

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: *602* /SGDDT-KHTC

Bắc Giang, ngày *14* tháng 7 năm 2017

V/v góp ý kiến dự thảo hướng dẫn
thực hiện Quyết định số 16/2017/QĐ-
UBND của UBND tỉnh Bắc Giang.

Kính gửi: - Sở Tài chính tỉnh Bắc Giang;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, TP.

Căn cứ Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 08/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Giang Quy định thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND); Sở Giáo dục và Đào tạo đã xây dựng dự thảo hướng dẫn các đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND (Có dự thảo kèm theo).

Để đảm bảo thống nhất trên địa bàn, đồng thời tăng cường công tác quản lý và triển khai có hiệu quả Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị quý cơ quan nghiên cứu và góp ý cho văn bản dự thảo.

Góp ý của các địa phương, đơn vị đề nghị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (đồng thời gửi theo địa chỉ Email: phongkhtc@bacgiang.edu.vn) trước ngày 20/7/2017.

Xin trân trọng cảm ơn! *han*

Nơi nhận: *han*
- Lưu: VT, KHTC.

Bản điện tử:
- Như trên;
- Các phòng ban Sở
- GD và các PGD Sở.

**KT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



han
Nguyễn Văn Thêm

Số: /HD-SGDĐT

Bắc Giang, ngày tháng 7 năm 2017

DỰ THẢO

HƯỚNG DẪN

Thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

Căn cứ Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 08/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (quy định kèm theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND), sau khi thống nhất với Sở Tài chính tại Công văn số /STC-HCSN ngày /7/2017 về việc

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Bắc Giang hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND một số nội dung cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN

Các địa phương, đơn vị thực hiện nghiêm túc các nguyên tắc quy định tại Điều 3 kèm theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND.

Mức thu quy định tại Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND là mức tối đa, các đơn vị và cơ sở giáo dục tính toán sát thực tế, đúng nội dung, đúng mục đích sử dụng, đồng đều giữa các cơ sở giáo dục trong cùng cấp học, cùng khu vực, địa bàn quản lý và không vượt quá mức quy định.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ sở giáo dục tổ chức thực hiện công khai mức thu của từng khoản thu (chậm nhất là 3 ngày), phải thực hiện niêm yết công khai trước bản tin, trên Website đơn vị và gửi tới phụ huynh học sinh, làm cơ sở cho thanh tra, kiểm tra, giám sát. Đồng thời công khai các khoản thu theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân và Điều 16 của Luật NSNN năm 2015; Điều 48 Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN.

Nội dung thu chi từng khoản được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Thực hiện dẫn thu theo tháng, theo kỳ, không tập trung vào đầu năm học.

II. QUY TRÌNH LẬP VÀ PHÊ DUYỆT CÁC KHOẢN THU

1. Đối với các khoản thu thỏa thuận

1.1. Lập dự toán thu chi các khoản thu

Lập dự toán thu, chi của từng khoản thu ứng với từng nội dung công việc thống nhất trong tập thể Hội đồng trường về: Mức thu, mức chi, đối tượng thu, đối tượng thụ hưởng, hình thức tổ chức huy động đóng góp, cụ thể:

- Tiền dạy 02 buổi/ngày: Căn cứ vào số biên chế giáo viên hiện có, cơ sở vật chất của đơn vị đảm bảo tổ chức dạy 02 buổi/ngày, việc xác định được số buổi dạy ngoài chương trình

số tiết theo quy định tại Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Ban hành chương trình giáo dục phổ thông; số giờ dạy ngoài định mức phải trả cho giáo viên được quy định tại Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT; Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23/8/2006 của Bộ GD&ĐT, Bộ Nội vụ về định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục phổ thông công lập. Bố trí cân đối giáo viên dạy các khối, các lớp và thu trên số học sinh của toàn trường.

(Chi tiết theo biểu mẫu số 01)

- Đối với tiền ăn: bao gồm tiền thuê người nấu, chất đốt tiền mua lương thực, thực phẩm, gia vị... cơ sở giáo dục xây dựng chi tiết và phân bổ theo số học sinh đăng ký ăn bán trú, quy định rõ số tiền thuê người nấu và tiền mua lương thực, thực phẩm, gia vị...; trường hợp học sinh nghỉ ốm, nghỉ học phải trả lại tiền (tiền lương thực, thực phẩm, gia vị...) cho cha mẹ học sinh.

- Tiền trông trẻ bán trú buổi trưa: căn cứ vào số lượng và thời gian làm việc của giáo viên và điều kiện kinh tế của phụ huynh để xây dựng dự toán và mức thu/học sinh

- Tiền điện chạy điều hòa: Dự toán trên cơ sở đơn giá điện tại địa phương, so với số đã thực hiện năm trước và tạm tính cho thực hiện năm nay.

- Tiền vệ sinh: dự toán thuê lao công, mua vật tư phục vụ vệ sinh...

- Tiền mua đồ dùng thiết bị dạy học, đồ dùng cá nhân học sinh: Nhà trường lập dự toán có danh mục chi tiết cụ thể tên đồ dùng, tài liệu, số lượng, giá tiền (nếu lựa chọn hình thức nhà trường triển khai) trên cơ sở kế hoạch chuyên môn của Phòng GD&ĐT chỉ đạo hàng năm.

- Tiền mua đồ dùng bán trú: Đối với đồ dùng phục vụ bán trú xoong, nồi, bếp ga, tủ bát, thùng đựng gạo, tủ lạnh, tủ làm mát bảo quản thức ăn chỉ thu đối với học sinh mới tuyển vào trường. Trước khi đề xuất mua sắm các cơ sở giáo dục phải kiểm kê số lượng, tình trạng những tài sản cũ, trường hợp hỏng, cũ không sử dụng được thì đề xuất thu tiền mua bổ sung.

- Các hoạt động vui chơi, trải nghiệm, rèn kỹ năng sống cho trẻ phải đảm bảo hiệu quả, phù hợp với lứa tuổi, điều kiện kinh tế xã hội của cha mẹ học sinh, Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT có trách nhiệm duyệt cụ thể quy mô, tính chất số hoạt động/học kỳ/năm học theo phân cấp quản lý.

- Thu tiền tổ chức luyện kỹ năng làm bài thi: căn cứ định mức quy định tại Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính trong việc tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, xét tuyển trên địa bàn tỉnh Bắc Giang và số lượng kỳ thi do phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT quy định; đơn vị lập dự toán chi tiết các khoản như ra đề, in sao, tổ chức coi thi, chấm thi, giấy thi, giấy nháp, văn phòng phẩm phục vụ.

- Thu tiền học tiếng Anh có giáo viên người nước ngoài: Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT có trách nhiệm thẩm định số buổi, nội dung, chất lượng về chuyên môn theo phân cấp quản lý.

(Chi tiết theo biểu mẫu số 02)

1.2. Lấy ý kiến của phụ huynh học sinh

Các cơ sở giáo dục tổ chức lấy ý kiến của phụ huynh học sinh (bằng văn bản); và chỉ được triển khai đối với các phụ huynh nhất trí đề nghị. Đối với những thỏa thuận phụ huynh không đồng ý hoặc đồng ý với mức thấp hơn, cơ sở giáo dục có phương án bố trí và phục vụ học sinh phù hợp, tránh gây ra tâm lý không tốt cho học sinh.

(Biểu mẫu số 03a, 03b)

1.3. Lập tờ trình phê duyệt

Cơ sở giáo dục lập Tờ trình gửi Phòng GD&ĐT huyện, thành phố (các trường mầm non, tiểu học, THCS) và Sở GD&ĐT (đối với các trường THPT và các Trung tâm GDNN-GDTX) phê duyệt. Hồ sơ trình duyệt gồm:

- Tờ trình xin phê duyệt các khoản thu năm học;
- Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn (với trường mầm non, tiểu học, THCS);
- Dự toán thu, chi từng khoản thu của trường.
- Biên bản họp Hội đồng trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường (*Bản chụp*);
- Biên bản họp cha mẹ học sinh từng lớp (*bản chụp*).

(Biểu mẫu số 04)

1.4. Phê duyệt nội dung, mức thu các khoản

Phòng GD&ĐT chủ trì Phối hợp với Phòng Tài chính Kế hoạch các huyện, thành phố phê duyệt đối với các trường mầm non, tiểu học, THCS (Phê duyệt bằng văn bản). Sau khi duyệt, Phòng GD&ĐT tổng hợp gửi 01 bản gốc về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở GD&ĐT); gửi bản Scan vào địa chỉ Email của lãnh đạo, chuyên viên Phòng GD&ĐT, các phòng chuyên môn và Phòng Kế hoạch Tài chính Sở GD&ĐT.

Sở GD&ĐT phê duyệt đối với các đơn vị trực thuộc (Sở GD&ĐT lưu 02 bản; trường 01 bản; UBND huyện nơi trường đóng 01 bản).

2. Các khoản huy động tự nguyện

2.1. Lập dự toán kinh phí

Trên cơ sở nhu cầu cấp bách cần huy động nguồn kinh phí tự nguyện từ các tổ chức, cá nhân, cơ sở giáo dục lập dự toán chi tiết từng việc và nhu cầu kinh phí (*Nhà trường phải thuyết minh tính cấp bách của công việc và không có nguồn kinh phí đáp ứng*); tổ chức thảo luận trong Hội đồng trường về sự cần thiết phải triển khai sửa chữa hay trang bị thêm cơ sở vật chất...Xin ý kiến của UBND xã (đối với trường MN, TH, THCS) để thống nhất xác định nhu cầu và sự cần thiết; phương án huy động.

2.2. Trình duyệt

Cơ sở giáo dục lập Tờ trình xin phê duyệt huy động nguồn kinh phí tự nguyện. Hồ sơ gồm: dự toán chi tiết từng việc và kinh phí; biên bản lấy ý kiến của Hội đồng trường; văn bản của UBND xã (đối với trường Mầm non, TH, THCS) về nhu cầu và sự cần thiết, phương án huy động.

Không được qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp, không được quy định các điều kiện đi kèm khi huy động.

2.3. Phê duyệt nội dung các khoản huy động: Thực hiện như mục 1.4

3. Về hạch toán và thanh quyết toán

Cơ sở giáo dục phải hạch toán theo dõi riêng từng khoản tiền, sử dụng đúng nội dung các khoản tiền và thanh toán theo quy định cụ thể:

3.1. Đối với các khoản thu theo thỏa thuận

- Đối với khoản thu theo thỏa thuận dựa trên nguyên tắc thu đủ bù chi và dưới hình thức thu hộ chi hộ, do vậy các đơn vị thực hiện hạch toán kế toán chi tiết cho từng khoản thu.

+ Khi thu tiền từ học sinh: Nợ TK 1111 / Có TK 331.8 (Chi tiết từng khoản thu hộ)

+ Khi chi cho các khoản phát sinh (chi tiền công tham gia hoạt động dịch vụ: Nợ TK 331.8 / Có TK 111)

+ Trường hợp kết thúc năm còn dư tiền mặt thì chuyển sang năm sau thực hiện.

- Các khoản thu tiền học 2 buổi/ngày; tiền phục vụ chăm sóc trẻ bán trú (trông trưa); mua vật dụng dùng chung phục vụ bán trú hạch toán tăng nguồn kinh phí.

+ Khi thu tiền hạch toán : Nợ TK 1111 / Có TK 5118

+ Bổ sung nguồn kinh phí: Nợ TK 5118 / Có TK 46121

+ Thực hiện chi trả các nội dung: Nợ TK 66121 / Có TK 1111

3.2. Đối với các khoản thu tự nguyện:

Sau khi huy động các khoản đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh và các tổ chức xã hội, cơ sở giáo dục phải niêm yết công khai kinh phí đã huy động và báo cáo quyết toán số kinh phí đã huy động. Số tiền thu được gửi vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại KBNN hoặc Ngân hàng. Khoản thu này được hạch toán thanh quyết toán mua sắm, sửa chữa trong hệ thống sổ sách kế toán theo các quy định hiện hành. Hạch toán tăng nguồn kinh phí như 3.1

3.3. Đối với các khoản tiếp nhận tài trợ, viện trợ.

- Tiếp nhận viện trợ, tài trợ bằng tiền: Thực hiện như các khoản thu tự nguyện.

- Tiếp nhận viện trợ, tài trợ bằng hiện vật: các cơ sở giáo dục căn cứ biên bản bàn giao, xác định giá trị của tài sản, hiện vật để tăng nguồn hình thành tài sản cố định và theo dõi trên hệ thống sổ sách kế toán: Nợ TK 211/Có TK 466.

- Trường hợp không xác định được giá trị tài sản thì thành lập tổ thẩm định đánh giá giá trị tài sản để hạch toán vào sổ sách kế toán.

4. Thời hạn thực hiện và chế độ báo cáo

Các cơ sở giáo dục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tự trường (theo quy định của Chủ tịch UBND tỉnh).

Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố thống nhất hình thức phối hợp phê duyệt chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của các cơ sở giáo dục.

Phòng GD&ĐT huyện, thành phố báo cáo kết quả phê duyệt các khoản thu với UBND huyện, thành phố và Sở GD&ĐT trước ngày 30/10 hàng năm; Sở GD&ĐT tổng hợp báo cáo với UBND tỉnh trước ngày 15/11 hàng năm.

Kết thúc năm học, các cơ sở giáo dục báo cáo đánh giá thu chi trong năm gửi Phòng GD&ĐT; Phòng GD&ĐT tổng hợp báo cáo Sở GD&ĐT (trước ngày 30/6 hàng năm).

Ngoài các khoản thu quy định nêu trên và các khoản thu theo quy định của nhà nước (học phí, giá dịch vụ gửi xe đạp, xe máy, giá dịch vụ tuyển sinh, dạy thêm học thêm, Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể; quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh); các cơ sở giáo dục không được đặt ra bất kỳ khoản thu nào khác. Trong năm có biến động về nhân lực, giá cả...nếu giá giảm thì cơ sở giáo dục chủ động điều chỉnh giảm mức thu; trường hợp tăng thì thực hiện mức thu như đã được duyệt; thiếu nội dung không duyệt bổ sung.

Văn bản hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2017-2018; yêu cầu các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện, các địa phương hoàn toàn chịu trách nhiệm trong việc để xảy ra tình trạng thu ngoài quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Sở GD&ĐT để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, KHTC.

Bản điện tử:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các ban của HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các Phòng GD&ĐT huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Hiền