

Số: 2082/HD - LN

Hải Dương, ngày 15 tháng 11 năm 2016

HƯỚNG DẪN

V/v thực hiện miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; quản lý, sử dụng học phí và các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ - CP ngày 2/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống 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 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC- BLĐTB XH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo-Tài chính-Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 2/10/2015 của Chính phủ;

- Căn cứ Quyết định số 679/QĐ-UBND ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh Hải Dương về việc phê duyệt chế độ miễn giảm học phí của học sinh các trường mầm non bán công trên địa bàn tỉnh;

- Căn cứ Quyết định số 31/2016/QĐ-UBND ngày 01/11/2016 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu học phí tại các trường đại học, cao đẳng chuyên nghiệp, trung cấp chuyên nghiệp, mầm non và giáo dục phổ thông công lập thuộc tỉnh quản lý năm học 2016-2017;

- Căn cứ công văn số 6890/BGDĐT-KHTC ngày 18/10/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện cho các cơ sở giáo dục và đào tạo;

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Tài chính hướng dẫn về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; quản lý thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác trong các trường mầm non, phổ thông; các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp dạy nghề (sau đây gọi là các cơ sở giáo dục) trên địa bàn tỉnh như sau:

I. CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÔNG PHẢI ĐÓNG HỌC PHÍ, ĐƯỢC MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP.

1. Đối tượng không phải đóng học phí

Học sinh tiểu học trường công lập.

2. Đối tượng được miễn học phí

2.1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN - VPQH ngày 30/7/2012 của Văn phòng Quốc hội, cụ thể: Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2.2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

2.3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Cụ thể:

- Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;
- Mồ côi cả cha và mẹ;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;
- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2.4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

2.5. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh là con của hạ sĩ quan và binh sỹ, chiến sỹ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sỹ tại ngũ;

2.6. Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú.

3. Đối tượng được giảm 50% học phí

3.1. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh là con của cán bộ, công nhân viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

3.2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

4. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

4.1. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ;

4.2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

4.3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

Các đối tượng thuộc diện được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định này mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ CHI TRẢ KINH PHÍ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục công lập

1.1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh có đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục I) và hỗ trợ chi phí học tập (mẫu đơn theo phụ lục II) gửi nhà trường kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại điểm 2.1 mục 2 phần I hướng dẫn này;

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại điểm 2.2 mục 2 phần I hướng dẫn này và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại điểm 2.3 mục 2 phần I hướng dẫn này ;

- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại điểm 2.4 mục 2 phần I hướng dẫn này;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng quy định tại điểm 2.5 mục 2 phần I hướng dẫn này;

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại điểm 3.1 mục 3 phần I hướng dẫn này;

- Giấy tờ chứng minh hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận đối với đối tượng được quy định tại điểm 3.2 mục 3 phần I hướng dẫn này;

Đối với học sinh vừa được miễn giảm học phí vừa được hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ nói trên kèm theo các đơn theo mẫu (phụ lục I và II).

Học sinh thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng học sinh thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo thì mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

1.2. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ:

a) Đối với trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Phòng giáo dục và đào tạo để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí hàng năm.

b) Đối với trường trung học phổ thông và các trung tâm giáo dục thường xuyên huyện, thành phố, thị xã: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở giáo dục và đào tạo để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí hàng năm.

1.3. Thời gian học sinh bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập

2.1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh phải làm đơn có xác nhận của nhà trường kèm theo hồ sơ như quy định tại điểm 1.1 mục 1 phần II hướng dẫn này gửi về:

- Phòng giáo dục và đào tạo: đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn giảm học phí mẫu theo phụ lục IV; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục II).

- Sở giáo dục và đào tạo: đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn giảm học phí mẫu theo phụ lục IV; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục II).

Đối với học sinh thuộc diện vừa được miễn giảm học phí vừa được hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ nói trên kèm theo các đơn theo mẫu (phụ lục II và IV).

Học sinh thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng học sinh thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo thì vào đầu mỗi kỳ học phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

2.2. Trách nhiệm xét duyệt, thẩm định hồ sơ và xác nhận:

a) Đối với trường mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên: Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xác nhận đầy đủ các nội dung theo mẫu quy định tại phụ lục II và phụ lục IV hướng dẫn này và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đã xác nhận trên đơn đề nghị của người học.

b) Đối với việc cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập các lần sau, học sinh không phải làm đơn đề nghị. Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu học kỳ mới các trường mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên có trách nhiệm cấp cho người học Giấy xác nhận theo mẫu được quy định tại phụ lục V kèm theo hướng dẫn này.

2.3. Thời gian học sinh bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

III. PHƯƠNG THỨC CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

1. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập

Kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán NSNN hàng năm. Khi giao dự toán, được ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại đơn vị.

Khi rút dự toán kinh phí cấp bù tiền học phí miễn, giảm, cơ sở giáo dục công lập phải gửi Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch bản tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn giảm (gồm các nội dung: Họ tên người học được miễn, giảm học phí hiện đang theo học tại trường; mức thu học phí của nhà trường; mức học phí miễn, giảm và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị cấp bù). Hồ sơ này cũng được lưu tại cơ sở giáo dục để thực hiện việc thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

Nguồn kinh phí NSNN cấp bù tiền học phí miễn, giảm được các đơn vị sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục công lập

Phòng giáo dục và đào tạo, Sở giáo dục và đào tạo ủy quyền cho các trường trực thuộc chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh.

Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 11; lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 4.

Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

3. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng đang học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập

Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở.

Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh trung học phổ thông.

Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 11; lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 4.

Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

** Chế độ miễn giảm và cấp bù học phí đối với đối tượng là con của người có công với cách mạng đang gửi nhà trẻ ở các trường mầm non công lập hiện nay (trước đây là trường bán công) tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 679/QĐ-UBND ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh Hải Dương về việc phê duyệt chế độ miễn giảm học phí của học sinh các trường mầm non bán công trên địa bàn tỉnh và hướng dẫn số 440/HD-LN ngày 16/3/2009 của liên ngành Giáo dục và Đào tạo-Tài chính.*

IV. CÔNG TÁC LẬP DỰ TOÁN, PHÂN BỐ, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ CẤP BÙ HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

1. Lập dự toán

1.1. Cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục công lập:

Căn cứ mức thu học phí quy định; số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí, các đơn vị lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định):

- Đối với trường mầm non và trung học cơ sở: gửi Phòng giáo dục và đào tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

- Đối với trường trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên các huyện, thị xã, thành phố: gửi Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

1.2. Hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng theo quy định:

Phòng Giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục và đào tạo căn cứ mức hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định 86/NĐ-CP (100.000 đồng/học sinh/tháng) và số lượng đối tượng được hỗ trợ, lập danh sách bao gồm cả các đối tượng học công lập và ngoài công lập (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định), thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

1.3. Cấp trực tiếp tiền miễn, giảm học phí cho đối tượng học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập:

Sở giáo dục và đào tạo, Phòng giáo dục và đào tạo căn cứ mức thu học phí công lập quy định trên địa bàn và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường ngoài công lập trực thuộc để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

1.4. Căn cứ tổng hợp danh sách, kinh phí thực hiện miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập do Phòng giáo dục và đào tạo thẩm định, cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình UBND huyện, thị xã, thành phố ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở đồng thời gửi Sở Tài chính, Sở giáo dục và đào tạo tổng hợp bố trí kinh phí.

Căn cứ báo cáo của UBND huyện, thị xã, thành phố và của Sở giáo dục và đào tạo, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở giáo dục và đào tạo báo cáo UBND tỉnh phê duyệt, bố trí kinh phí đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phân bổ dự toán:

Kinh phí thực hiện cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cân đối và phân bổ trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục hàng năm của các đơn vị dự toán thực hiện chính sách.

3. Quản lý và quyết toán kinh phí:

Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng quy định về quản lý tài chính hiện hành và gửi báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách này về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 20/7 hàng năm làm căn cứ xác định, bố trí dự toán kinh phí của năm kế hoạch.

Số liệu quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán chi ngân sách Nhà nước hàng năm của đơn vị và được thực hiện theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

V. QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC THU VÀ SỬ DỤNG HỌC PHÍ

1. Thu học phí

- Mức thu: các trường mầm non, trung học cơ sở, trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm kỹ thuật tổng hợp - hướng nghiệp dạy nghề công lập thực hiện mức thu ban hành kèm theo quyết định số 31/2016/QĐ-UBND ngày 1/11/2016 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu học phí tại các trường đại học, cao đẳng chuyên nghiệp, trung cấp chuyên nghiệp, mầm non và giáo dục phổ thông công lập thuộc tỉnh quản lý năm học 2016-2017. Học sinh có hộ khẩu khu vực nào thì đóng học phí theo khu vực đó.

- Thời gian thực hiện: mức thu trên được thực hiện từ 1/1/2017.

(Đến hết ngày 31/12/2016, mức thu học phí của các cơ sở giáo dục công lập được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 15/2010/QĐ - UBND ngày 20/7/2010 và Quyết định số 15/2012/QĐ - UBND ngày 20/7/2012 của UBND tỉnh Hải Dương).

- Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu học sinh tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả kỳ học hoặc cả năm học. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thu học phí của học sinh, khi thu phải cấp biên lai thu tiền cho từng học sinh. Biên lai thu học phí do các đơn vị trực tiếp mua tại chi cục thuế huyện, thành phố bằng tiền học phí dành cho công tác quản lý thu, chi quỹ học phí.

2. Sử dụng học phí

Các cơ sở giáo dục công lập sử dụng học phí vào các nội dung cụ thể sau:

- Chi thanh toán tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương, các khoản trích nộp theo lương theo quy định hiện hành cho cán bộ, giáo viên trong đơn vị. Riêng phần chi thực hiện cải cách chế độ tiền lương không thấp hơn 40% tổng số kinh phí được sử dụng.

- Chi cho công tác quản lý thu, chi quỹ học phí: mua văn phòng phẩm, biên lai thu học phí, hội họp, chi cho bộ phận quản lý, theo dõi thu chi và chi cho người trực tiếp thu. Mức chi không quá 3% tổng thu.

- Chi trả tiền điện phòng học, tiền nước uống, tiền trang trí lớp học; tiền y tế học đường và tiền mua học bạ, bằng tốt nghiệp, túi bài kiểm tra cho học sinh.

- Số học phí còn lại được chi vào các nội dung: nghiệp vụ chuyên môn, tăng cường cơ sở vật chất, quản lý hành chính, khen thưởng, phúc lợi, bổ sung thu nhập và các hoạt động khác của đơn vị.

* Các cơ sở giáo dục ngoài công lập sử dụng học phí theo Thông tư số 44/2000/TTLT/BTC-BGD&ĐT-BLĐTB&XH ngày 25/5/2000 của Liên Bộ Tài chính - Giáo dục & đào tạo - Lao động Thương binh xã hội về việc hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị ngoài công lập hoạt động trong lĩnh vực Giáo dục & đào tạo.

3. Quản lý học phí và chế độ báo cáo

- Toàn bộ số học phí thu được của các cơ sở giáo dục công lập phải nộp vào tài khoản tiền gửi quỹ học phí mở tại KBNN nơi đơn vị giao dịch

- Cơ sở giáo dục ngoài công lập gửi toàn bộ số học phí thu được vào ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước nơi mở tài khoản để đăng ký hoạt động.

- Các cơ sở giáo dục thuộc mọi loại hình đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, quyết toán học phí theo quy định quản lý tài chính hiện hành đối với từng loại hình.

- Thu, chi học phí của các cơ sở giáo dục công lập được tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm.

- Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai mức thu học phí theo quy định của Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

VI. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU KHÁC

1. Tiền học thêm:

Thực hiện theo Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 10/9/2013 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định về dạy thêm, học thêm chương trình phổ thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

2. Tiền sinh hoạt của học sinh bán trú:

Đối với học sinh bán trú thì mức thu tiền ăn, nghỉ; chăm sóc bán trú; trang thiết bị phục vụ bán trú do cha mẹ học sinh thỏa thuận với nhà trường trên cơ sở lấy thu bù chi, không mang tính chất kinh doanh và được quyết toán công khai vào mỗi kỳ học.

3. Tiền trông xe đạp của học sinh:

- Thực hiện theo Quyết định số 31/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định điều chỉnh, bổ sung mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh.

(Đối với xe đạp điện, xe máy điện do chưa có quy định mức thu cụ thể của cấp có thẩm quyền, nhà trường thống nhất mức thu với cha mẹ học sinh trên cơ sở lấy thu bù chi, không mang tính chất kinh doanh)

- Số phí thu được sau khi thực hiện chi trả tiền công cho người trông giữ xe đạp; sửa chữa, xây dựng nhà để xe; chi cho các nội dung liên quan đến việc trông giữ xe (các nội dung chi, mức chi phải được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị) còn dư phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- Đầu năm học các đơn vị dự kiến số học sinh gửi xe, lập dự toán thu, chi gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (các trường THPT, TT GDTX), Phòng Giáo dục và Đào tạo (các trường THCS) xem xét, phê duyệt làm căn cứ thực hiện.

4. Tiền học 2 buổi/ngày (bao gồm cả học các môn tin học, ngoại ngữ, kỹ năng sống...) ở tiểu học:

Do định mức biên chế giáo viên được giao chưa đảm bảo yêu cầu cho việc thực hiện chương trình học 2 buổi/ngày, mặt khác các môn tin học, ngoại ngữ, kỹ năng sống... là các môn tự chọn chưa được sử dụng làm cơ sở tính toán xây dựng định mức giáo viên ở cấp tiểu học nên kinh phí chi trả giáo viên giảng dạy, cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ; mua sắm văn phòng phẩm, điện, nước, vệ sinh; tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung chi khác phục vụ hoạt động học 2 buổi/ngày do gia đình học sinh đóng góp trên nguyên tắc tự nguyện, mức thu do cha mẹ học sinh thỏa thuận với nhà trường đảm bảo thu đủ bù chi, không mang tính chất kinh doanh và được quyết toán công khai vào mỗi kỳ học.

5. Tiền bảo hiểm thân thể học sinh; bảo hiểm y tế bắt buộc:

Tiền bảo hiểm thân thể học sinh được thu trên cơ sở tự nguyện của học sinh, mức thu theo quy định của cơ quan bảo hiểm.

Tiền bảo hiểm y tế bắt buộc được thu theo quy định của cơ quan bảo hiểm.

6. Các khoản đóng góp tự nguyện

Ngoài các khoản thu đã nêu ở trên, các cơ sở giáo dục được phép tiếp nhận các khoản hỗ trợ, đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân (bằng tiền hoặc hiện vật). Để việc sử dụng các khoản hỗ trợ, đóng góp này đúng mục đích và đem lại hiệu quả thiết thực, các cơ sở giáo dục cần thực hiện tốt các yêu cầu sau:

6.1. Đối với các khoản viện trợ, tài trợ, quà biếu, cho, tặng:

Các nguồn thu này phải được ghi chép, quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán và được chi tiêu, sử dụng theo thỏa thuận với các nhà tài trợ (nếu có) và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

6.2. Đối với khoản huy động nguồn đóng góp của tổ chức, cá nhân để tăng cường cơ sở vật chất trường học:

Các đơn vị khi vận động, quản lý, sử dụng khoản đóng góp này phải thực hiện nghiêm túc các quy định:

- Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Lập kế hoạch công việc nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động, cách thức tổ chức thực hiện, chất lượng sản phẩm, công trình... và dự trù kinh phí để thực hiện bao gồm dự kiến nguồn huy động, nội dung chi, định mức chi cụ thể. Niêm yết công khai tối thiểu 7 ngày để tiếp thu ý kiến, hoàn chỉnh.

- Báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (các trường THPT, TT GDTX), Phòng Giáo dục và Đào tạo (các trường Mầm non, TH, THCS) để xin chủ trương và chỉ đạo thực hiện khi có sự đồng ý của Sở, Phòng.

- Khi hoàn thành công việc, các đơn vị phải quyết toán công khai số kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với các tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí.

- Quá trình vận động, quản lý, sử dụng kinh phí phải đảm bảo nguyên tắc:

+ Tự nguyện, đúng mục đích.

+ Dân chủ, công khai, minh bạch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày 01/12/2016. Các quy định trước đây trái với quy định tại hướng dẫn này đều bãi bỏ.

Thời điểm thực hiện cơ chế chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại hướng dẫn này được tính từ ngày 01/12/2015.

Trong thời gian thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được nêu trong hướng dẫn này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo các văn bản mới đó.

Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố, thị xã phổ biến hướng dẫn này đến các đơn vị trực thuộc để triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để phối hợp với các Sở, Ngành liên quan xem xét, giải quyết. /

SỞ TÀI CHÍNH
GIÁM ĐỐC



Nguyễn Trọng Hưng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
GIÁM ĐỐC



Vũ Văn Lương

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Phòng TC-KH các huyện, thành phố, thị xã.

PHÒNG GD&ĐT CẨM GIÀNG

Số 19 /SY-PGD&ĐT

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, GDTH.

SAO Y BẢN CHÍNH

Cẩm Giàng, ngày 21 tháng 11 năm 2016

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS nghiên cứu, tổ chức thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn. /



Nguyễn Quang Sáng

PHỤ LỤC I

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học
mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông)

Họ và tên (1):

Là Cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

PHỤ LỤC II

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định 86/2015/NĐ-CP)

Kính gửi: cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông/Phòng giáo dục đào tạo
/Sở giáo dục đào tạo (1)

Họ và tên (2):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (3):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (5)

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Gửi cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông nếu học công lập; gửi phòng giáo dục đào tạo nếu học mầm non và trung học cơ sở ngoài công lập; gửi Sở giáo dục đào tạo nếu học trung học phổ thông ngoài công lập.

(2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

(5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

PHỤ LỤC IV

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

*Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em
mẫu giáo và học sinh phổ thông ngoài công lập*

Kính gửi: Phòng giáo dục và đào tạo/sở giáo dục và đào tạo (1)

Họ và tên (2):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (3):

Hiện đang học tại lớp:

Là học sinh trường:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 86)*

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp bù học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (5)

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

....., ngày tháng.... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở gửi phòng GD và ĐT; học sinh học trung học phổ thông gửi sở GD và ĐT.

(2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ) đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

(5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

PHỤ LỤC V
GIẤY XÁC NHẬN

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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

GIẤY XÁC NHẬN

(Dùng cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập)

Kính gửi:(1)

Trường:

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ:..... Năm học:

Đề nghị phòng giáo dục đào tạo/sở giáo dục và đào tạo xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày.... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở: gửi phòng GD và ĐT; học sinh học trung học phổ thông: gửi sở GD và ĐT.