

Số: 1277/HD-LN

Hưng Yên, ngày 28 tháng 9 năm 2016

HƯỚNG DẪN LIÊN NGÀNH

**Về việc thu, quản lý sử dụng các khoản thu trong các cơ sở giáo dục và đào tạo
trong hệ thống giáo dục quốc dân thuộc tỉnh quản lý
từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021**

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định 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-BLĐT&XH ngày 30/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 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 số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Liên Bộ GD&ĐT - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 về việc quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ ban đại diện cha mẹ học sinh;

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

Căn cứ Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế về tự kiểm tra tài chính kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước

Căn cứ Thông tư số 164/2011/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống kho bạc nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 66/2012/TTLT-BGD&ĐT-BTC ngày 26/4 /2012 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo-Tài chính hướng dẫn về nội dung, mức chi công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực; Quyết định số 2116/QĐ-UBND ngày 07/12/2012 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc quy định nội dung, mức chi công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia;

Thực hiện Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 11/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc quy định mức thu các khoản thu trong các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của tỉnh Hưng Yên từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021.

Liên ngành Giáo dục và Đào tạo - Tài chính – Lao động Thương binh & Xã hội – Kho bạc Nhà nước hướng dẫn thực hiện việc thu, quản lý sử dụng các khoản thu trong các cơ sở giáo dục và đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân thuộc tỉnh quản lý từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021 như sau:

A- HỌC PHÍ

I- HỌC PHÍ GIÁO DỤC MẦM NON, PHỔ THÔNG CÔNG LẬP

1. Mức thu:

TT	NỘI DUNG	Đồng/tháng/học sinh	
		Mức thu (Đồng)	
		Khu vực nông thôn	Khu vực thành phố
1	Mầm non:		
	+ Nhà trẻ	63.000	82.000
	+ Mẫu giáo	50.000	70.000
2	Trung học cơ sở	44.000	60.000
3	Trung học phổ thông	57.000	70.000
4	THPT Chuyên Hưng Yên		80.000

Trong đó:

+ Khu vực thành phố: Cơ sở giáo dục đóng tại địa bàn các phường thuộc thành phố Hưng Yên.

+ Khu vực nông thôn: Cơ sở giáo dục đóng tại địa bàn các xã, thị trấn thuộc huyện, thành phố Hưng Yên.

2. Phương thức tổ chức thu:

- 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;

Các trường phổ thông học phí thu 9 tháng/năm học, các cơ sở giáo dục mầm non thu theo số tháng thực học.

- Các cơ sở giáo dục thường xuyên được áp dụng mức học phí tương đương với mức học phí của các trường phổ thông công lập cùng cấp học trên địa bàn.

- Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thu học phí của học sinh thông qua giáo viên chủ nhiệm lớp. Bộ phận kế toán hành chính các nhà trường khi thu học phí của các lớp phải cấp biên lai thu tiền cho từng lớp, trên cơ sở bảng kê danh sách học sinh từng lớp

được giáo viên chủ nhiệm lớp xác nhận. Biên lai thu học phí thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Điều chỉnh mức thu:

- Trường hợp tổng chỉ số giá tiêu dùng tăng bình quân hàng năm cộng dồn từ năm 2017 trở đi nhỏ hơn hoặc bằng 10%, liên ngành Giáo dục và Đào tạo - Tài chính sẽ căn cứ chỉ số giá tiêu dùng tăng bình quân hàng năm do Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, thông báo điều chỉnh mức thu học phí hàng năm,

- Trường hợp tổng chỉ số giá tiêu dùng tăng bình quân hàng năm cộng dồn từ năm 2017 trở đi lớn hơn 10%, liên ngành Giáo dục và Đào tạo - Tài chính sẽ báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định điều chỉnh mức thu học phí hàng năm.

4. Quản lý số thu học phí và chế độ báo cáo

- Toàn bộ số học phí thu được của các cơ sở giáo dục công lập được nộp 100% vào tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước, nơi đơn vị giao dịch. Sau đó lập dự toán sử dụng kinh phí gửi cơ quan quản lý cấp trên thẩm định phê duyệt làm căn cứ để quản lý việc thu, chi sử dụng kinh phí.

- Các cơ sở giáo dục thuộc mọi loại hình đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê học phí theo các quy định của pháp luật; Thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền; và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

- 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 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.

5. Sử dụng học phí

Các cơ sở giáo dục công lập sử dụng nguồn thu học phí theo Điều 14 của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ; sử dụng quỹ học phí theo quy định về 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 với các nội dung chi như sau:

- Sử dụng số học phí thu được phép để lại sử dụng để chi điều chỉnh tiền lương theo quy định.

- Sử dụng 3% tổng số học phí thu được chi công tác quản lý thu, chi học phí gồm: Mua biên lai thu học phí, chi mua sắm văn phòng phẩm, chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên thực hiện công tác thu, chi học phí.

- Số học phí còn lại:

+ Chi nghiệp vụ chuyên môn: Chi hội họp, hội giảng; chi tổ chức thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp, xét vào bổ túc văn hóa THPT ở các cơ sở giáo dục; chi nghiên cứu các đề tài khoa học; chi các hoạt động văn thể của giáo viên, học sinh...

+ Chi hoạt động thường xuyên: Hỗ trợ chi trả tiền điện phòng học, tiền nước uống, văn phòng phẩm, tiền công làm ngoài giờ...

+ Chi tăng cường cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy học tập: Sửa chữa, cải tạo lớp học nhà làm việc, cơ sở vật chất hiện có; Mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ giảng dạy học tập; Mua sách giáo khoa, sách tham khảo, vật tư thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học.

+ Chi bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi, chi tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức người lao động của nhà trường.

Nội dung chi, mức chi cụ thể, nhà trường có trách nhiệm đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị làm căn cứ thực hiện chi tiêu và giám sát quản lý.

II- HỌC PHÍ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC VÀ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CÔNG LẬP

Thực hiện thu học phí không vượt mức trần quy định tại Điều 5 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ.

III- HỌC PHÍ NGOÀI CÔNG LẬP

1- Mức thu:

a- Đối với Mầm non, Phổ thông

Tự quyết định mức thu học phí, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục cấp trên và thông báo công khai mức thu học phí từng năm học theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b- Đối với giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp

Tự quyết định mức thu học phí, thông báo công khai mức thu từng năm học và dự kiến cả khóa học, thực hiện quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2- Sử dụng học phí

Cơ sở giáo dục ngoài công lập sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường. Cụ thể:

Các cơ sở giáo dục ngoài công lập sử dụng học phí theo quy định tại Thông tư số 44/2000/TTLT/BTC-BGD&ĐT-BLĐTB&XH ngày 23/5/2000 của Liên Bộ Tài chính-Giáo dục và Đào tạo-Lao động Thương binh và 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, với các nội dung chi như sau:

+ Chi cho công tác quản lý thu, chi quỹ học phí tại đơn vị bao gồm: Mua văn phòng phẩm, biên lai thu học phí, hội họp, bộ phận quản lý, theo dõi thu chi và chi cho người trực tiếp thu;

+ 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 nhà trường;

+ Hỗ trợ chi trả tiền điện phòng học, tiền trang trí lớp học;

+ Số học phí còn lại được chi vào các nội dung: nghiệp vụ chuyên môn, thi tốt nghiệp, xét tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất, quản lý hành chính, khen thưởng, phúc lợi, bổ sung thu nhập và các hoạt động khác của nhà trường.

VI. MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Thực hiện theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định 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. Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 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. Cụ thể:

1. Đối tượng không phải đóng học phí:

- a) Học sinh tiểu học trường công lập;
- b) Học sinh, sinh viên ngành sư phạm hệ chính quy đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước;
- c) Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Các ngành chuyên môn đặc thù do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Đối tượng được miễn học phí:

a) 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 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có);

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

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

c) 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 tháng 10 năm 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.

d) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

đ) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ 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 sĩ tại ngũ;

h) Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh;

i) Học sinh, sinh viên, học viên học một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp Y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh tại các cơ sở đào tạo nhân lực y tế công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước;

l) Sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

m) Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp (bao gồm cả học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp);

n) Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh Mục do Thủ tướng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định;

o) Người học các ngành, nghề chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Các ngành chuyên môn đặc thù do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Đối tượng được giảm học phí:

a) Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

- Học sinh, sinh viên học các ngành nghề thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật công lập và ngoài công lập, gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;

- Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Danh Mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

b) Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con 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;

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

4. Hỗ trợ chi phí học tập:

a- Đối tượng

+ Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ;

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

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

b- Mức hỗ trợ

Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định với mức 100.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác.

Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/năm học.

5- Trình tự thủ tục, hồ sơ miễn giảm

5.1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

a) Hồ sơ:

- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

+ Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục II của Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 của liên Bộ Giáo dục&Đào tạo – Tài chính – LĐT&XH.

+ Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục III của Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 của liên Bộ Giáo dục&Đào tạo – Tài chính – LĐT&XH.

+ Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục IV của Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 của liên Bộ Giáo dục&Đào tạo – Tài chính – LĐT&XH.

- Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

+ Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 4 của Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 của liên Bộ Giáo dục&Đào tạo – Tài chính – LĐT&XH.

+ 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 b Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016 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 c Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ 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 d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ 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 đ Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điểm k Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ ba Điểm a Khoản 3 Điều 2 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại Điểm m Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ 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 gạch đầu dòng thứ nhất Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

+ Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

- Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và III) của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016;

- Người học 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 đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào 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.

b) Trình tự thực hiện:

- Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học chương trình trung học cơ sở và trung học phổ thông học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục;

- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện miễn, giảm học phí được quy định tại: Điểm h, i Khoản 2, gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016.

c) Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ:

- Đối với trường mầm non 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;

- Đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục trực thuộc sở giáo dục và đào tạo: 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;

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên; đồng thời lập danh sách học sinh, sinh viên, học viên được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại phụ lục VIII, XII báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, lập dự toán kinh phí theo mẫu quy định tại phụ lục IX, XII gửi Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm.

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

5.2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

a) Trình tự thực hiện và hồ sơ:

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:

- Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016).

- 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 V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016).

- Phòng lao động-thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục VI của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016).

Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại Điểm h, i Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản 3 Điều 4 của của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.

b) Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục III và phụ lục V của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2016)

c) Người học thuộc diện được 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 đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào đầu mỗi 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;

d) Trách nhiệm xét duyệt, thẩm định hồ sơ và xác nhận:

- Đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông: 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 III và Phụ lục V của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 03 năm 2016.

- Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xác nhận đầy đủ các nội dung được quy định tại Phụ lục VI kèm theo của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 03 năm 2016

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đã xác nhận trên đơn đề nghị của người học.

- Đối với các lần cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập các lần sau, người học không phải làm đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập. Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu học kỳ mới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm cấp cho người học Giấy xác nhận được quy định tại Phụ lục VII kèm theo của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 03 năm 2016

đ) Thời gian học sinh, sinh viên 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.

6. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

6.1. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các cơ sở giáo dục công lập

Kinh phí thực hiện cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học 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 và hỗ trợ chi phí học tập cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

Khi giao dự toán cho các cơ sở giáo dục, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Khi rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập phải gửi cơ quan 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 thuộc diện 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).

Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền học phí miễn, giảm và hỗ trợ chi phí học tập cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được tự chủ sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

6.2. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

a) Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với phòng giáo dục và đào tạo;

b) Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở giáo dục và đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở giáo dục và đào tạo;

c) Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

d) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và 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.

6.3. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

a) 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 (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;

b) 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 học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;

c) Phòng lao động - thương binh và xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo đề phòng lao động - thương binh và xã hội dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thì phòng lao động - thương binh và xã hội tiếp tục thực hiện chi trả. Thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để chi trả tiền cấp bù miễn, giảm học phí;

d) Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

đ) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên 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.

7- Phương thức chi trả

Căn cứ vào các hồ sơ trên của đơn vị, Kho bạc Nhà nước kiểm soát cho rút tạm ứng tiền mặt để chi trả trực tiếp cho đối tượng nhận tiền cấp bù học phí. Kho bạc nhà nước

chỉ thanh toán tạm ứng khi các đối tượng nhận tiền cấp bù học phí đã ký nhận vào danh sách nhận tiền. Khi thanh toán tạm ứng, đơn vị gửi KBNN nơi giao dịch bản photo có chứng thực để lưu trữ theo quy định.

B. LỆ PHÍ THI TUYỂN SINH, NGHỀ

1. Mức thu:

+ Các cơ sở giáo dục thực hiện mức thu theo Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 11/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc quy định mức thu các khoản thu trong các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của tỉnh Hưng Yên từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021. Cụ thể:

TT	KHOẢN THU	Mức thu (Đồng/học sinh/môn, chứng chỉ)
1	Lệ phí thi tuyển vào lớp 10 THPT	40.000
2	Lệ phí sơ tuyển và thi tuyển vào lớp 10 THPT Chuyên	50.000
3	Lệ phí thi cấp chứng chỉ nghề phổ thông	90.000
4	Lệ phí phúc khảo bài thi tuyển sinh vào 10	30.000

+ Toàn bộ số lệ phí thu được của các cơ sở giáo dục công lập được nộp vào tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

+ Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê lệ phí theo các quy định của pháp luật; Thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền; và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

+ Thu, chi lệ 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 lệ 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.

2. Nội dung chi:

Trước mỗi kỳ thi, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể nội dung chi, định mức chi cho từng công việc cụ thể theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản hướng dẫn liên quan hiện hành khác.

C. CÁC KHOẢN THU DỊCH VỤ

I- MỨC THU, NỘI DUNG CHI

1. Tiền học thêm:

Việc dạy thêm, học thêm thực hiện theo Thông tư 17/2012/TT-BGD&ĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Mức thu do thỏa thuận giữa cha mẹ học sinh với nhà trường, nhưng tối đa không vượt mức thu quy định sau (Khu vực thành phố gồm: Các trường THCS đóng trên địa bàn các phường thuộc thành phố Hưng Yên; trường THPT Chuyên Hưng Yên và trường THPT Hưng Yên):

TT	Bậc học	Mức thu khu vực Nông thôn (đ/tiết)	Mức thu khu vực Thành phố (đ/tiết)
1	Trung học cơ sở	2.500	3.000
2	Trung học phổ thông	3.000	3.500
3	Trung học PT Chuyên		4.500

Số tiền học thêm thu được chi vào những nội dung sau:

+ 10% số tiền thu được: Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm.

Hiệu trưởng căn cứ vào sự phân công quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường để định mức chi cho các cán bộ, giáo viên, nhân viên liên quan (theo hình thức chấm công hàng ngày, hàng tháng); Đảm bảo phù hợp, công bằng và được thể hiện tại quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

+ 80% số tiền thu được: Chi trả thù lao giáo viên trực tiếp dạy thêm

+ 10% số tiền thu được: Chi tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm; Chi hỗ trợ công tác chuyên môn

2. Các khoản thu dịch vụ không kinh doanh:

Mức thu các khoản thu dịch vụ không kinh doanh tại các nhà trường như sau:

TT	Khoản thu	Mức thu khu vực Nông thôn (Đ/tháng)	Mức thu khu vực Thành phố (Đ/tháng)
1	Tiền trông xe đạp cho HS		
	+ Xe đạp	6.000	7.000
	+ Xe đạp điện	12.000	15.000
2	Tiền điện thắp sáng và chạy quạt lớp học	7.000	8.000
3	Tiền nước uống của học sinh	6.000	7.000
4	Tiền thuê dọn vệ sinh (Mầm non, tiểu học)	5.000	5.000
5	Tiền nội trú Ký túc xá		80.000

2.1. Nội dung chi Tiền trông xe đạp cho học sinh

+ 3% tổng số tiền thu được: Chi công tác quản lý thu

Số tiền còn lại:

+ Chi trả tiền công cho người trông, giữ xe theo hợp đồng thỏa thuận;

+ Chi hỗ trợ cải tạo, sửa chữa, nâng cấp lán xe và bảo vệ môi trường lán xe.

2.2. Nội dung chi Tiền điện thắp sáng và chạy quạt lớp học

+ 3% tổng số tiền thu được: Chi công tác quản lý thu

Số tiền còn lại:

+ Chi trả tiền điện thắp sáng và chạy quạt lớp học;

+ Chi hỗ trợ sửa chữa, bảo dưỡng hệ thống quạt, đèn chiếu sáng ở các lớp học

2.3. Nội dung chi Tiền nước uống của học sinh

+ 3% tổng số tiền thu được: Chi công tác quản lý thu

Số tiền còn lại:

+ Chi hợp đồng mua nước uống, than, củi... để đun nước uống cho học sinh;

+ Chi trả tiền công cho người phục vụ nước uống cho học sinh;

+ Chi mua sắm dụng cụ đun nước, uống nước của học sinh.

2.4. Nội dung chi Tiền thuê dọn vệ sinh ở bậc mầm non và tiểu học

+ 3% tổng số tiền thu được: Chi công tác quản lý thu

Số tiền còn lại:

+ Chi trả tiền công cho người dọn vệ sinh trong và ngoài lớp học;

+ Chi mua sắm dụng cụ làm vệ sinh.

2.5. Nội dung chi Tiền nội trú ký túc xá

+3% tổng số tiền thu được: Chi công tác quản lý thu

Số tiền còn lại:

+ Chi trả tiền điện, nước sinh hoạt ký túc xá;

+ Chi hỗ trợ sửa chữa, mua sắm đồ dùng sinh hoạt của ký túc xá;

+ Chi tiền công quản lý ký túc xá.

2.6. Tiền tổ chức ăn bán trú, chăm sóc bán trú, đồ dùng cá nhân của học sinh bán trú:

Mức thu theo thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh. Căn cứ vào thỏa thuận, các nhà trường có trách nhiệm làm văn bản báo cáo mức thu có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn sau đó gửi phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt mức thu cho các nhà trường; Riêng trường mầm non 19/5 tỉnh gửi Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt.

Việc quản lý chi tiêu sử dụng đảm bảo theo đúng chế độ tài chính và các quy định hiện hành của Nhà nước. Định kỳ công khai với cha mẹ học sinh và các cơ quan chức năng theo quy định.

3. Đồng phục học sinh:

Thực hiện theo Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 về việc quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tiền bảo hiểm y tế, quỹ đoàn, quỹ đội, chữ thập đỏ:

a. Bảo hiểm y tế

Thực hiện theo đúng Nghị định 105/2014/NĐ-CP ngày 15/11/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế; Công văn chỉ đạo số 4660/BGDĐT-CTHSSV ngày 10/9/2015 của Bộ Giáo dục Đào tạo về việc thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên và các văn bản hiện hành liên quan khác.

b. Quỹ đoàn, quỹ đội, chữ thập đỏ

Thực hiện theo quy định hiện hành của các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền quy định.

II. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THU, CHI VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1- Các đơn vị nhà trường thực hiện thu theo sổ tháng thực học của năm học, thu theo thực tế của các trường trên cơ sở lấy thu bù chi, không mang tính kinh doanh.

Khi tổ chức thu các đơn vị phải nghiêm túc thực hiện theo quy trình sau:

+ Phải xây dựng dự toán thu, chi của từng khoản thu, chi ứng với từng nội dung công việc. Thống nhất về mức thu, nội dung chi và mức chi trong Ban giám hiệu, tập thể hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

+ Tổ chức hội nghị lấy ý kiến của phụ huynh học sinh các lớp, lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký thống nhất của các thành phần tham dự hội nghị.

+ Tổng hợp biên bản và lập thành báo cáo, đưa ra Nghị quyết về việc thu các khoản thu trong năm học.

Niên yết công khai tại địa điểm thu; cán bộ, giáo viên, nhân viên trực tiếp thu phải giải thích cặn kẽ khi có thắc mắc từ phía cha mẹ học sinh.

2- Việc quản lý thu chi các khoản thu bằng tiền mặt thực hiện theo đúng Thông tư số 164/211/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống kho bạc nhà nước. Cụ thể:

a. Quản lý chi:

Khi thanh toán tiền mua hàng hoá, dịch vụ với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có tài khoản tiền gửi tại ngân hàng thì các đơn vị nhà trường phải thanh toán bằng các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, trừ trường hợp khoản chi có giá trị nhỏ không vượt quá 5 triệu đồng đối với một khoản chi và một số trường hợp khác theo đúng Thông tư số 164/211/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính.

b. Quản lý thu:

Khi có phát sinh các khoản thu bằng tiền mặt các đơn vị phải nộp đầy đủ, kịp thời số tiền mặt đã thu vào Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch theo chế độ quy định; Đơn vị không được giữ lại nguồn thu tiền mặt để chi, trừ trường hợp được để lại chi theo chế độ quy định.

3- Các cơ sở giáo dục thuộc mọi loại hình đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu theo các quy định của pháp luật; Định kỳ lập và nộp báo cáo quyết toán theo quy định.

Thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền; và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

4- Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai theo quy định của Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 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 và đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của nhà trường.

D. CÁC KHOẢN THU KHÁC

I. Quỹ Hội cha mẹ học sinh:

Thực hiện Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ ban đại diện cha mẹ học sinh và các văn bản khác của Nhà nước.

II. Các khoản đóng góp tự nguyện cho các cơ sở giáo dục và đào tạo.

Thực hiện theo đúng Công văn số 6890/BGDĐT-KHTC ngày 18 tháng 10 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quản lý, sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện cho các cơ sở giáo dục và đào tạo. Cụ thể:

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

Các trường được phép tiếp nhận các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật. Đây là nguồn thu hợp pháp của các trường. Các nguồn thu này phải được ghi chép, quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán và được chi tiêu theo thỏa thuận với các nhà tài trợ và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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.

2. Đối với các khoản đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân thông qua các quỹ xã hội, quỹ từ thiện:

Thực hiện theo hướng dẫn tại Nghị định số 148/2007/NĐ-CP ngày 25/9/2007 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện và Quyết định số 10/2008/QĐ-BTC ngày 12/02/2008 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế quản lý tài chính quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

Trong đó, lưu ý các nguyên tắc về thành lập và tổ chức hoạt động của quỹ là nhằm mục đích khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, đào tạo, thể dục thể thao, từ thiện và các mục đích phát triển cộng đồng, không vì mục tiêu lợi nhuận. Mọi khoản thu, chi Quỹ phải công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật.

3. Đối với các khoản hỗ trợ để khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, hỗ trợ các bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo:

Các trường được khuyến khích và được tạo điều kiện trong công tác vận động các tổ chức, cá nhân trong nước, ngoài nước đóng góp để hỗ trợ khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, hỗ trợ các học sinh mắc bệnh hiểm nghèo theo nguyên tắc tự nguyện với lòng hảo tâm theo hướng dẫn tại Nghị định số 64/2008/NĐ-CP ngày 14/5/2008 của Chính phủ và Thông tư số 72/2008/TT-BTC ngày 31/7/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 64/2008/NĐ-CP ngày 14/5/2008 của Chính phủ về vận động, tiếp nhận, phân phối và sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện hỗ trợ nhân dân khắc phục khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, các bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo.

Tuy nhiên, các trường không được qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp. Toàn bộ nguồn tiền và hàng cứu trợ huy động được qua cuộc vận động cứu trợ phải được quản lý chặt chẽ và sử dụng đúng cho mục tiêu khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, sự cố nghiêm trọng, hỗ trợ học sinh mắc bệnh hiểm nghèo; không sử dụng cho các mục tiêu khác.

4. Đối với việc vận động, đóng góp xây dựng các công trình nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị của nhà trường, các dụng cụ phục vụ học tập, sinh hoạt của học sinh:

Trong điều kiện ngân sách nhà nước còn hạn hẹp chưa đáp ứng được nhu cầu nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy và học của các trường, một trong những giải pháp được các trường sử dụng là huy động nguồn đóng góp của tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh để cải tạo, nâng cấp và xây dựng các công trình phụ trợ như nhà vệ sinh, sân trường, nhà để xe, cổng trường, tường bao quanh,.. hoặc mua sắm bổ sung trang thiết bị dạy - học.

Giải pháp này chỉ thực sự có ý nghĩa khi được sự ủng hộ, nhất trí trên tinh thần tự nguyện của các đối tượng tham gia đóng góp. Bất kỳ hình thức ép buộc nào hay bình quân hóa mức đóng góp đối với phụ huynh học sinh là vi phạm pháp luật, gây ra ảnh hưởng xấu cho ngành giáo dục và đào tạo. Các trường khi vận động, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp trong trường hợp này phải thực hiện nghiêm túc quy định sau:

- 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 và Dự trù kinh phí chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn huy động, các nội dung chi và dự kiến mức chi cụ thể) để thực hiện. Trong đó, Kế hoạch công việc phải nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, chất lượng sản phẩm, công trình,... Niêm yết

công khai ít nhất một tuần để tiếp thu các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh Kế hoạch công việc và Dự trù kinh phí.

- Báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để xin chủ trương và chỉ được tiến hành vận động và thực hiện sau khi có sự đồng ý của cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp.

- Sau khi hoàn thành công việc, các trường phải niêm yết công khai và báo cáo quyết toán số kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với các tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí.

- Quá trình quản lý và sử dụng phải quán triệt các nguyên tắc:

Tự nguyện, đúng mục đích: Việc huy động và tiếp nhận các khoản đóng góp của xã hội cho các trường phải quán triệt nguyên tắc tự nguyện giữa hai bên. Nhà trường không được coi bất kỳ hình thức đóng góp nào như là một điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không được qui định mức đóng góp cụ thể để ép buộc đối với các đối tượng tham gia đóng góp. Đồng thời, bên đóng góp cũng không được gán bất kỳ điều kiện ràng buộc nào về đặc quyền, đặc lợi trong việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ tài sản, kinh phí đã đóng góp cho nhà trường. Các trường khi tiếp nhận các khoản đóng góp tự nguyện có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích các nguồn thu đã huy động.

Dân chủ, công khai, minh bạch: Quá trình quản lý và sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện phải đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đóng góp tự đứng ra tổ chức thực hiện việc xây dựng, mua sắm, lắp đặt với sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.

III. Các nguồn thu tài trợ:

Thực hiện 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 các văn bản khác của Nhà nước. Cụ thể:

1. Nguyên tắc và yêu cầu tài trợ

+ Tài trợ cho giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hoá giáo dục.

+ Các cơ sở giáo dục không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Các khoản tài trợ cần được tiếp nhận, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

+ Các nhà tài trợ không gán điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

+ Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban

hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

+ Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

2. Tiếp nhận tài trợ bằng tiền mặt

+ Các cơ sở giáo dục được tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền mặt (bao gồm đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, đá quý, kim loại quý như vàng, kim cương) hoặc thông qua tài khoản của mình tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại.

+ Giá trị khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

3. Tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật

+ Cơ sở giáo dục tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật, cụ thể: sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học và các hiện vật khác có giá trị sử dụng và đáp ứng được nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục.

+ Không tiếp nhận hiện vật không cần dùng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với sức khỏe của người dạy và người học.

+ Giá trị của hiện vật được tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định.

4. Trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện

Trong trường hợp nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc nâng cấp, sửa chữa hoặc xây mới, mua sắm mới tài sản cho cơ sở giáo dục hoặc tổ chức các hoạt động hỗ trợ dạy - học, các hoạt động ngoại khoá thì cơ sở giáo dục có trách nhiệm như sau:

+ Hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.

+ Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình.

+ Nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ngoài các khoản thu được phép quy định trên, học sinh và phụ huynh học sinh không phải nộp cho nhà trường bất kỳ khoản thu nào khác. Hiệu trưởng các nhà trường hoàn toàn chịu trách nhiệm mọi khoản thu đối với học sinh, phụ huynh học sinh của đơn vị mình.

2. Nghiêm cấm các nhà trường để ngoài sổ sách kế toán các nội dung thu, chi trên hoặc giao cho các tổ chức cá nhân khác quản lý không đúng chức năng, thẩm quyền theo quy định của Nhà nước.

3. Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản hướng dẫn trước đây trái với quy định tại hướng dẫn này đều bãi bỏ.


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

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Lao động Thương binh & Xã hội; Kho bạc nhà nước các huyện, thành phố 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, các đơn vị phản ánh bằng văn bản về liên ngành: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính; Sở Lao động thương binh & Xã hội; Kho bạc nhà nước tỉnh để xem xét điều chỉnh bổ sung và tháo gỡ kịp thời./.

SỞ TÀI CHÍNH

[Signature]
**GIÁM ĐỐC
LÊ XUÂN TIẾN**

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

[Signature]
**GIÁM ĐỐC
NGUYỄN VĂN PHÊ**

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

[Signature]
**PHÓ GIÁM ĐỐC
TÔ THANH MINH**

SỞ LĐTB & XH

[Signature]
**PHÓ GIÁM ĐỐC
LƯƠNG VĂN THẾ**

Nơi nhận:

- UBND tỉnh: Để báo cáo
- UBND các huyện, TP;
- Các phòng: GDĐT; TCKH; LĐTB&XH;
- Kho bạc NN các huyện, TP
- Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Lưu:

Trong quá trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ, các đơn vị liên quan đã phối hợp chặt chẽ để giải quyết kịp thời các vướng mắc, đảm bảo quyền lợi của người dân. Mọi chi tiết xin liên hệ Văn phòng UBND xã Lạc Động.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỞ TÀI CHÍNH



GIÁM ĐỐC
NGUYỄN VĂN THỊ

GIÁM ĐỐC
LÊ XUÂN TRẦN



PHÓ GIÁM ĐỐC
LÊ THỊ THƯƠNG

PHÓ GIÁM ĐỐC
TỴ THANH MINH

ĐƠN KINH DOANH
CÁ NHÂN
HỌ TÊN: NGUYỄN VĂN THỊ
QUÂN QUẢN LÝ: NGUYỄN VĂN THỊ
CHỖ ĐÓNG CHỮ: NGUYỄN VĂN THỊ
CHỖ ĐÓNG CHỮ: NGUYỄN VĂN THỊ
CHỖ ĐÓNG CHỮ: NGUYỄN VĂN THỊ
CHỖ ĐÓNG CHỮ: NGUYỄN VĂN THỊ