sở ngoài công lập**

- Các cơ sở giáo dục ngoài công lập tự quyết định mức thu học phí theo quy định tại Khoản 3, Điều 3, Nghị định số 86/2015/NĐ-CP. Việc sử dụng học phí thực hiện theo quy định của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường.

#### **2. Học 2 buổi/ngày đối với tiểu học**

- Thực hiện theo đúng hướng dẫn của Công văn số 538/SGDĐT-KHTC ngày 16/5/2017 của sở GD & ĐT. Mức thu: Xây dựng trên cơ sở dự toán chi phí hợp lý, đúng nội dung và phải được thỏa thuận bằng văn bản với phụ huynh trên tinh thần tự nguyện, dân chủ, thống nhất nội bộ và được phòng GD-ĐT thành phố phê duyệt.

### 3. Phí trông giữ xe của học sinh

- Thực hiện theo Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 27/3/2018 của UBND tỉnh Hải Dương.

- Mức thu: Xe máy điện: 20.000 đồng/xe/tháng (đối với học sinh THPT của trung tâm GDDN – GDTX). Xe đạp, xe đạp điện: 10.000 đồng/xe/tháng

- Nội dung chi: Nộp thuế cho Nhà nước: 10% trên tổng thu (5% thuế giá trị gia tăng, 5% thuế thu nhập doanh nghiệp). Số còn lại chi cho các nội dung: trả công giữ xe; sửa chữa, xây dựng nhà để xe và các nội dung khác liên quan đến việc trông giữ xe.

### 4. Bảo hiểm y tế

- Mức thu bảo hiểm y tế theo quy định của cơ quan bảo hiểm. Kinh phí dành cho chăm sóc sức khỏe ban đầu thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của cơ quan bảo hiểm.

## II. Các khoản thu thỏa thuận

### 1. Học thêm đối với THCS

- Mức thu: Xây dựng trên cơ sở dự toán chi phí hợp lý, đúng nội dung và phải được thỏa thuận bằng văn bản với phụ huynh trên tinh thần tự nguyện, dân chủ, thống nhất nội bộ, không vượt quá 7.000đ/hs/tiết tương đương 21.000 đồng/hs/buổi (mỗi buổi học thêm không quá 3 tiết, thời gian học thêm không quá 3 buổi/tuần).

- Nội dung chi: Nộp thuế cho Nhà nước 2% trên tổng thu, số thu còn lại được quy ra 100% để chi cho các nội dung: Chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 80%; Chi cho công tác quản lý DTHT: 15%; Chi hỗ trợ điện, nước; mua sắm văn phòng phẩm, vật rẻ mau hỏng, tăng cường cơ sở vật chất,... phục vụ DTHT: 5%.

### 2. Học tiếng Anh có yếu tố nước ngoài, kỹ năng sống, năng khiếu, câu lạc bộ, trải nghiệm

- Mức thu: Xây dựng trên cơ sở dự toán chi phí hợp lý, đúng nội dung và phải được thỏa thuận bằng văn bản với phụ huynh trên tinh thần tự nguyện, dân chủ, thống nhất nội bộ. Các trường có kế hoạch tổ chức hoạt động phải có văn bản báo cáo phòng GD-ĐT tổng hợp, trình UBND thành phố phê duyệt.

### 3. Sổ liên lạc điện tử

- Theo sự thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh học sinh. Khuyến khích các nhà trường dùng mạng xã hội Zalo làm sổ liên lạc điện tử.

### 4. Thu, chi bán trú

#### 4.1. Mức thu

- Mầm non không quá 740.000 đồng/trẻ/26 ngày; Tiểu học không quá 615.000 đồng/học sinh/22 ngày; THCS không quá 905.000 đồng/học sinh/26 ngày.

#### 4.2. Nội dung chi

\* **Tiền ăn:** Mầm non từ 16.000 - 19.000 đồng/trẻ/ngày (nhà trẻ: 02 bữa chính và 01 bữa phụ, mẫu giáo 01 bữa chính và 01 bữa phụ); Tiểu học từ 17.000 - 20.000

đồng/học sinh/ngày (01 bữa chính và 01 bữa phụ); THCS từ 22.000 - 25.000 đồng/học sinh/ngày (01 bữa chính và 01 bữa phụ).

Tiền ăn còn thừa của học sinh được trả lại cho phụ huynh vào tháng kế tiếp.

\* **Tiền công:** Chi trả công: người trực trưa, nhân viên nấu ăn, người tham gia quản lý; số tiền không quá 40% tiền ăn hằng tháng (đối với mầm non) và không quá 30% tiền ăn hằng tháng (đối với tiểu học, THCS). Tỷ lệ này không áp dụng đối với các trường có số trẻ ăn bán trú dưới 200 học sinh.

- Nhân viên nấu ăn:

+ Tiền công: Không được thấp hơn lương tối thiểu vùng và bảo hiểm cho người lao động.

+ Số nhân viên nấu ăn mầm non: Tối đa bằng số học sinh ăn bán trú/80 (đối với các trường có 01 điểm trường) và bằng số học sinh ăn bán trú/70 (đối với trường có từ 02 điểm trường trở lên). Số nhân viên nấu ăn tiểu học: Tối đa bằng số học sinh ăn bán trú/100.

- Người trực trưa, quản lý: Mầm non: Số giáo viên trực trưa bằng số lớp nhân 2, số người tham gia quản lý không quá số CBQL cộng 1. Tiểu học: Số người trực trưa không quá số lớp ăn bán trú thực tế, số người tham gia quản lý không quá số CBQL cộng 1 (đối với trường hạng I bằng số CBQL cộng 2).

\* **Chi khác:** Không quá 9% tiền ăn hằng tháng, bao gồm: phụ phí, chất đốt, điện nước phục vụ bán trú, mua sắm dụng cụ bán trú dùng chung, sửa chữa bảo dưỡng điều hòa các lớp bán trú.

\* **Công khai:** Các nhà trường phải công khai giá mua thực phẩm, tiền ăn chi tiết hàng ngày trên bảng tin. Bảng tin của nhà trường phải đặt ở vị trí thuận tiện cho phụ huynh và CB, GV, NV, NLĐ trong nhà trường dễ quan sát.

## 5. Đồ dùng cá nhân đối với học sinh tham gia bán trú lần đầu

- Đầu năm học các trường tổ chức kiểm kê, rà soát nhu cầu, xây dựng kế hoạch mua bổ sung đồ dùng bán trú cho cá nhân học sinh (chăn, gối, bát, thìa,...) và thỏa thuận, thống nhất với phụ huynh học sinh mức thu nhưng tối đa không quá 200.000 đồng/học sinh/khóa học.

## 6. Điều hòa

- Ngân sách nhà nước và học phí không bố trí kinh phí mua điều hòa, không chi trả tiền điện dùng điều hòa của các lớp học và phòng làm việc của các cá nhân trong nhà trường. Các lớp học và phòng làm việc cá nhân đã có điều hòa từ các năm học trước nếu sử dụng phải lắp công tơ riêng và tự trả tiền điện theo chỉ số công tơ. Cần thống nhất với phụ huynh để miễn, giảm tiền điện sử dụng điều hòa cho học sinh thuộc diện chính sách, có hoàn cảnh khó khăn.

- Đối với các lớp học chưa có điều hòa mà phụ huynh có nhu cầu cho con sử dụng thì cần phải thống nhất trong chi hội phụ huynh trên tinh thần tự nguyện, không cào bằng. Nhà trường làm văn bản đề nghị tiếp nhận tài trợ lắp điều hòa cho các lớp học, phòng GD-ĐT tổng hợp báo cáo lãnh đạo UBND thành phố xem xét.

### **7. Học ngày thứ 7 (đối với mầm non)**

- Chỉ áp dụng đối với trường hợp phụ huynh đề nghị gửi con. Mức thu không quá 150.000 đồng/trẻ/tháng.

### **8. Học hè (đối với mầm non)**

- Chỉ áp dụng đối với trường hợp phụ huynh đề nghị gửi con. Mức thu: Xây dựng trên cơ sở dự toán chi phí hợp lý, đúng nội dung và phải được thỏa thuận bằng văn bản với phụ huynh trên tinh thần tự nguyện, dân chủ, thống nhất nội bộ. Các trường có kế hoạch tổ chức học hè cho trẻ phải có văn bản báo cáo phòng GD-ĐT tổng hợp, trình UBND thành phố phê duyệt.

### **9. Học phẩm (đối với mầm non)**

- Căn cứ vào danh mục thiết bị đồ dùng, đồ chơi tối thiểu tại Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010, đầu năm học các trường tổ chức kiểm kê, xây dựng chi tiết kế hoạch mua bổ sung đồ dùng, đồ chơi tối thiểu cho cá nhân trẻ và thỏa thuận, thống nhất với phụ huynh học sinh. Kế hoạch này phải báo cáo phòng GD-ĐT và được sự đồng ý của UBND thành phố trước khi triển khai tới phụ huynh. Mức thu không vượt quá 200.000 đồng/trẻ/năm (đối với nhà trẻ), 250.000 đồng/trẻ/năm (đối với mẫu giáo 3-4 tuổi) và 300.000 đồng/trẻ/năm (đối với trẻ 5 tuổi).

-Thực hiện nghiêm túc việc mua sắm theo quy định hiện hành và vào sổ sách, giao nhận, kiểm kê hằng năm.

### **10. Lao công**

- Các nhà trường cần tăng cường cho học sinh tham gia lao động, vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh,... Tuy nhiên nếu có công việc vượt quá khả năng độ tuổi, độ ô nhiễm, nguy cơ mất an toàn cao, quỹ thời gian không đủ để học sinh tự thực hiện hoặc phụ huynh có nhu cầu thì nhà trường cần thỏa thuận và thống nhất với phụ huynh học sinh trên cơ sở thu đủ chi, không mang tính kinh doanh. Mức thu không vượt quá 12.000 đồng/hs/tháng.

### **11. Nước uống tinh khiết**

- Khuyến khích các nhà trường đun nước uống cho học sinh. Khi phụ huynh có nhu cầu và nguyện vọng cho học sinh sử dụng nước uống tinh khiết, nhà trường cần có sự thỏa thuận và thống nhất với phụ huynh trên cơ sở thu đủ chi, không mang tính kinh doanh. Mức thu không vượt quá 6.000 đồng/học sinh/tháng với trường tiểu học, THCS và 5.000 đồng/trẻ/tháng với trường mầm non và thanh quyết toán theo số lượng bình nước sử dụng thực tế hằng tháng.

## **III. Các khoản thu tự nguyện**

### **1. Tài trợ**

- Thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục và Nghị quyết số 39-NQ/ThU ngày 09/9/2019 của Thành ủy Hải Dương, các đơn vị gặp khó khăn nếu có nhu cầu tiếp nhận tài trợ ngoài các danh mục quy định tại Nghị quyết số 39-NQ/ThU có văn bản báo cáo phòng GD-ĐT tổng hợp, trình UBND thành phố phê duyệt.

## **2. Bảo hiểm thân thể học sinh**

- 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.

## **C. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC**

### **1. Đồng phục của học sinh**

- Thực hiện theo Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ GD&ĐT Quy định về việc mặc đồng phục và lễ tốt nghiệp của học sinh, sinh viên; Chỉ thị số 1537/CT-BGDĐT ngày 05/5/2014 của Bộ GD&ĐT.

- Không bắt buộc học sinh phải mặc đồng phục hằng ngày đến trường.

- Nhà trường chỉ quy định mẫu mã. Không thay đổi quy định đồng phục hàng năm để thực hiện tiết kiệm, tránh lãng phí. Khuyến khích các trường thiết kế logo đồng phục riêng và phát cho học sinh.

- Phụ huynh tự mua, may đồng phục cho học sinh. Nghiêm cấm việc 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.

### **2. Sách giáo khoa, vở viết và các sách tham khảo**

- Các nhà trường tuyên truyền, hướng dẫn học sinh và phụ huynh học sinh cách lựa chọn bộ sách giáo khoa đảm bảo chất lượng, tránh mua phải sách giáo khoa in lậu không đảm bảo về nội dung, chất lượng. Không được ép buộc học sinh phải mua tài liệu tham khảo, phụ huynh học sinh tự mua sắm theo nhu cầu thực tế. Các nhà trường phải cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin về tài liệu tham khảo sử dụng tại trường (theo Thông tư 21/2014/TT-BGDĐT) để học sinh và phụ huynh biết lựa chọn.

- Đối với vở viết của học sinh: Các trường không được bắt buộc học sinh dùng chung 1 loại vở viết. Phụ huynh tự mua vở cho học sinh. Nghiêm cấm việc lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu tiền, ký hợp đồng mua in ấn vở cho học sinh.

### **3. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh**

- Thực hiện theo các quy định tại Điều 10, Chương II, Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GD&ĐT.

- Kế hoạch, biên bản, nghị quyết, hồ sơ thu chi và quyết toán học kì và sau mỗi năm học của Ban ĐDCMHS phải được lưu bản gốc tại trường để phục vụ công tác thanh kiểm tra đối với nhà trường.

## **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Tổ chức triển khai thực hiện văn bản hướng dẫn tới các trường trên địa bàn thành phố. Kiểm tra, rà soát việc thực hiện thu, chi theo hướng dẫn tại văn bản này.

- Tổng hợp kiến nghị đề xuất của các nhà trường, trình UBND thành phố.

## 2. Phòng Tài chính-Kế hoạch

- Thực hiện kiểm tra báo cáo tài chính định kỳ việc quản lý và sử dụng các khoản thu, chi của các nhà trường. Phối hợp với phòng GD-ĐT tổng hợp kiến nghị, đề xuất của các nhà trường, báo cáo UBND thành phố xem xét.

## 3. Thanh tra thành phố

- Tham mưu với UBND thành phố xây dựng kế hoạch và thanh tra việc thực hiện thu, chi của các nhà trường. Kiến nghị với UBND thành phố để xem xét xử lý các đơn vị, cá nhân vi phạm (nếu có).

## 4. Các trường học, Trung tâm GDDN-GDTX

- Các nhà trường chỉ được thu các khoản thu theo hướng dẫn trên, nếu phát sinh các khoản thu khác cần thiết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thì báo cáo với lãnh đạo UBND thành phố (thông qua phòng GD-ĐT), không được tự ý thu, chi trước khi có ý kiến chỉ đạo của UBND thành phố. Thực hiện phân kỳ các khoản thu, không thu gộp nhiều khoản vào đầu năm học.

- Quan tâm, tạo điều kiện cho đối tượng học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật.

- Đưa các quy định về quản lý thu, chi vào Quy chế hoạt động trong năm học của nhà trường. Hiệu trưởng các trường, Giám đốc Trung tâm GDDN-GDTX chịu trách nhiệm thực hiện quản lý các khoản thu, chi của nhà trường và Ban ĐDCMHS trước Thành ủy, UBND thành phố.

- Hướng dẫn này được thực hiện từ năm học 2020-2021. Các nhà trường tổ chức quán triệt và phổ biến văn bản tới toàn thể CB, GV, NV, NLĐ cha mẹ học sinh; tuyên truyền qua hệ thống truyền thanh phường, xã.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện các khoản thu góp trong nhà trường từ năm học 2020-2021. Yêu cầu các trường nghiêm túc triển khai, thực hiện. /

### Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy HD (để b/c);
- Thường trực HĐND TP (để b/c);
- CT, PCT UBND TP;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND TP;
- Các trường MN, TH, THCS, TTGDDN-GDTX trực thuộc;
- Lưu: VP, GD.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đặng Thu Hà**