

Số: 1396 /SGDĐT-KHTC

Đồng Tháp, ngày 26 tháng 8 năm 2024

V/v hướng dẫn thực hiện các khoản  
thu trong cơ sở giáo dục công lập  
năm học 2024 - 2025

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Công văn số 2179/BGDĐT-KHTC ngày 13 tháng 5 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024 - 2025 đảm bảo sách giáo khoa và giáo viên kịp thời cho năm học 2023-2024;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số 70/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Thực hiện Kế hoạch 166/KH-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thanh toán không dùng tiền mặt giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND 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;

Trên cơ sở ý kiến của Sở Tài chính tại Công văn số 3131/STC-HCSN ngày 22 tháng 8 năm 2024 về việc góp ý hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục công lập năm học 2024 - 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập (bao gồm: trường mầm non, phổ thông; Trung tâm giáo dục thường xuyên, gọi chung là trường) thực hiện các khoản thu năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

### **I. Quy định chung về các khoản thu**

1. Thực hiện các khoản thu phải theo đúng nội dung, định mức theo quy định hiện hành; phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập trên từng địa bàn; sử dụng đúng mục đích và hiệu quả; mở sổ theo dõi thu, chi, thực hiện công tác kế toán theo quy định.

2. Các khoản thu phải được trực tiếp Hiệu trưởng trường triển khai và công khai rộng rãi đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh (CMHS)

trường. Cần phân biệt rõ khoản thu theo quy định, đóng góp tự nguyện, thỏa thuận, thu hộ. Thông báo các khoản thu phải được mẫu hóa thống nhất toàn trường và do Hiệu trưởng nhà trường ký tên đóng dấu xác nhận để gửi cho CMHS biết.

3. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục được thực hiện theo Nghị quyết 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: Nội dung phải lập dự toán thu, chi rõ ràng, chi tiết; có văn bản thỏa thuận thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS trường sau khi được sự đồng thuận từ CMHS các lớp, phiên họp hội đồng trường,...

4. Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

5. Tiếp tục thực hiện các khoản thu bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt

- Sở GDĐT yêu cầu các cơ sở giáo dục phối hợp với Ngân hàng tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian để triển khai thực hiện các khoản thu theo phương thức không dùng tiền mặt (ưu tiên giải pháp thanh toán trên thiết bị di động, thiết bị chấp nhận thẻ).

- Các cơ sở giáo dục công lập thực hiện công khai tài khoản của đơn vị và hướng dẫn cụ thể các hình thức thanh toán như: qua tài khoản, lắp đặt các thiết bị chấp nhận thanh toán thẻ (POS), mã thanh toán QRCode hay phần mềm thanh toán trên điện thoại di động, máy tính, để cha mẹ học sinh biết và thực hiện.

*Lưu ý:* Các đơn vị lựa chọn phương thức thanh toán, hình thức thanh toán phải tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh và tuyên truyền tư vấn để cha mẹ học sinh dễ hiểu, dễ biết, dễ thực hiện trong thanh toán các khoản thu không dùng tiền mặt<sup>1</sup>.

6. Trường hợp thu tiền mặt, các cơ sở giáo dục tổ chức thu các khoản thu thực hiện tại bộ phận tài vụ; không giao cho giáo viên dạy lớp thu các khoản thu từ học sinh, CMHS, các tổ chức, cá nhân...*(theo Công văn số 894/SGDDĐT-KHTC ngày 06/7/2016, Công văn số 1255/SGDDĐT-KHTC ngày 18/8/2017 của Sở GDĐT).*

**Tùy theo điều kiện, các trường có thể quy định “mở” về thời điểm thu, không gộp các khoản thu và đóng góp tập trung vào đầu năm học để không gây khó khăn cho CMHS.**

---

<sup>1</sup> Trường hợp cha mẹ học sinh đến nộp các khoản thu bằng tiền mặt tại các cơ sở giáo dục công lập thì đơn vị phải cử người trong bộ phận tài vụ để làm thủ tục thu tiền.

7. Ngoài các khoản thu hướng dẫn tại Công văn này, **các trường không được tự ý đặt ra các khoản thu để thu thêm từ CMHS, học sinh dưới bất kỳ hình thức nào khác.**

8. Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về thực hiện các khoản thu của đơn vị theo hướng dẫn tại Công văn này; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khoản thu và xử lý nghiêm các sai phạm (nếu có).

## **II. Quy định cụ thể các khoản thu**

### **1. Khoản thu theo văn bản quy định**

#### *1.1. Học phí*

Trong khi chờ cấp có thẩm quyền ban hành quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm học 2024-2025, các cơ sở giáo dục chưa thực hiện triển khai thu học phí, chờ văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo

*1.2. Danh mục các khoản thu và mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp*

Danh mục và định mức thu được quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết số 20/2022 ngày 29 tháng 9 năm 2022 là mức thu tối đa, tùy theo tình hình kinh tế - xã hội tại địa phương các cơ sở giáo dục công lập xây dựng Kế hoạch và dự toán thu- chi cho phù hợp (*Không xây dựng danh mục thu ngoài quy định của Nghị quyết*). Cụ thể:

a) Hàng năm, căn cứ vào danh mục quy định tại Nghị quyết số 20/2022 cơ sở giáo dục công lập xây dựng Kế hoạch, Dự toán thu-chi các khoản thu và mức thu đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo *Mẫu số 01 kèm theo Công văn này*;

b) Dự toán thu, chi các hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đảm bảo thu vừa đủ chi, mang tính chất phục vụ, không mang tính chất kinh doanh và phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội thực tế của từng địa phương, mức thu nhập của cha mẹ học sinh:

- Đối với vùng thành thị (*phường, thị trấn*) mức thu tối đa quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2022.

- Đối với vùng nông thôn (*xã*) mức thu tối đa bằng 80% quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2022.

c) Một số nội dung hướng dẫn làm cơ sở để xác định mức thu:

- Đối với tiền lương của người lao động làm việc theo hợp đồng lao động thực hiện theo 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. Trường hợp Chính phủ có điều chỉnh mức lương tối

thiếu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động thì thực hiện theo quy định mới của Chính phủ.

- Đối với khoản thu mua đồ dùng thiết yếu phục vụ bán trú: mua sắm các thiết bị, vật dụng phục vụ bữa ăn, nghỉ trưa (nếu có), vật dụng dùng chung... trường mở sổ quản lý, theo dõi sử dụng và hàng năm phải tiến hành kiểm kê theo quy định, nếu có nhu cầu mua sắm bổ sung thì căn cứ vào biên bản kiểm kê trường xây dựng dự toán mua sắm kèm kế hoạch và dự toán thu chi tổ chức bán trú để thỏa thuận, thống nhất với CMHS bằng văn bản đưa ra mức đóng góp.

- Đối với khoản thu: ăn sáng, ăn chính, ăn phụ, thuê dịch vụ cung ứng thức ăn (trong trường hợp nhà trường không tổ chức nấu ăn), quản lý chăm sóc học sinh buổi trưa, . . . , **các cơ sở giáo dục thực hiện thu theo số ngày thực tế đi học**, trường hợp cha mẹ học sinh đóng đủ tháng thì các cơ sở giáo dục thực hiện hoàn trả ở tháng sau liền kề.

d) Các đơn vị thực hiện nghĩa vụ thuế theo Công văn số 388/CTDTH-TTHT ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Cục thuế tỉnh Đồng Tháp;

đ) Thủ trưởng đơn vị thông qua Kế hoạch và Dự toán thu, chi các hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại cuộc họp của Trường, của cha mẹ học sinh các lớp để lấy ý kiến đồng thuận (lập biên bản cuộc họp và danh sách ký xác nhận người dự) và ký văn bản thỏa thuận với Ban đại diện cha mẹ học sinh của Trường;

e) Các cơ sở giáo dục công lập Tờ trình kèm hồ sơ (kế hoạch, dự toán thu - chi, văn bản thỏa thuận thống nhất giữa cơ sở giáo dục và Ban đại diện CMHS của Trường) về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học - Thường xuyên và Phòng KHTC) đối với các trường trực thuộc Sở, Phòng GDĐT (qua Tổ chuyên môn) đối với các trường trực thuộc UBND huyện, thành phố để trình phê duyệt Kế hoạch và Dự toán trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của các trường.

### *1.3. Dịch vụ trông giữ xe*

Thu theo Quyết định số 70/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc Quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Hiệu trưởng trường chịu trách nhiệm trong việc tổ chức đấu giá việc khai thác dịch vụ trông giữ xe, ký kết hợp đồng giao nhận quyền khai thác dịch vụ trông giữ xe với người trúng đấu giá.

*Lưu ý:* Các trường sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê phải xây dựng đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê theo Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ trình cấp thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện; phương án tổ chức thu, nộp, quản lý và sử dụng nguồn thu thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

## **2. Khoản thu thực hiện thống nhất toàn trường**

Các khoản thu phục vụ trực tiếp học sinh như: phù hiệu, bảng tên, sổ liên lạc; mua áo quần đồng phục, áo quần thể dục, thể thao; dụng cụ ăn, dụng cụ vệ sinh cá nhân trường thống nhất mẫu và công khai để CMHS tự lựa chọn trang bị.

### 3. Khoản thu khác

#### a) Căn tin, quầy văn phòng phẩm, photocopy

Các trường có nhu cầu sử dụng tài sản công cho thuê dịch vụ căn tin, quầy văn phòng phẩm, photocopy, phải thực hiện xây dựng đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê theo Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ trình cấp thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện; phương án tổ chức thu, nộp, quản lý và sử dụng nguồn thu thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

#### b) Bảo hiểm y tế

Thu theo Công văn số 1230/ BHHH-TST ngày 24 tháng 7 năm 2024 thông báo mức đóng bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 và Công văn số 1170/HDLN/BHHH-GDĐT ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Bảo hiểm xã hội tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh.

#### c) Các khoản thu tự nguyện

c.1. *Bảo hiểm tai nạn*: Là khoản thu tự nguyện. Trường tạo điều kiện và phối hợp với các tổ chức bảo hiểm để thực hiện công tác bảo hiểm cho học sinh, chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến để CMHS, học sinh tự nguyện tham gia.

c.2. *Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS*: Thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GDĐT về việc Ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS. Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai minh bạch, dân chủ theo quy định.

- Kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh lớp là nguồn đóng góp của cha mẹ học sinh cho Ban đại diện cha mẹ học sinh theo nguyên tắc **tự nguyện (không bắt buộc); nghiêm cấm thu bình quân đối với cha mẹ học sinh, học sinh**; Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp tổ chức thu, quản lý trực tiếp và sử dụng đúng quy định nguồn thu này cụ thể:

+ Trích nộp về cho Ban đại diện cha mẹ học sinh trường theo **khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp đầu năm học**

+ Phần kinh phí giữ lại: Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với GVCN lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được đóng góp của cha mẹ học sinh cho Ban đại diện cha mẹ học sinh và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến. phần kinh phí được giữ lại theo đúng quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh

nhà trường, trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường, mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường, hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục, sửa chữa nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường:

+ **Được trích từ kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp theo kiến nghị của cuộc họp toàn thể các Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp đầu năm học**, sau khi đã dự toán phần chi cần thiết cho lớp.

+ Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường cùng Hiệu trưởng xây dựng, thống nhất và quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được kinh phí trích từ Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến theo đúng qui định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường, trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường, mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường, hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục, sửa chữa nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

- Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

\* Lưu ý: Tổ chức của Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Khoản 1, 2 Điều 3 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, cụ thể:

- Các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp là những người nhiệt tình, có trách nhiệm trong việc phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn, nhà trường và **đại diện cho cha mẹ học sinh trong lớp** thực hiện các hoạt động giáo dục học sinh.

- Thành viên tham gia Ban đại diện cha mẹ học sinh trường là **trưởng ban hoặc phó trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.**

#### **4. Khoản tài trợ**

Nội dung chi tiết quy định về khoản tài trợ, các trường thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ GDĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Đặc biệt, các trường lưu ý về quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ, cụ thể thực hiện theo các bước cơ bản sau:

- *Bước 1:* Xây dựng kế hoạch

+ Thống nhất về chủ trương và kế hoạch triển khai trong lãnh đạo trường, Hội đồng trường, Ban đại diện CMHS;

+ Lập kế hoạch công việc và dự toán kinh phí chi tiết (bao gồm: nội dung, hình thức, việc sử dụng khoản tài trợ,...) để thực hiện. Trong đó, kế hoạch phải nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, dự toán kinh phí, chất lượng hoạt động, cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện,...

- *Bước 2:* Kế hoạch thông qua Hội đồng trường

- *Bước 3:* Niêm yết công khai kế hoạch ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS, người giám hộ (nếu có), học sinh và nhà tài trợ.

- *Bước 4:* Trường báo cáo và gửi kế hoạch về Sở GDĐT (qua Phòng Kế hoạch - Tài chính) đối với các trường trực thuộc Sở, Phòng GDĐT đối với các trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện để thẩm định và phê duyệt trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của các trường.

- *Bước 5:* Công bố và triển khai thực hiện kế hoạch như sau:

Tiếp nhận tài trợ: thực hiện theo quy định tại Điều 6 Chương II của Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quản lý, sử dụng tài trợ: thực hiện theo quy định tại Điều 7 Chương II của Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Báo cáo tài chính và công khai tài chính được thực hiện như sau:

+ Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

+ Đơn vị dự toán cấp trên có trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt quyết toán đối với khoản tài trợ của đơn vị dự toán cấp dưới.

+ Cơ sở giáo dục sử dụng tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các khoản tài trợ.

▪ Nội dung công khai tài chính bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ; giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi; kết quả kiểm toán (nếu có);

▪ Hình thức công khai báo cáo tài chính: Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của cơ sở giáo dục nhận tài trợ và các hình thức khác;

▪ Thời điểm công khai: Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán”.

+ Các mẫu biểu công khai tài chính: thực hiện theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính và Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **5. Các cơ sở giáo dục công lập không tổ chức thu hộ các khoản thu của tổ chức, đoàn thể trong nhà trường**

- Cụ thể các loại quỹ như: Quỹ đoàn, quỹ đội, quỹ khuyến học, hội phí chữ thập đỏ, quỹ hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh....

### **III. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Tổ chức triển khai văn bản này đến các Phòng GDĐT và các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

- Tiến hành thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo của Phòng GDĐT huyện, thành phố; tổ chức triển khai, thu, quản lý và sử dụng của các trường.

- Xử lý nghiêm theo quy định đối với tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có), nhất là người đứng đầu cơ sở giáo dục và trách nhiệm cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn đã để xảy ra tình trạng lạm thu.

- Tiếp thu các kiến nghị, đề xuất có liên quan các khoản thu để phối hợp các sở ngành liên quan và tham mưu cấp thẩm quyền kịp thời giải quyết (nếu có).

- Thực hiện báo cáo Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân Tỉnh về kết quả công tác triển khai thực hiện, thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo thực hiện của các Phòng GDĐT và tổ chức triển khai, thu, quản lý và sử dụng của các trường chậm nhất 15 tháng 12 năm 2024.

#### **2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản triển khai đến các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn. Có thể hướng dẫn cụ thể hơn cho phù hợp với địa phương.

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân cấp huyện tăng cường kiểm tra, rà soát việc triển khai các khoản thu, quản lý và sử dụng của các cơ sở giáo dục trên địa bàn; có biện pháp xử lý nghiêm theo quy định đối với cá nhân vi phạm (nếu có), nhất là người đứng đầu cơ sở giáo dục để xảy ra lạm thu.

- Kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xử lý vi phạm theo quy định đối với các tổ chức, cá nhân (nếu có).

- Tiếp thu các kiến nghị, đề xuất có liên quan các khoản thu để phối hợp các ban ngành liên quan và tham mưu cấp thẩm quyền kịp thời giải quyết (nếu có).

#### **3. Đối với các trường**

- Tổ chức triển khai quán triệt đến đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị và CMHS. Công khai các khoản thu để CMHS biết và phối hợp thực hiện (theo Mẫu số 1, 2.1, 2.2, 2.3).

- Tổ chức thu, quản lý và sử dụng nguồn thu theo đúng quy định.



- Thủ trưởng cơ sở giáo dục phải chịu trách nhiệm về các khoản thu, chi sai quy định và trả lại cho CMHS, học sinh; xử lý cá nhân vi phạm (nếu có) sau khi được thống nhất ý kiến của Sở, Phòng GDĐT.

- Thực hiện báo cáo tình hình triển khai và các khoản thu về cơ quan quản lý cấp trên chậm nhất 31 tháng 10 năm 2024.

Sở GDĐT yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung hướng dẫn trên. Trường hợp các văn bản quy định tại Công văn này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới ban hành; các nội dung khác vẫn thực hiện theo Công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐND, UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- UBND huyện, thành phố;
- Hội Khuyến học tỉnh;
- GD, các Phó GD Sở;
- Các phòng CMNV Sở;
- Trang Website Sở;
- Lưu: VT, T, 04 b.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thúy Hà**