

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THỊ XÃ KỲ ANH**

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

Số: 4203/UBND-TCKH  
V/v chỉ đạo thực hiện các khoản thu  
trong trường học

Thị xã Kỳ Anh, ngày 01 tháng 10 năm 2018

Kính gửi:

- Các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS ;
- Chủ tịch UBND các xã, phường;
- Các phòng: Giáo dục - Đào tạo; Tài chính - Kế hoạch.

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở 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; Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30/3/2016 của Liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, 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 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở 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;

Căn cứ Văn bản số 1336/SGDĐT-KHTC ngày 06/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong trường học.

Ủy ban nhân dân thị xã yêu cầu Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn, Trưởng các phòng ban và Chủ tịch UBND các phường, xã nghiêm túc thực hiện các nội dung liên quan đến các khoản thu trong trường học như sau:

**I- Đối với các khoản thu bắt buộc:**

**1. Học phí:**

a. Mức thu: Theo Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 15/7/2017 của HĐND tỉnh quy định mức thu học phí trong các cơ sở giáo dục công lập từ năm học 2017-2018 đến năm học 2020-2021 trên địa bàn.

b. Quản lý, sử dụng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH của Liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Đầu năm học, các Trường tổ chức họp và thông báo cho phụ huynh học sinh về các chế độ chính sách, mức học phí phải đóng, các đối tượng được miễn giảm, thu nộp hồ sơ các đối tượng miễn giảm (đơn theo mẫu quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP); lập danh sách các đối tượng được miễn giảm học phí, trình phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã thẩm định, trình UBND thị xã phê duyệt.

*ngt*

- Các Trường không thu học phí của các đối tượng được miễn. Đối với khoản 100% học phí của đối tượng được giảm (Ngân sách nhà nước cấp bù để hoạt động), trường hợp đầu năm chưa xác định được đối tượng miễn, giảm, thì các trường tạm thu tiền học phí của học sinh.

- Khoản thu học phí, nhà trường phải nộp vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để tổ chức thực hiện.

- Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách đối tượng miễn, giảm học phí, Nhà trường lập danh sách trả lại tiền cho học sinh (không dùng tiền ngân sách cấp bù để chi trả hỗ trợ học phí cho học sinh). Hạch toán kế toán các khoản thu học phí, trả lại tiền học phí theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Trong quá trình thực hiện, số tăng thu học phí (bao gồm cả phần ngân sách cấp bù) phải được sử dụng như sau: Trích 40% để thực hiện cải cách tiền lương; số còn lại (60%) được bổ sung vào nguồn kinh phí của đơn vị để phục vụ hoạt động (lưu ý: không sử dụng 60% còn lại để thuê hợp đồng lao động).

- Các Trường phải đăng ký in hóa đơn để cung cấp cho phụ huynh theo hướng dẫn tại Văn bản số 194/CCT-HCTVAC ngày 03/4/2017 của Chi cục Thuế thị xã Kỳ Anh về việc thực hiện sử dụng hóa đơn các đơn vị sự nghiệp công lập và quy định tại Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ; Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 51/2010/NĐ-CP và Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của Bộ Tài chính.

**2. Khoản thu hộ Bảo hiểm y tế học sinh:** Thực hiện theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế; Thông tư Liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Liên Bộ Y tế và Tài chính về hướng dẫn thực hiện Luật bảo hiểm y tế, cụ thể như sau:

- Mức đóng: 4,5% theo lương tối thiểu hiện hành/ tháng; trong đó Ngân sách nhà nước hỗ trợ 30%; người tham gia bảo hiểm đóng 70%.

- Trách nhiệm thu, nộp: Các Trường có trách nhiệm thu tiền đóng phần thuộc trách nhiệm phải đóng của học sinh (70% mức đóng); 6 tháng hoặc một năm một lần nộp vào quỹ BHYT của Bảo hiểm xã hội thị xã (Quy định tại Khoản 5 Điều 2 Thông tư 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính). Khoản thu hộ bảo hiểm y tế học sinh phải được phản ánh vào sổ sách kế toán; lập danh sách thu tiền, lập phiếu thu, phiếu chi nộp tiền vào Quỹ bảo hiểm y tế của Bảo hiểm xã hội tại Kho bạc Nhà nước. Các trường đối chiếu với Cơ quan Bảo hiểm xã hội thị xã, để xác định số được trích lại là 7% số phải thu bao gồm cả phần cá nhân đóng, ngân sách nhà nước hỗ trợ và học sinh, sinh viên có thể đối tượng khác để chăm sóc sức khỏe ban đầu tại trường (Quy định tại Điều 17 Thông tư 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính).

- Cơ quan bảo hiểm xã hội cung cấp biên lai thu tiền cho Nhà trường để thanh toán phí bảo hiểm y tế cho phụ huynh học sinh ( nếu phụ huynh yêu cầu); sau khi đóng đầy đủ tiền bảo hiểm y tế, Nhà trường phối hợp với cơ quan BHXH để cung cấp thẻ BHYT cho học sinh kịp thời theo quy định.

**II. Các khoản được nhận, được thu do các tổ chức, cá nhân tự nguyện tham gia đóng góp cho nhà trường:**

**1. Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh:** Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 2.1 Công văn số 1336/SGDDĐT ngày 09/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo, trong đó các Trường lưu ý một số nội dung sau:

- Ban đại diện cha mẹ học sinh tuyệt đối không quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh. Nhà trường tổ chức quán triệt, chỉ đạo Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, học sinh lớp để thực hiện đúng quy định, nếu để xảy ra thu sai, thu bình quân bị phát hiện thì Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Quỹ 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 theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trường ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường. Vì vậy các Trường phải có Biên bản họp thống nhất mức trích cho Ban đại diện cha mẹ học sinh trường từ nguồn ủng hộ của cha mẹ học sinh lớp, mức trích phải đảm bảo phù hợp, tạo điều kiện tối đa cho Ban đại diện phụ huynh lớp thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quản lý kinh phí: Ban đại diện cha mẹ học sinh từng lớp chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng đối với Quỹ ban đại diện lớp. Ban đại diện cha mẹ học sinh Trường chịu trách nhiệm quản lý sử dụng đối với Quỹ Trường theo đúng quy định đã được hướng dẫn tại Công văn số 1336/SGDDĐT ngày 09/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh.

**2. Thu học phí hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa:** Thực hiện theo mục II.2 hướng dẫn tại Công văn số 1336/SGDDĐT ngày 09/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo, trong đó lưu ý đến việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ phải đủ điều kiện về năng lực, có giấy phép hoạt động và có mức chi phí phù hợp với khả năng của học sinh, nhà trường. Nhà trường phải tổ chức mời thầu để lựa chọn các đơn vị có đủ năng lực, điều kiện về tài chính và chi phí hợp lý nhất, tạo điều kiện cho phụ huynh học sinh, tuyệt đối không được ép buộc học sinh tham gia với bất cứ hình thức nào.

Nguồn kinh phí thu đảm bảo bù đắp chi phí; mở sổ sách theo dõi, quản lý và sử dụng đúng mục đích, đúng quy định; hạch toán kế toán thu hộ, chi hộ theo chế độ kế toán tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; công khai khoản thu, chi theo quy định.

**3. Nhận tài trợ:** Thực hiện theo hướng dẫn tại mục II.3 Công văn số 1336/SGDDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT và

các quy định khác của pháp luật về nhận tài trợ; trong đó lưu ý Nhà trường tuyệt đối không được biến tướng các hình thức tài trợ, viện trợ, không được huy động tài trợ không đúng quy định hoặc quy định cụ thể mức tài trợ; Các khoản được tài trợ phải vào sổ sách kế toán; các khoản tài trợ bằng hiện vật phải được ghi tăng giá trị tài sản, thực hiện tính hao mòn, và thanh lý tài sản theo chế độ quy định.

### **III. Các nội dung phục vụ trực tiếp cho học sinh theo nhu cầu và thỏa thuận với cha mẹ học sinh:**

**1. Dạy thêm, học thêm:** Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh, trong đó lưu ý nguồn thu dạy thêm học thêm phải được theo dõi vào sổ sách kế toán, chi trả tiền dạy thêm cho giáo viên, trích chi phí quản lý và chi phí khấu hao tài sản theo quy định và các hướng dẫn liên quan.

**2. Đồng phục:** Thực hiện theo hướng dẫn tại mục III.2 Công văn số 1336/SGDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để phụ huynh học sinh thực hiện mua sắm hoặc may đồng phục đảm bảo kiểu dáng, màu sắc đã được thống nhất chủ trương của đơn vị.

**3. Tổ chức bán trú (học sinh ở lại trường không về buổi trưa):** Thực hiện theo hướng dẫn tại mục III.3 Công văn số 1336/SGDĐT ngày 09/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

#### **3.1. Kinh phí tổ chức bán trú**

- Trường hợp thuê ngoài: Do cơ sở cung cấp dịch vụ thỏa thuận với cha mẹ học sinh, có sự đồng ý của hiệu trưởng nhà trường.

- Trường hợp Trường tự thực hiện: Nhà trường thỏa thuận với cha mẹ học sinh trên cơ sở lấy thu, bù chi, không tính lãi. Ngoài chi phí tiền ăn của các cháu phải tính cả chi phí chăm sóc, nuôi dưỡng trong thời gian bán trú và cơ sở vật chất, điện, nước. Đối với các chi phí về điện, nước phục vụ công tác bán trú, Nhà trường phải xác định chi phí tiêu hao điện, nước cho công tác bán trú để xác định chi phí phục vụ công tác bán trú (*ngân sách Nhà nước đã cân đối chi phí hoạt động thường xuyên theo tỷ lệ quy định, đối với các Trường thực hiện bán trú xác định định mức tiêu hao để báo cáo xin ý kiến của phụ huynh học sinh xem xét, quyết định*).

Nhà trường phải căn cứ vào tình hình thực tế để lập dự toán, báo giá, công khai xin ý kiến thống nhất của phụ huynh về các chi phí liên quan phục vụ bán trú cho con em, phụ huynh quyết định và biểu quyết mức chi phí tiền ăn, chi phí phục vụ tại cuộc họp phụ huynh gần nhất.

- Quản lý, sử dụng nguồn phục vụ bán trú: Các khoản thu chi (kể cả tiền ăn và tiền phục vụ bán trú) phải được ghi chép vào sổ sách kế toán theo quy định, thực hiện thanh quyết toán, công khai quyết toán theo chế độ quy định; hạch toán kế toán theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, quyết toán chung vào quyết toán tài chính của đơn vị và báo cáo quyết toán với phụ huynh học sinh vào các kỳ của năm học. Các khoản thu dịch vụ

đơn vị có thể nộp vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc, Ngân hàng hoặc quản lý tại đơn vị theo hình thức giá dịch vụ, tuy nhiên các khoản chi mua vật liệu với số lượng lớn thì Nhà trường cần phải thực hiện ký hợp đồng liên kết với đơn vị đủ điều kiện về tiêu chuẩn cung cấp thực phẩm, an toàn vệ sinh thực phẩm và thực hiện thanh toán theo hình thức chuyển khoản, tránh trường hợp lưu chuyển tiền mặt quá nhiều trong quá trình lưu thông.

3.2 Nội dung hướng dẫn nêu trên: Được thực hiện từ năm học 2018-2019 (nếu có thay đổi sẽ có văn bản hướng dẫn thay thế). Các nhà trường căn cứ hướng dẫn để triển khai thực hiện kịp thời công tác bán trú năm học 2018-2019 và các năm tiếp theo.

**IV. Đối với các khoản huy động để đầu tư, xây dựng sửa chữa cơ sở vật chất:** Hiện nay UBND tỉnh, Sở Tài chính đang dự thảo văn bản hướng dẫn. Trong thời gian chưa có quy định cụ thể của cấp tỉnh, yêu cầu các trường, UBND các xã, phường thực hiện nghiêm túc theo Thông báo số 683-TB/TU ngày 30/7/2018 của Tỉnh ủy Hà Tĩnh về việc Thông báo kết luận của Thường trực Tỉnh ủy về kết quả rà soát việc thu và quản lý sử dụng các khoản thu trong trường Mầm non và phổ thông công lập trên địa bàn.

#### **V. Tổ chức thực hiện:**

1. Hiệu trưởng các Trường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung liên quan kịp thời, đảm bảo đúng quy trình, quy định, quản lý và sử dụng nguồn kinh phí theo chế độ quy định hiện hành.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Hướng dẫn công tác quản lý tài chính đối với công tác bán trú nói riêng và công tác quản lý tài chính nói chung của các Trường.

3. Thường trực HĐND và UBND các phường, xã tổ chức giám sát công tác thực hiện huy động các khoản tự nguyện, quản lý và sử dụng nguồn huy động tự nguyện đảm bảo đúng quy định, phù hợp với điều kiện sống của người dân trên địa bàn.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các phòng ban liên quan để kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo các nhà trường thực hiện các quy định pháp luật liên quan đến việc tổ chức thu các khoản trong trường học, cũng như việc xây dựng, trang bị cơ sở vật chất trường học.

Ủy ban nhân dân thị xã yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS; Trưởng các phòng: Giáo dục và Đào tạo; Tài chính - Kế hoạch; HĐND và UBND các xã, phường triển khai thực hiện nghiêm túc. /

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- Đảng uỷ, HĐND các phường, xã;
- Lưu: VT, TCKH.

Gửi: Bản giấy, bản điện tử.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Phan Duy Vĩnh**