

UBND TỈNH LONG AN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-HCQT

Long An, ngày tháng 3 năm 2023

V/v hướng dẫn các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với các cơ sở giáo dục mầm non và các cơ sở giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Long An

Kính gửi:

- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Trường THPT, trường THCS&THPT trực thuộc;
- Trường Cao đẳng Sư phạm Long An;
- Trung tâm GDTX&KTTH;

Căn cứ Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 25/2022/NQ-HĐND ngày 10/12/2022 của HĐND tỉnh quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với các cơ sở giáo dục mầm non và các cơ sở giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Long An;

Thực hiện Văn bản số 1987/UBND-VHXXH ngày 16/3/2023 của UBND tỉnh về việc Kéo dài thời gian thực hiện Quyết định số 5548/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung như sau:

I. Các khoản thu, mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo có quy định mức thu cụ thể

1. Về mức thu

Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường tính theo tháng (theo thực tế thời gian học sinh đến trường).

- Từ tháng 9/2022 đến hết tháng 12/2022, các cơ sở giáo dục tổ chức các khoản thu, mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với các cơ sở giáo dục mầm non và các cơ sở giáo dục phổ thông công lập thực hiện thu theo quy định tại Quyết định số 5548/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh (tổ chức thực hiện thu 04 tháng/năm).

Riêng đối với **mức thu tiền chi phí tiêu hao vật tư thực hành nghề năm học 2022-2023**, các cơ sở giáo dục xây dựng mức thu trong quy chế chi tiêu nội bộ và tổ chức thu ở khối lớp 11 từ tháng 9/2022 đến tháng 12/2022, không tổ chức thu tiền chi phí tiêu hao vật tư thực hành nghề ở cấp THCS, cấp THPT (khối 10, khối 12). Lý do: hiện nay các cơ sở giáo dục thực hiện theo Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

(Kèm theo Quyết định số 5548/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh).

- Từ ngày 01/01/2023, các cơ sở giáo dục tổ chức các khoản thu, mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với các cơ sở giáo dục mầm non và các cơ sở giáo dục phổ thông công lập thực hiện thu theo quy định tại Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh Long An (thực hiện thu 05 tháng). Không tổ chức thu tiền chi phí tiêu hao vật tư thực hành nghề học kỳ II năm học 2022-2023.

(Kèm theo Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh).

Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thu và nộp học phí vào Ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để quản lý, sử dụng. Trong trường hợp phát sinh khoản thu học phí bằng tiền mặt thì định kỳ, đơn vị phải làm thủ tục chuyển (nộp) toàn bộ số đã thu bằng tiền mặt còn dư tại quỹ vào tài khoản của đơn vị mở tại Ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để quản lý theo quy định. Khi thu các cơ sở giáo dục, đào tạo công lập xuất hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ theo quy định (Bộ phận kế toán có trách nhiệm lập hóa đơn cung ứng dịch vụ cho từng học sinh theo quy định).

*** Chú ý:** Các cơ sở giáo dục hướng dẫn cha mẹ học sinh nộp học phí, tiền giá dịch vụ theo hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Nội dung mức thu, chi

a) Dịch vụ bán trú ở các cơ sở giáo dục mầm non: Chi trả lương nhân viên nấu ăn; hỗ trợ viên chức quản lý và giáo viên trực trưa; hỗ trợ nhân viên phục vụ bán trú; nhân viên kế toán, thủ quỹ phục vụ bán trú; phụ phí cho hoạt động bán trú; phục vụ vệ sinh đồ dùng, chất đốt, điện, nước sinh hoạt...; khấu hao tài sản phục vụ việc ăn trưa, giữ trẻ giờ trưa);

b) Dịch vụ bán trú ở các cơ sở giáo dục tiểu học: Chi trả lương nhân viên nấu ăn; hỗ trợ viên chức quản lý và giáo viên trực trưa; hỗ trợ nhân viên phục vụ bán trú; phụ phí cho hoạt động bán trú; phục vụ vệ sinh đồ dùng, chất đốt, điện, nước sinh hoạt...; khấu hao tài sản phục vụ việc ăn trưa, giữ học sinh giờ trưa;

c) Dịch vụ bán trú ở các cơ sở giáo dục trung học cơ sở: Chi trả lương nhân viên nấu ăn, hỗ trợ viên chức quản lý và giáo viên trực trưa; hỗ trợ nhân viên phục vụ bán trú; phụ phí cho hoạt động bán trú: phục vụ vệ sinh đồ dùng, chất đốt, điện, nước sinh hoạt...; khấu hao tài sản phục vụ việc ăn, giữ học sinh giờ trưa);

d) Dịch vụ dạy thêm, học thêm trong nhà trường, dạy học 2 buổi/ngày, học buổi thứ 2 lớp chất lượng cao:

- Chi trả cho giáo viên trực tiếp tham gia công tác giảng dạy và được chi trả theo số tiết dạy thực tế của mỗi giáo viên (mỗi giáo viên phải đảm bảo thực hiện giảng dạy đủ định mức theo quy định tại Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông);

- Căn cứ vào nguồn thu, các cơ sở giáo dục vận dụng theo quy định tại Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo- Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính để thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với giáo viên cho phù hợp;

- Chỉ cho công tác quản lý, chỉ đạo việc tổ chức giảng dạy: Chi bồi dưỡng cho những người tham gia vào việc tổ chức các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao (người trực tiếp quản lý các lớp học, người làm công tác kế toán quản lý thu, chi). Tiền bồi dưỡng cho những người được phân công tham gia vào việc tổ chức các các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao được tính chi trả theo buổi hoặc tính theo giờ.

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động thường xuyên của trường, chi mua vật dụng vật tư phục vụ các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao.

- Mua vật tư, dụng cụ phục vụ cho các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao.

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường có liên quan đến lĩnh vực giảng dạy các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao: Điện, nước, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, ấn phẩm, mua dụng cụ...

- Mua sắm thiết bị, sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất để phục vụ cho các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao.

- Hiệu trưởng các trường có tổ chức các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao chịu trách nhiệm chỉ đạo bộ phận kế toán lập dự toán các lớp học dạy thêm học thêm, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học buổi thứ 2 chất lượng cao; căn cứ vào nguồn thu được đơn vị xây dựng định mức chi cụ thể phù hợp theo nội dung quy định. Mức chi được xây dựng phải đưa vào Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị trên cơ sở lấy thu bù chi và có dư để dự phòng. Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị.

II. Các khoản thu, mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo không có quy định mức thu cụ thể

Tiền ăn (ăn sáng, ăn trưa); đồ dùng cho học sinh bán trú; dịch vụ nội trú học sinh trường trung học phổ thông chuyên; dịch vụ đồ dùng học tập; dịch vụ đồng phục: theo thỏa thuận giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh phù hợp với thực tế địa phương.

Dịch vụ mua, lắp đặt, sử dụng điện của máy điều hòa: theo thực tế sử dụng và chi phí mua, lắp đặt máy điều hòa, đồng hồ điện.

Dịch vụ tổ chức dạy học tự chọn môn Tiếng Anh lớp 1, lớp 2 trong Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; dịch vụ liên kết tổ chức giảng dạy Chương trình tăng cường Tiếng Anh; dịch vụ làm quen với Tiếng Anh dành cho trẻ mẫu giáo; dịch vụ hoạt động năng khiếu, hoạt động tìm hiểu tự nhiên, xã hội, văn hóa, lịch

sử, truyền thông; dịch vụ hoạt động trải nghiệm; dịch vụ hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp; dịch vụ đưa đón học sinh từ nơi ở đến cơ sở giáo dục và ngược lại: theo thỏa thuận giữa cơ sở giáo dục với cha mẹ học sinh theo hợp đồng hợp tác đào tạo, bồi dưỡng với các tổ chức, cá nhân.

Các cơ sở giáo dục xây dựng phương án thu, trên cơ sở thỏa thuận cha mẹ học sinh, tổ chức lấy ý kiến mức thu, có biên bản tổng hợp ý kiến thống nhất, sau đó đơn vị ban hành quyết định mức thu; các cơ sở giáo dục xây dựng mức thu, chi trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

III. Cơ chế quản lý thu, chi

Việc thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, thu vừa đủ chi, mang tính chất phục vụ, không mang tính kinh doanh; công khai, dân chủ, đúng mục đích.

Cơ sở giáo dục công lập sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và tổng hợp vào báo cáo tài chính hàng năm của cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

Cơ sở giáo dục công lập thực hiện quản lý các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo chế độ kế toán, kiểm toán, nộp thuế (nếu có) và công khai tài chính theo quy định pháp luật.

IV. Hồ sơ thanh toán

1. Thanh toán cho công tác giảng dạy

- Bảng phân công của đơn vị..(Người lập, thủ trưởng đơn vị, ký tên đóng dấu).

-Bảng chấm công tháng....năm 20..(Người lập, thủ trưởng đơn vị, ký tên đóng dấu).

-Bảng chiết tính tiền lương giảng dạy ...tháng.../20..(Người lập, phụ trách kế toán, thủ trưởng đơn vị, ký tên đóng dấu).

2. Thanh toán các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo, hồ sơ gồm:

-Hợp đồng lao động nhân viên...

-Bảng chiết tính tiền bồi dưỡng...tháng.../20..(Người lập, phụ trách kế toán, thủ trưởng đơn vị, ký tên đóng dấu).

- Bảng chấm công tháng....năm 20..(Người lập, thủ trưởng đơn vị, ký tên đóng dấu).

- Các chứng từ có liên quan đến các khoản chi dịch vụ.

V.Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục tổ chức thu, quản lý, sử dụng nguồn thu theo đúng quy định và xây dựng mức thu, chi đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Tổ chức công khai các khoản thu trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

- Thực hiện chế độ miễn, giảm theo khoản 4 Điều 1 Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về các khoản thu không đúng quy định trong nhà trường. Đối với những khoản thu không đúng quy định phải hoàn trả lại học sinh. Chịu sự kiểm tra, thanh tra định kỳ, đột xuất của các cơ quan có thẩm quyền.

- Lập sổ sách kế toán theo quy định. Lập báo cáo tài chính theo quy định hàng năm.

- Tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu trong năm học gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã Kiến Tường, thành phố Tân An

- Tổ chức công bố công khai các quy định, các khoản thu trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

- Tham mưu UBND huyện, thị xã Kiến Tường, thành phố Tân An xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện thu, chi tại các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý.

- Tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu (trong năm học) của các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc theo phân cấp quản lý. Báo cáo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận Kế toán, Phòng HC-QT) trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

3. Các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc huyện, thị xã Kiến Tường, thành phố Tân An

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục tổ chức thu, quản lý, sử dụng nguồn thu theo đúng quy định và xây dựng mức thu, chi đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Tổ chức công khai các khoản thu trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

- Thực hiện chế độ miễn, giảm theo khoản 4 Điều 1 Quyết định số 14/2023/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về các khoản thu không đúng quy định trong nhà trường. Đối với những khoản thu không đúng quy định phải hoàn trả lại học sinh. Chịu sự kiểm tra, thanh tra định kỳ, đột xuất của các cơ quan có thẩm quyền.

- Lập sổ sách kế toán theo quy định. Lập báo cáo tài chính theo quy định hàng năm.

- Tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu trong năm học gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 6 hàng năm.

Hướng dẫn này áp dụng từ năm học 2022-2023.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời bằng văn bản gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- GD, PGD;
- Các phòng Sở, Thanh tra Sở;
- Phòng GD&ĐT các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT, P.HC-QT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hồng Phúc