

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 2194/GDDT

Quận 7, ngày 24 tháng 12 năm 2024

V/v hướng dẫn tổ chức thực hiện và thanh
quyết toán kinh phí chính sách đặc thù hỗ
trợ học phí năm học 2023-2024 theo Nghị
quyết số 36/2023/NQ-HĐND của
Hội đồng nhân dân Thành phố

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non (ngoài công lập);
- Chủ các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập
và tư thực.

Căn cứ Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chính sách đặc thù hỗ trợ học phí cho trẻ mầm non, học sinh phổ thông công lập, ngoài công lập và học viên giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh trong năm học 2023 – 2024 (Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND);

Căn cứ Công văn số 7561/SGDDĐT-KHTC ngày 22/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về lưu ý trong công tác triển khai thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố từ năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 2058/GDDT ngày 05/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về xin cấp bổ sung dự toán ngân sách năm 2024 để thực hiện chính sách hỗ trợ học phí năm học 2023-2024 cho các cơ sở giáo dục Mầm non tư thực theo Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023;

Căn cứ Quyết định số 3280/QĐ-UBND ngày 20/12/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về điều chỉnh dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024.

Thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc về hướng dẫn các trường Mầm non; các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập và tư thực (gọi tắt là cơ sở giáo dục ngoài công lập), tổ chức thực hiện và thanh quyết toán kinh phí chính sách đặc thù hỗ trợ học phí học năm học 2023 – 2024 phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Lập danh sách học sinh

1.1. Đối với năm học 2023-2024: Các cơ sở giáo dục ngoài công lập, lập danh sách học sinh nhận kinh phí chính sách đặc thù hỗ trợ học phí năm học 2023-2024 (theo biểu mẫu số 01 đính kèm) đã theo học thực tế tại đơn vị (không quá 09 tháng/năm học).

- **Đối tượng hỗ trợ:** Trẻ em mầm non đang theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ngoài công lập không bao gồm các học sinh đang học tại các cơ sở có vốn đầu tư nước ngoài.

- **Mức hỗ trợ:** Trẻ Nhà trẻ: 100.000 đồng/trẻ/tháng; Trẻ Mẫu giáo: 140.000 đồng/trẻ/tháng.

Các cơ sở giáo dục ngoài công lập cung cấp tài khoản ngân hàng theo quyết định được cấp phép (**Không cung cấp tài khoản của cá nhân**).

Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập có học sinh không nhận học phí, các đơn vị lập danh sách và nêu rõ lý do không nhận (*theo mẫu số 02 đính kèm*).

Thời hạn nộp: Các đơn vị nộp trước ngày **30/12/2024** (thứ Hai). Sau thời gian quy định trên sẽ không nhận hồ sơ của đơn vị nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7.

1.2. Hình thức nộp: Nộp file giấy có ký tên đóng dấu 1 bản (nộp trực tiếp).

- Bậc Mầm non:

Kể từ ngày nhận được kinh phí, các cơ sở giáo dục ngoài công lập nhanh chóng thực hiện chi trả đảm bảo đúng đối tượng, đúng định mức, đúng chế độ, chính sách theo quy định. Thời gian thực hiện chi trả 20 ngày sau thời gian 20 ngày các cơ sở giáo dục ngoài công lập không quyết toán hỗ trợ học phí theo quy định thì các cơ sở giáo dục ngoài công lập sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Cho Cô Võ Thị Thuỳ Trang – Chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo (chuyên viên phụ trách bậc học sẽ hỗ trợ thu hồ sơ), để thực quyết toán kinh phí với kho bạc và báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 7.

2. Thực hiện thanh quyết toán

- **Chi trả bằng hình thức chuyển khoản:** Danh sách chi tiền có kèm thông tin chuyển khoản, ủy nhiệm chi.

- **Chi trả bằng tiền mặt (trừ những trường hợp đặc biệt):** Đối với các danh sách nhận tiền kinh phí hỗ trợ đề nghị đơn vị cần chốt số tiền **thực tế chi trả** và ghi số tiền bằng chữ vào cuối mỗi danh sách. Lập danh sách những học sinh không nhận kinh phí nêu rõ lý do.

- **Chi hoàn trả ngân sách:** Sau khi hoàn thành việc chi hỗ trợ, trường hợp sử dụng không hết kinh phí, đề nghị các đơn vị kịp thời lập thủ tục hoàn trả ngân sách cho phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn Quận 7 thực hiện hồ sơ và lập danh sách học sinh theo học tại đơn vị đảm bảo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm thẩm định, thực hiện chính sách hỗ trợ đảm bảo đúng đối tượng, đúng định mức, đúng chế độ, chính sách quy định trình Ủy ban nhân dân Quận 7 phê duyệt danh sách học sinh để chi trả kinh phí chính sách đặc thù hỗ trợ học phí năm học 2023 – 2024 vào tài khoản các cơ sở giáo dục ngoài công lập đã cung cấp (**Không chuyển kinh phí cho tài khoản của cá nhân chủ cơ sở**).

- Theo dõi các cơ sở giáo dục ngoài công lập thực hiện chi trả cho đối tượng thụ hưởng theo Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND; hỗ trợ các cơ sở giáo dục thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ học phí cho học sinh.

3.2. Các cơ sở giáo dục ngoài công lập

- Chịu trách nhiệm với danh sách học sinh của cơ sở cung cấp và thực hiện chính sách hỗ trợ đảm bảo đúng đối tượng, đúng định mức, đúng chế độ, chính sách quy định.

- **Thực hiện chi hỗ trợ học phí cho người học theo hình thức thanh toán học phí không dùng tiền mặt** thực hiện chuyển khoản cho phụ huynh học sinh (**Phí chuyển khoản người nhận chi trả**).

- Thực hiện nghiêm túc 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.

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân nếu lợi dụng chính sách đặc thù hỗ trợ học phí cho học sinh để trục lợi, tùy tính chất, mức độ vi phạm mà phải bồi thường, xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính và truy cứu trách nhiệm hình sự.

Để đảm bảo đầy đủ quyền lợi cho học sinh học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn Quận 7, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị quan tâm, triển khai thực hiện đảm bảo đúng tiến độ thời gian, đúng đối tượng. Khi có vấn đề phát sinh đề nghị báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 (thông qua Tổ Mầm non) để được chỉ đạo kịp thời./. *Đặng*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng phòng (để b/c);
- Phó trưởng phòng (phụ trách đề t/h);
- Chuyên viên phụ trách MN, Kế toán;
- Lưu: VT (Trang).

TRƯỞNG PHÒNG



Đặng Nguyễn Thịnh

