

C. Tâm gửi các trường.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 14528/UBND-GDĐT

Cử Chi, ngày 20 tháng 10 năm 2017

Về việc thu, sử dụng học phí và
thu khác của cơ sở giáo dục và
đào tạo công lập từ năm học
2017-2018.

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ
sở và các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện.

Căn cứ văn bản số 3204/HDLs/GDĐT-TC ngày 21/9/2016 của Liên Sở
Giáo dục và Đào tạo – Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh về thu, sử dụng
học phí và thu khác của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2016-2017;

Căn cứ văn bản số 2948/GDĐT-KHTC ngày 15/08/2017 của Sở Giáo
dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí
và các khoản thu khác năm học 2017-2018 của các cơ sở giáo dục và đào tạo
công lập trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại văn bản số
1152/GDĐT-VP ngày 18/8/2017 về việc thu, sử dụng học phí và thu khác của
cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2017-2018; Ủy ban nhân dân
huyện chấp thuận theo đề xuất về thu, sử dụng học phí và thu khác của cơ sở
giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2017-2018 của Phòng Giáo dục và
Đào tạo huyện, cụ thể như sau:

I. THU, SỬ DỤNG HỌC PHÍ VÀ THU KHÁC

1. Nội dung thu, mức thu:

1.1. Thu học phí: Học phí các trường mầm non, phổ thông

Mức thu học phí từ năm học 2017-2018:

Đơn vị tính : đồng/học sinh/tháng

Cấp học	Mức thu
Nhà trẻ	140.000
Mẫu giáo	100.000
Tiểu học	Không thu
Trung học cơ sở	85.000

Mức thu học phí năm học 2017-2018 được áp dụng cho các năm tiếp
theo đến khi có hướng dẫn mới.

Về nội dung thu, sử dụng mức thu học phí, thu khác và công tác hạch toán kế toán các khoản thu được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn Liên Sở Giáo dục và Đào tạo – Sở Tài chính số 3204/HDLS/GDĐT-TC ngày 21 tháng 9 năm 2016 về thu, sử dụng học phí và thu khác từ năm học 2016-2017 của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.

Không thu tiền cơ sở vật chất, tiền vệ sinh.

1.2 Thu khác

Ngay từ đầu năm học các cơ sở giáo dục công lập phải thỏa thuận thống nhất chủ trương với phụ huynh học sinh để có cơ sở lựa chọn và quyết định các hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục cho phù hợp với tình hình thực tế.

Các cơ sở giáo dục công lập được chủ động tính toán các khoản thu này đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi và sử dụng các khoản thu đúng mục đích thu, thực hiện công khai kế hoạch thu - chi của từng khoản thu đến phụ huynh học sinh trước khi thực hiện thu được quy định cụ thể sau đây:

1.2.1. Thu hộ - chi hộ

Đối với khoản thu hộ - chi hộ là khoản thu khác (ngoài học phí) được các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thống nhất chủ trương với phụ huynh học sinh để lựa chọn đơn vị cung cấp theo quy định và mua sắm phục vụ trực tiếp cho từng cá nhân học sinh học tập, sinh hoạt như: quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao, ấn chỉ hồ sơ học sinh, học phẩm - học cụ, trang bị thiết bị học ngoại ngữ theo Đề án phổ cập và nâng cao năng lực Tiếng Anh, ấn chỉ đề kiểm tra (bao gồm giấy thi và đề thi kiểm tra), tiền ăn và nước uống, nha học đường,...

Đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập sử dụng vốn kích cầu thực hiện thu theo phương án tài chính của dự án được phê duyệt trong các danh mục tham gia chương trình kích cầu đầu tư do Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

S T T	Nội dung thu	Mầm non	Tiểu học	THCS
1	Tiền ăn 1 ngày/HS (Bao gồm: ăn trưa, xế, sữa, yaourt) - 25.000đ: Sữa uống mỗi ngày, yaourt ăn 3 ngày/tuần - 30.000đ: Sữa uống mỗi ngày, yaourt ăn 4 ngày/tuần Ghi chú: Trong tiền ăn (sở tính tiền ăn) mỗi ngày đều có tính tiền ga 2.000đ/trẻ/ngày	25.000→30.000 ^d	25.000→30.000 ^d	25.000→30.000 ^d
2	Nước uống/tháng/hs (lựa chọn thương hiệu có uy tín, đảm bảo	15.000 ^d	15.000 ^d	15.000 ^d

chất lượng vệ sinh an toàn về nước uống cho các em học sinh như: Aquafina, Lavie, Ionline, Vĩnh hảo, Fresh Sea ...) <i>Mức thu 20.000đ đối với học sinh bán trú</i>	20.000 ^d	20.000 ^d	20.000 ^d
---	---------------------	---------------------	---------------------

1.2.2.Thu theo thỏa thuận

Đối với thực hiện tổ chức dạy 2 buổi/ngày: Tiền tổ chức dạy 2 buổi/ngày (áp dụng đối với các đơn vị trường học thực hiện chế độ dạy học 2 buổi/ngày).

Đối với các hoạt động giáo dục khác nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện, nâng cao chất lượng giáo dục; đáp ứng nhu cầu của gia đình và xã hội trong việc quản lý, giáo dục học sinh; tăng cường giáo dục kiến thức, giá trị sống, kỹ năng sống cho học sinh để tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục khác như:

STT	Nội dung thu	Mầm non	Tiểu học	THCS
1	Tiền tổ chức học hai buổi/ngày (tháng/hs)	0	60.000 ^d	70.000 ^d
2	Tiền tổ chức học tăng cường ngoại ngữ, tin học/tháng/hs	0	55.000 ^d	65.000 ^d
3	Tiền tổ chức phục vụ bán trú/tháng	100.000 ^d	70.000 ^d	50.000 ^d
4	Tiền vệ sinh bán trú/tháng/hs	20.000 ^d	20.000 ^d	20.000 ^d
5	Thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú/năm/HS	100.000 ^d	100.000 ^d	100.000 ^d
6	Tiền học môn năng khiếu, môn tự chọn /tháng/hs	50.000 ^d	35.000 ^d	0
7	Tiền tổ chức học nghề THCS (bao gồm lý thuyết và thực hành)	0	0	100.000 ^d
8	Tiền tổ chức học với GV bản ngữ: 4 tiết/tháng 8 tiết/tháng	0	95.000 ^d 180.000 ^d	95.000 ^d 180.000 ^d
9	Tiền tổ chức phổ cập bơi cho học sinh/khóa: 140.000đ/1khóa (bao gồm học phí bơi và cấp giấy chứng nhận) Xe đưa rước theo thỏa thuận (có xe đưa rước tới hồ bơi)	0	Không quá 200.000 ^d	Không quá 200.000 ^d

10	Tiền tổ chức các chương trình kỹ năng sống	Có kế hoạch thực hiện, học sinh tự nguyện nếu phụ huynh đồng ý, mức thu từ 50.000 → 300.000 ^d /năm
11	Tiền tổ chức chương trình ngoại khóa	
12	Tiền tổ chức các hoạt động trải nghiệm thực tế	

Đối với các hoạt động tổ chức các lớp học theo Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam” thực hiện theo quyết định số 5695/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Riêng các lớp phụ đạo học sinh yếu kém và bồi dưỡng học sinh giỏi không được phép thu tiền.

1.2.3. Thu tài trợ

Đối với những khoản tài trợ, đóng góp tự nguyện của các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy và học, hoạt động giáo dục, các cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận và quản lý, sử dụng theo qui định tại Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Chỉ thị số 14/2013/CT-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2013 về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

1.2.4. Thu khác

Đối với các khoản thu phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện Cha mẹ học sinh thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện theo đúng quy định tại Thông tư số 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.

Đối với nguồn thu căn tin, giữ xe: thực hiện theo phương thức tổ chức đấu giá dịch vụ theo quy định.

2. Sử dụng

2.1. Sử dụng học phí

Các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập được để lại 100% số thu học phí để sử dụng như sau:

Trích tối thiểu 40% tổng thu học phí để thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.

Phần còn lại được sử dụng để phục vụ các hoạt động tại đơn vị theo đúng quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính được quy định tại Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/6/2006 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 14/2/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập có trách nhiệm sử dụng số thu học phí đúng mục đích, nội dung chi và định mức chi theo quy định và phải được thể hiện trong quy chế chi tiêu nội bộ.

2.2 Sử dụng các khoản thu khác

2.2.1 Các khoản thu chi hộ

Đây là khoản thu khác do các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập tổ chức thu và sử dụng đúng mục đích và tính toán các khoản thu đảm bảo thu đủ bù chi nên không thực hiện trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương từ nguồn thu này.

Các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trực thuộc phải sử dụng đúng mục đích thu, thực hiện công khai kế hoạch thu - chi của từng khoản thu hộ - chi hộ đến phụ huynh học sinh trước khi thực hiện thu.

2.2.2 Các khoản thu thỏa thuận

Đây là khoản thu sự nghiệp sau khi trừ các chi phí liên quan phải thực hiện trích 40% theo quy định để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.

Các đơn vị tổ chức thu và quy định nội dung chi ***phải được thống nhất đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường*** và đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý tài chính theo quy định.

Đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập có phát sinh các khoản thu thỏa thuận, các đơn vị phải thực hiện ***trích một phần các khoản thu để chi cho các hoạt động phục vụ trực tiếp cho công tác này như hỗ trợ cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, điện, nước, điện thoại ... không dùng toàn bộ các khoản thu này để chi cho con người (chi tiền trực tiếp giảng dạy, chi tiền cho bộ phận gián tiếp, chi thu nhập tăng thêm...)*** làm ảnh hưởng đến kinh phí hoạt động chung của trường được bố trí đầu năm (nhất là đối với việc mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phòng máy vi tính, thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú).

3. Công tác hạch toán kế toán của các khoản thu

Căn cứ Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; theo đó công tác hạch toán các khoản thu của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập được thực hiện như sau:

- Thu hộ - chi hộ:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 3318 – Phải trả khác (chi tiết từng nội dung)

- Thu sự nghiệp (thu học phí, các khoản thu theo thỏa thuận):

+ Thu học phí:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 5111 – Thu phí, lệ phí

+ Thu khác (thu sự nghiệp hay còn gọi là thu theo thỏa thuận)

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 5118 – Thu khác (chi tiết từng nội dung)

4. Công khai các khoản thu

Các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thực hiện công khai mức thu học phí và các khoản thu khác theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, ngân sách nhà nước hỗ trợ.

II. CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn liên tịch số 3841/HDLT/SLĐTBXH-SGDĐT-STC ngày 09 tháng 11 năm 2014 của Liên Sở Lao động và Thương binh Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính về việc thực hiện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021. Đồng thời sẽ cập nhật điều chỉnh khi có thay đổi về đối tượng và các chế độ thuộc các diện nêu trên.

III. MỘT SỐ LƯU Ý VỀ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN SSC VỀ TRIỂN KHAI THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. *Về kinh phí thanh toán qua máy POS đặt tại các trường:* Thực hiện theo công văn số 529/UBND-KT ngày 3/2/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thanh toán không dùng tiền mặt của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. *Về biên lai thu:* đối với các trường tham gia Đề án SSC được sử dụng biên lai thu tiền như sau:

+ Đối với các khoản học phí thì sử dụng theo Biên lai thu tiền phí lệ phí theo hình thức và nội dung được quy định theo hướng dẫn của Thông tư 153/2012/TT-BTC ngày 17 tháng 9 năm 2012 của Bộ Tài chính.

+ Đối với các khoản thu khác thì sử dụng biên lai thu tiền điện tử theo mẫu số C38-BB ban hành theo Quyết định 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2016 của Bộ Tài chính về ban hành Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

3. *Về sử dụng tài khoản thu hộ của ngân hàng tham gia Đề án SSC:* để đảm bảo thực hiện mục tiêu của Đề án là thanh toán không dùng tiền mặt, các đơn vị thực hiện hạch toán các khoản thu từ nguồn học phí và các khoản thu

khác (sử dụng hệ thống thanh toán điện tử SSC) về tài khoản thu hộ của các Ngân hàng được chọn tham gia Đề án thẻ SSC trước khi chuyển về Kho bạc nhà nước theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thực hiện các khoản thu theo đúng quy định (đối tượng thu, mức thu, phương thức thu), không được phép thu các khoản ngoài qui định.

Đối với học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu học sinh tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học. Đối với cơ sở giáo dục mầm non học phí được thu theo số tháng thực học. Đối với các cơ sở giáo dục phổ thông, học phí được thu 09 tháng/năm.

Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thu học phí và nộp Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại để quản lý. Đơn vị sử dụng biên lai thu học phí theo quy định của Bộ Tài chính. Cụ thể: Cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên, nộp toàn bộ số thu học phí vào Kho bạc Nhà nước để quản lý và sử dụng, nộp toàn bộ tiền thu học phí của các ngành nghề không được ngân sách nhà nước hỗ trợ vào ngân hàng thương mại để quản lý, sử dụng. Toàn bộ tiền lãi gửi ngân hàng thương mại được sử dụng để lập các quỹ hỗ trợ học sinh.

Đối với các khoản thu hộ-chi hộ các trường tổ chức lấy ý kiến thống nhất của phụ huynh học sinh bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện.

Tất cả các khoản thu các đơn vị phải thông báo đầy đủ, công khai bằng văn bản đến từng phụ huynh học sinh (nêu rõ nội dung các khoản thu theo quy định, khoản theo thỏa thuận và khoản thu hộ - chi hộ); khi thu phải cấp biên lai thu tiền cho từng học sinh thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường, **tuyệt đối không được giao cho giáo viên trực tiếp thu, chỉ tiền** và đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý tài chính theo quy định. Đề nghị các đơn vị **thực hiện giãn thời gian thu, không tổ chức thu nhiều khoản thu trong cùng một thời điểm.**

Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị phải được công khai, thảo luận rộng rãi và dân chủ trong toàn thể đội ngũ CB-GV-CNV trong nhà trường (có lập biên bản và danh sách CB-GV-CNV tham dự).

Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện phối hợp cùng Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện định kỳ, đột xuất kiểm tra tình hình thu – chi tiền ăn, nước uống tại các trường học, báo cáo Thường trực UBND huyện xem xét chỉ đạo thực hiện.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung văn bản này, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo

Thường trực UBND huyện, thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo để kịp thời chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện Ủy; (để b/ cáo)
- Thường trực HĐND huyện; (để b/ cáo)
- Thường trực UBND huyện (CT, các PCT);
- Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.P.GDDT .2.NTNTThủy .125.

Kết



**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**
Phạm Thị Thanh Hiền