

**UBND TỈNH ĐỒNG THÁP
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
SỞ TÀI CHÍNH**

Số: 1683/SGDĐT-STC

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

Đồng Tháp, ngày 10 tháng 11 năm 2022

V/v hướng dẫn thực hiện về đối tượng, cơ chế thu, quản lý học phí, chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập; đối tượng áp dụng, đối tượng miễn, giảm, nội dung, mức thu và quản lý các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp từ năm học 2022-2023

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ về việc 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 107/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Công văn số 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày đối với các trường trung học;

Căn cứ Nghị quyết số 20/2022/NQ-HDND ngày 29 tháng 9 năm 2022 Quy định chi tiết danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2022/NQ-HDND ngày 29 tháng 9 năm 2022 Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm học 2022-2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện về đối tượng; cơ chế thu, quản lý học phí; chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, cụ thể như sau:

PHẦN 1

ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, ĐỐI TƯỢNG MIỄN GIẢM, PHƯƠNG THỨC CẤP BÙ, MỨC THU, ĐỊNH MỨC CHI VÀ QUẢN LÝ HỌC PHÍ; ĐỐI TƯỢNG VÀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

A. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, ĐỐI TƯỢNG MIỄN GIẢM, MỨC THU, ĐỊNH MỨC CHI VÀ QUẢN LÝ HỌC PHÍ

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Tỉnh bao gồm các cấp học, cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Trẻ em học mầm non, học sinh phổ thông; học viên học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông.

II. ĐỐI TƯỢNG MIỄN, GIẢM VÀ KHÔNG PHẢI ĐÓNG HỌC PHÍ

1. Đối tượng không phải đóng học phí

Là học sinh tiểu học trường công lập

2. Đối tượng được miễn học phí

(1) Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

(2) Trẻ em mẫu giáo và học sinh khuyết tật.

(3) Trẻ em mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng và người từ 16 - 22 tuổi đang học phổ thông thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.

(4) Trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ nghèo.

(5) Trẻ mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ theo khoản 2 Điều 6 Nghị định số 27/2016/NĐ-CP.

(6) Học sinh, sinh viên học tại các trường giáo dục nghề nghiệp người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha mẹ hoặc ông bà (trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.

(7) Các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

(8) Người tốt nghiệp THCS học tiếp lên trình độ trung cấp.

Các đối tượng còn lại được áp dụng theo Điều 15 Nghị định 81/2021/NĐ-CP

3. Đối tượng được giảm học phí (50%)

(1) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông 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;

(2) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Đối tượng được hỗ trợ tiền đóng học phí:

Học sinh tiểu học trong cơ sở giáo dục tự thực ở địa bàn không đủ trường công lập được Nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí.

III. PHƯƠNG THỨC CẤP BÙ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

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

a) Kinh phí thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho CSGD 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 cho cơ sở giáo dục 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 cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục công lập;

b) Cơ sở giáo dục công lập gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hồ sơ rút dự toán bao gồm: (i) Quyết định giao dự toán của cơ quan có thẩm quyền giao đối với kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí; (ii) Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí của cơ sở giáo dục công lập kèm danh sách, tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (gồm các nội dung: Họ tên, đối tượng, tổng số học sinh 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 kinh phí đề nghị cấp bù) và toàn bộ hồ sơ xét duyệt các đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; (iii) Giấy rút dự toán theo quy định để rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

c) Kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập được chuyển và hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở này và được tự chủ sử dụng theo số lượng thực tế đối tượng được cấp bù và quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; trường hợp dự toán giao thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập cao hơn số lượng đối tượng thụ hưởng thực tế và mức cấp bù theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục báo cáo cơ quan chủ quản để xử lý theo quy định hiện hành.

2. **Cấp trực tiếp** tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường mầm non, trung học cơ sở công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên trong vùng và mức hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định; số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ đóng học phí đang học tại các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở dân lập, tư thục trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Công văn này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ đóng học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục Phòng Tài chính-Kế hoạch tổng hợp trình UBND huyện, thành phố bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường trung học phổ thông công lập trong vùng chưa tự đảm bảo chi thường xuyên do Hội đồng nhân dân cấp Tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường trung học phổ thông tư thục trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Công văn này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính tổng hợp trình UBND tỉnh bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

IV. MỨC THU

Áp dụng mức thu theo quy định tại Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Tỉnh ban hành.

V. SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ HỌC PHÍ

1. Sử dụng học phí

Sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ đối với các cơ sở giáo dục công lập.

2. Quản lý thu-chi học phí

a) Hàng năm cùng với lập dự toán thu, chi nguồn ngân sách nhà nước, các đơn vị lập dự toán thu, chi quỹ học phí (kể cả kinh phí cấp bù báo cáo cho Phòng GDĐT (đối với các đơn vị trực thuộc UBND huyện, thành phố), Sở GDĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT) để xem xét thẩm định, tổng hợp và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính đồng cấp.

b) Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm đôn đốc thu đủ số học phí theo quy định.

c) Các CSGD công lập triển khai thực hiện một số hướng dẫn, cụ thể:

- Danh sách thu bằng tiền mặt phải có đủ chữ ký của người nộp tiền, người thu tiền, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị, phải nhập quỹ kịp thời đúng quy định

- Trường hợp thu qua hệ thống tài khoản của đơn vị, danh sách thu phải có chữ ký của Kế toán, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị,

- Lập danh sách cấp bù miễn, giảm phải kèm theo hồ sơ được miễn giảm.

- Công tác quản lý thu, chi được thực hiện tại bộ phận tài vụ của các đơn vị; lập đầy đủ sổ sách kế toán theo quy định. Nghiêm cấm việc tọa chi và để ngoài sổ sách kế toán các nguồn kinh phí.

- Khoản thu tiền học phí các đơn vị phải nộp toàn bộ vào tài khoản tiền gửi mở tại Kho bạc Nhà nước, nơi các đơn vị giao dịch.

- Các đơn vị phải 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.

- Sau 15 ngày kết thúc năm học (chậm nhất đến **ngày 15 tháng 6** hàng năm), các cơ sở giáo dục báo cáo tình hình thu học phí của đơn vị cho cơ quan quản lý cấp trên (Sở GDĐT, Phòng GDĐT hoặc Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, thành phố theo phân cấp) tổng hợp các đơn vị trực thuộc và báo cáo về Sở GDĐT để Sở GDĐT tổng hợp cùng với các đơn vị trực thuộc **theo mẫu phụ lục 5.**

d) Nguồn thu học phí và cấp bù miễn, giảm học phí được để lại 100% tại đơn vị thực hiện các nội dung như sau:

* Trích 40% nguồn thu học phí và cấp bù miễn, giảm học phí để thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của Chính phủ.

* 60% nguồn thu học phí và cấp bù miễn, giảm học phí còn lại hòa chung vào hoạt động của đơn vị để thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định và xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ.

- Nguồn thu còn lại hỗ trợ chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị: bố trí tối thiểu 8% nguồn thu học phí để chi tiền học bổng cho học sinh đối với Trường THPT Chuyên; Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy; hỗ trợ hoạt động trực tiếp giảng dạy và phục vụ giảng dạy; bổ sung kinh phí hoạt động; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định; các khoản chi khác,....

B. ĐỐI TƯỢNG VÀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

I. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

(1) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ.

(2) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông bị khuyết tật.

(3) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

II. Phương thức chi trả cho các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập và ngoài công lập

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp 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;

2. Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên cấp tỉnh 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;

3. Phòng GDĐT, Sở GDĐT căn cứ mức hỗ trợ chi phí học tập được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP (**150.000 đồng/học sinh/tháng** để mua sách, vở và các đồ dùng khác) và số lượng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập để 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.

4. 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;

5. Cách thực hiện: Vào tháng 10 (Lần 1), vào tháng 3 (Lần 2) các cơ sở giáo dục (CSGD) được ủy quyền tập hợp hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Sở) hoặc gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố) thẩm định hồ sơ. Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển tạm ứng qua tài khoản 3717 mở tại Kho bạc nhà nước nơi CSGD giao dịch; CSGD (được ủy quyền) chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập; Các CSGD gửi danh sách đã chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập về cho Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

6. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa gửi hồ sơ thẩm định đúng theo thời hạn quy định thì được xem xét truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

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

I. Hồ sơ và trình tự thủ tục

1. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục II;

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục III;

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Mẫu theo Phụ lục V.

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc 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 1 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn 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 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn này;

- 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 3 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn này;

- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm 4 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn này;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và văn bản hướng dẫn của Bộ Quốc phòng đối với đối tượng quy định tại điểm 5 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn này;

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm 6 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn này;

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời đối với đối tượng được quy định tại điểm 7,8 khoản 2 Mục II Phần A của Công văn 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 1 khoản 3 Mục II Phần A của Công văn này;

- Giấy xác nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm 2 khoản 3 Mục II Phần A của Công văn này.

c) Đối với trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục 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 đơn theo mẫu (Phụ lục IV).

d) 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 xác 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. Trình tự thực hiện

Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên; học sinh, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc đối tượng được miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí học tập nộp Đơn (theo mẫu tại Phụ lục II; Phụ lục III; Phụ lục IV; Phụ lục V) và bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc một trong các giấy tờ được quy định tại khoản 1 Mục này để minh chứng thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc hệ thống giao dịch điện tử.

II. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở, cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc UBND huyện, thành phố: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập. Hiệu trưởng nhà trường (hoặc Giám đốc) có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận phụ trách tổng hợp 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 hoặc Phòng Tài chính – Kế hoạch theo phân cấp để thẩm định;

2. Đối với trường trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở giáo dục và Đào tạo: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường (hoặc Giám đốc) có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận phụ trách tổng hợp hồ sơ và danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở giáo dục và đào tạo thẩm định;

D. LẬP DỰ TOÁN, PHÂN BỐ DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN

I. Lập dự toán

Hàng năm, căn cứ các văn bản hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; căn cứ số lượng các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập Sở GDĐT, Phòng GDĐT, xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí chi trả cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách nhà nước của đơn vị gửi cơ quan tài chính cùng cấp cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch.

II. Phân bổ dự toán

Căn cứ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của tỉnh về cấp bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, các Sở ngành Tỉnh phân bổ kinh phí thực hiện cho các đơn vị trực thuộc; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trình Hội đồng nhân dân quyết định phân bổ kinh phí thực hiện trong dự toán chi sự

nghiệp giáo dục đào tạo địa phương cho các đơn vị trực thuộc theo chế độ quy định.

III. Công tác Quyết toán

1. Các cơ sở giáo dục được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí đúng mục đích, theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước 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.

2. Hàng năm các cơ sở giáo dục công lập được giao dự toán không thường xuyên đối với nguồn kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập.

3. 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 hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và Mục lục ngân sách Nhà nước hiện hành.

4. **Thực hiện nghiệp vụ hạch toán kế toán** (đối với cơ sở giáo dục công lập)

Căn cứ bảng tổng hợp đề nghị cấp bù miễn, giảm học phí và danh sách hỗ trợ chi phí học tập các cơ sở giáo dục lập giấy rút dự toán ngân sách, thực hiện như sau:

- Kinh phí cấp bù miễn giảm học phí

+ Rút thực chi bằng chuyển khoản từ nguồn ngân sách:

Nợ TK 61128/Có TK 5112

Đồng thời ghi: Có TK 008 (00822)

Mục 7750, tiểu mục 7766: Cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục đào tạo theo chế độ.

+ Nhập kinh phí vào tài khoản tiền gửi, hạch toán:

Nợ TK 1121/Có TK 531 (Chi tiết theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên)

- Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập (Rút thực chi từ nguồn ngân sách bằng tiền mặt), hạch toán:

Nợ TK 1111/Có TK 5112

Nợ TK 6112/Có TK 1111 (Chi tiết theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên)

Đồng thời ghi: Có TK 008 (00822)

Mục 6150, tiểu mục 6157: Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập.

PHẦN II

ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, ĐỐI TƯỢNG MIỄN GIẢM, NỘI DUNG, MỨC THU VÀ QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CÁC DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP

A. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (*sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục công lập*).

2. Người học trong các cơ sở giáo dục công lập quy định tại điểm a khoản này và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Không áp dụng để thuê khoán người nấu ăn cho học sinh trong cơ sở giáo dục công lập đã được hỗ trợ người nấu ăn trong các văn bản của Trung ương và của Tỉnh.

B. DANH MỤC CÁC KHOẢN THU VÀ MỨC THU, CƠ CHẾ QUẢN LÝ THU CHI ĐỐI VỚI CÁC DỊCH VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH.

I. Danh mục và mức thu

1. Danh mục các khoản thu và **mức thu tối đa** các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Phụ lục đính kèm Nghị quyết số 20/2022 ngày 29 tháng 9 năm 2022.

2. Mức thu tối đa đối với vùng thành thị (*phường, thị trấn*) theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 20/2022.

3. Đối với vùng nông thôn (*xã*) mức thu tối đa bằng 80% quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 20/2022.

II. Nguyên tắc thực hiện

1. Hàng năm, cơ sở giáo dục công lập phải đăng ký danh mục các khoản thu và mức thu đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục với cơ quan quản lý chuyên môn trực tiếp để được phê duyệt; không được thỏa thuận các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục khác ngoài các khoản thu dịch vụ theo quy định của Nghị quyết số 20/2022.

2. Thực hiện thu, chi đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; trước khi thu phải có dự toán thu, chi từng khoản đảm bảo tính đúng, tính đủ bù đắp chi phí, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội thực tế của từng địa phương, mức thu nhập của cha mẹ học sinh; các cơ sở giáo dục công lập phải thỏa thuận với cha mẹ học sinh và báo cáo cơ quan quản lý chuyên môn trực tiếp; các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục quy định mức thu không được vượt quá mức thu tối đa theo quy định tại Nghị quyết.

3. Nguyên tắc xác định mức thu: cơ sở xác định mức thu tối đa có áp dụng mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động

quy định tại Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ. Trường hợp Chính phủ có điều chỉnh mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động thì thực hiện theo quy định mới của Chính phủ.

III. Xây dựng dự toán thu-chi

Tùy theo tình hình số lượng học sinh tham gia các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, các cơ sở giáo dục công lập (CSGDCL) xây dựng các danh mục chi cho phù hợp theo tình hình thực tế, cụ thể:

TT	NỘI DUNG	PHƯƠNG PHÁP TÍNH	ĐƠN VỊ TÍNH/HÌNH THỨC THU
1	Tổ chức bán trú		
a	Tổ chức nấu ăn trong cơ sở giáo dục công lập		
	- Các bữa ăn sáng, ăn chính, ăn phụ	<p>- Xây dựng định mức dựa trên cơ sở đảm bảo đủ lượng và chất dinh dưỡng và theo đúng quy định hiện hành;</p> <p>- Chi cho công tác quản lý, công tác thu và kiểm tra.</p> <p>Theo thoả thuận dựa trên cơ sở đảm bảo đủ lượng và chất dinh dưỡng và không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/ngày/HS (Thu theo tháng)
	- Mua đồ dùng thiết yếu	<p>+ Chất đốt, xà bông, nước tẩy, các hoá chất phục vụ cho công tác bán trú: Trên cơ sở nhu cầu thực tế phát sinh</p> <p>+ Mua sắm các vật dụng phục vụ bữa ăn, bếp ăn: Các đơn vị thống kê các vật dụng hiện có (lập biên bản thống kê ký xác nhận bộ phận) trên cơ sở bản thống kê bộ phận phụ trách lập đề nghị mua sắm (Kèm danh mục mua sắm).</p> <p>Theo thoả thuận không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/tháng/HS Đồng/tháng(1 lần)/HS (Thu theo tháng)

b	Thuê dịch vụ cung cấp thức ăn	Theo thoả thuận dựa trên cơ sở đảm bảo đủ lượng và chất dinh dưỡng và không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND	Đồng/ngày/HS (Thu theo tháng) (Nhà cung cấp dịch vụ thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định)
2	Quản lý, chăm sóc học sinh buổi trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng tham gia bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Ban giám hiệu: 01 người/buổi trưa; + Giáo viên không quá 02 người/nhóm(lớp) đối với cấp mầm non; + Giáo viên phổ thông: 01 người/lớp. + Nhân viên (nếu có) - Thời gian bố trí trực: Không vượt 02 giờ/người/ngày. - Đơn giá/giờ: Tùy vào tình hình kinh tế địa phương các CSGDCL quy định đơn giá chung cho người tham gia và không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND 	Đồng/ngày/HS (Thu theo tháng)
3	Thuê người nấu ăn (thực hiện hợp đồng theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP).	<p>Tiền lương hợp đồng người/tháng = Lương vùng (III,IV) người/tháng : 35 trê đối với nhà trẻ (hoặc 50 trê mẫu giáo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND 	Đồng/tháng/35 trê đối với nhà trẻ (hoặc 50 trê mẫu giáo).
4	Bồi dưỡng phục vụ ăn sáng cho trẻ	<ul style="list-style-type: none"> + Số lượng người phục vụ nấu ăn sáng: 35 trê/người đối với nhà trẻ (hoặc 50 trê/người đối với mẫu giáo); + Số lượng người phục vụ tại nhóm(lớp): Tối đa 2 người/nhóm(lớp); - Đơn giá/giờ: Tùy vào tình hình 	Đồng/ngày/HS (Thu theo tháng)

		<p>kinh tế địa phương các CSGDCL quy định đơn giá chung cho người tham gia</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	
5	<p>Vệ sinh trường, lớp học, khu vệ sinh chung cho học sinh (thực hiện hợp đồng theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP).</p>	<p>+ Hợp đồng theo lương vùng (III,IV) đối với hợp đồng lao động từ 01 tháng trở lên;</p> <p>+ Khoản công việc đối với trường hợp làm việc dưới 01 tháng.</p>	<p>Đồng/ngày/HS (Thu theo tháng)</p>
6	<p>Nước uống cho học sinh</p>	<p>Theo thực tế phát sinh; chứng từ thanh toán thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	<p>Đồng/ngày/HS (Thu theo tháng)</p>
7	<p>Chăm sóc, nuôi dưỡng, vào các ngày nghỉ, ngày hè (không bao gồm tiền ăn của trẻ).</p>	<p>- Bồi dưỡng cho các đối tượng tham gia trực tiếp (bao gồm: Ban giám hiệu (01 người), giáo viên không quá 02 người/nhóm-lớp đối với mầm non, giáo viên phổ thông: 01 người/lớp, nhân viên, phục vụ, Chi cho công tác quản lý, công tác thu và kiểm tra...; chi tiền điện, nước,...</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	<p>Đồng/giờ/HS (Thu theo ngày)</p>
8	<p>Dạy 2 buổi/ngày</p>	<p>- Đối với trường tiểu học có đủ định biên 1,5 giáo viên/lớp thì không thu tiền.</p> <p>- Thực hiện khấu trừ tiết chuẩn đối với giáo viên chưa đủ tiết chuẩn theo quy định.</p> <p>- Đơn giá chi trả: Theo Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC</p>	<p>Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)</p>

		<p>ngày 08/3/2013; đơn giá bình quân. hoặc khoản đơn giá cùng một mức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi cho công tác quản lý, công tác thu và kiểm tra. - Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND. Đối với Trường Chuyên mức thu tối đa không quá 2 lần (theo NQ 20). - Ngoài khoản thu từ học sinh, trường sử dụng ngân sách để hỗ trợ (nếu có). 	
9	Dạy thêm học thêm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo quy định tại <u>Khoản 8</u> Công văn này. <u>Không thực hiện trừ tiết chuẩn đối với nguồn DTHT;</u> - Tăng cường cơ sở vật chất theo nhu cầu thực tế hàng năm và thuyết minh chi tiết danh mục; - Thực hiện nghĩa vụ thuế 2% đối với khoản thu này. 	<p>Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)</p>
10	Học thêm tiếng nước ngoài		
a	Dạy tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng với cơ quan, tổ chức, Doanh nghiệp được cấp có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định. - Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND 	<p>Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)</p>
b	Học thêm tiếng nước ngoài tăng cường		
b1	Giáo viên người Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Giáo viên thuộc biên chế của cơ sở tổ chức giảng dạy: Thực hiện theo quy định tại <u>Khoản 9</u> Công văn này. - Đối với giáo viên là người Việt đang hợp đồng với các trung tâm: CSGDCL hợp đồng với trung tâm được cấp có thẩm quyền cấp giấy 	<p>Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)</p>

		<p>phép theo quy định.</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	
b2	Giáo viên người nước ngoài	<p>- Hợp đồng với cơ quan, tổ chức, Doanh nghiệp được cấp có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định.</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)
11	Tổ chức giảng dạy các lớp tin học ứng dụng	<p>- Nội dung chi: Bồi dưỡng cho giáo viên trực tiếp giảng dạy; chi công tác quản lý, công tác thu; chi tăng cường CSVN, chi khác,..</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)
12	Thi cấp chứng chỉ CNTT	<p>- Thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định.</p> <p>- Nội dung chi: Bồi dưỡng cho Hội đồng thi, các Ban, chi cho công tác quản lý, công tác thu và các chi phí khác có liên quan,...</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/kỳ thi/HS
13	Thi nghề phổ thông	<p>- Nội dung chi: Bồi dưỡng cho Hội đồng thi, các Ban, chi cho công tác quản lý, công tác thu và các chi phí khác có liên quan,...</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/kỳ thi/HS
14	Tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa	<p>- Hợp đồng với cơ quan, tổ chức, Doanh nghiệp được cấp có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định.</p> <p>- Mức thu: không vượt định mức theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND</p>	Đồng/tiết/HS (Thu theo tháng)

IV. Cơ chế quản lý thu, chi; chế độ miễn, giảm

1. Cơ chế quản lý thu, chi

a) Việc thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục phải đảm bảo thu vừa đủ chi, mang tính chất phục vụ, không mang tính kinh doanh.

b) Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các CSGDCL theo thực tế thời gian học sinh đến trường.

c) Không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác đối với các khoản thu, chi dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong CSGDCL.

d) Đối với các khoản thu có những nội dung đã được ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ hoặc đã được bố trí từ nguồn kinh phí khác thì CSGDCL phải thực hiện giảm thu cho người tham gia.

2. Chế độ miễn, giảm

a) Miễn thu các khoản thu và mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục (không bao gồm tiền ăn, nước uống) đối với học sinh thuộc trường hợp: Con liệt sỹ; gia đình thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ; người khuyết tật; mồ côi cả cha lẫn mẹ; con cán bộ, công chức, viên chức mà cả cha và mẹ đều bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

b) Giảm 50% mức thu các khoản thu quy định tại Nghị quyết này (không bao gồm tiền ăn, nước uống) đối với học sinh thuộc trường hợp: Con thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh; gia đình thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ; mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ; con cán bộ, công chức, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

V. Công tác xây dựng Kế hoạch và Dự toán

1. Các CSGDCL xây dựng Kế hoạch các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định tại Nghị quyết số 20/2022 và theo nhu cầu thực tế của người tham gia tại đơn vị (**Nghiêm cấm các CSGDCL xây dựng các danh mục ngoài quy định tại Nghị quyết số 20/2022**)

2. Các CSGDCL xây dựng Dự toán thu - chi chi tiết theo hướng dẫn tại Mục III (theo biểu mẫu đính kèm)

3. Thỏa thuận thống nhất bằng văn bản với Ban đại diện cha mẹ học sinh của CSGDCL sau khi được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh các lớp (*Lập biên bản họp lấy ý kiến*). Sau 07 ngày, các CSGDCL gửi Tờ trình (kèm Kế hoạch, dự toán, thuyết minh,...) về Phòng GDĐT đối với các CSGDCL trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Sở GDĐT đối với các CSGDCL trực thuộc Sở để xem xét phê duyệt.

VI. Công tác quản lý và quyết toán

1. Công tác quản lý thu, chi được thực hiện tại bộ phận tài vụ của các đơn vị; lập đầy đủ sổ sách kế toán theo quy định. Nghiêm cấm việc tọa chi và để ngoài sổ sách kế toán các nguồn kinh phí này.

2. Cập nhật và lưu trữ đầy đủ các chứng từ phát sinh (hóa đơn, chứng từ miễn giảm (nếu có); phiếu chi kèm danh sách ký nhận tiền bồi dưỡng, quản lý; bảng kê mua hàng,...)

3. Các CSGDCL liên hệ cơ quan thuế địa phương để được hướng dẫn thực hiện đóng các khoản thuế theo quy định (nếu có).

4. Các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục là nguồn thu dịch vụ các CSGDCL lập báo cáo quyết toán thu - chi và báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư số 107/TT-BTC.

5. Các nguồn thu trên sau khi xác định chênh lệch thu lớn hơn chi, đơn vị trích 40% thực hiện nguồn cải cách tiền lương, phần còn lại thực hiện theo các quy định hiện hành (xem lại nội dung này, do thu dịch vụ theo thỏa thuận cân đối thu - chi, nộp thuế, mà còn có thặng dư trích 40% CCTL thì chưa phù hợp theo nguyên tắc thực hiện).

PHẦN III

CÔNG TÁC CÔNG KHAI

Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai nguồn thu theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách tổ chức được Ngân sách nhà nước hỗ trợ, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư số 36/2017/TT-BTC ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện về đối tượng; cơ chế thu, quản lý học phí; chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; đối tượng áp dụng, đối tượng miễn, giảm, nội dung, mức thu và quản lý các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, được áp dụng từ năm học 2022 -2023. Văn bản này thay thế Công văn số 1069/SGDĐT-STC ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở GDĐT và Sở Tài chính. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Công văn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được áp dụng thực hiện theo văn bản mới ban hành, các nội dung khác vẫn thực hiện theo Công văn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng Kế hoạch - Tài chính) để phối hợp Sở Tài chính xem xét giải quyết./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH



Ngô Thị Ngọc Sương

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ GDĐT



Huỳnh Thanh Hùng

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.HĐND Tỉnh;
- TT.UBND Tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố;
- Phòng TC-KH huyện, thành phố;
- Các Phòng CMNV Sở GDĐT;
- Lưu: VT, T, 20b.

PHỤ LỤC II**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

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, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

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 số.....)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định 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, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

PHỤ LỤC III**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP***(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)***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 số .../2021/NĐ-CP)*

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 số .../2021/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/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 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, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.
- (2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.
- (3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

PHỤ LỤC IV

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho các đối tượng được hưởng đồng thời chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)

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 số .../2021/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn giảm học phí và cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định 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, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

PHỤ LỤC VI**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ***(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ***(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên dân lập, tư thục)*

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dân lập, tư thục.

Họ và tên (1) :.....

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

Hiện đang học tại lớp:.....

Là học sinh trường:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp bù tiền miễn giảm học phí, cấp hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục 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, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

PHỤ LỤC VIII**GIẤY XÁC NHẬN***(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)***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 dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục)*

Kính gửi:..... (1)

Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục xác nhận

Trường:.....

Xác nhận em:.....

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

Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục

Trường:.....

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ Học kỳ: Năm học....

Khoa..... khóa học thời gian khóa học... (năm).

Hình thức đào tạo: (ghi rõ hình thức đào tạo: chính quy, liên thông ...).

Kỷ luật:..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí: đồng/tháng (nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế).

Đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo/Sở Giáo dục và Đào tạo/Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí, hỗ trợ đóng học phí theo quy định 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 Giáo dục và Đào tạo; học sinh học trung học phổ thông: gửi Sở Giáo dục và Đào tạo; học sinh, sinh viên học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.