

UBND TỈNH QUẢNG NINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 2433 /SGDĐT-KHTC

Quảng Ninh, ngày 07 tháng 9 năm 2017

V/v: Hướng dẫn bổ sung việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017 - 2018.

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tiếp theo công văn số 2257/SGDĐT-KHTC ngày 23/8/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017-2018, để thuận lợi cho các cơ sở giáo dục khi triển khai các khoản thu, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn bổ sung như sau:

1. Đối với khoản chi thuê người nấu ăn: Theo công văn hướng dẫn số 2257/SGDĐT-KHTC ngày 23/8/2017, mức tiền công chi trả cho 01 suất nấu ăn được thỏa thuận không vượt quá 150% mức lương cơ sở. Tuy nhiên, theo phản ánh các cơ sở đã hiểu đây là tiền công quy định cho một người nấu ăn nên dẫn đến thỏa thuận chưa đầy đủ với người lao động.

Để triển khai nội dung này, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn sửa đổi như sau: Tùy theo điều kiện cụ thể của địa phương, các cơ sở giáo dục thống nhất với cha mẹ học sinh để thể thỏa thuận mức chi trả hợp đồng với người lao động nhưng phải đảm bảo nguyên tắc cứ 35 trẻ nhà trẻ hoặc 50 trẻ mẫu giáo, 50 học sinh tiểu học thì được kí 01 hợp đồng lao động để bố trí vị trí nấu ăn. Mức chi trả tiền công theo thỏa thuận nhưng phải bảo đảm theo Nghị định của Chính phủ về quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

2. Tiền quản lí trông trưa và tổ chức ăn bán trú.

- Nội dung này chỉ thực hiện đối với các cơ sở giáo dục Tiểu học, không thực hiện đối với các cơ sở giáo dục mầm non do đây là nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên của các cơ sở giáo dục mầm non.

- Cụ thể mức chi:

+ Mức chi cho nhân viên, giáo viên, cán bộ quản lí được phân công trực tiếp chăm sóc bán trú, người thu tiền, kế toán, y tế: mức chi cho một giờ thống nhất cho các đối tượng, cơ sở giáo dục căn cứ thực tế để quy định số giờ trong một ngày được thanh toán.

VD1: Trường TH A giờ chính khóa bắt đầu nghỉ từ 10h30, chiều bắt đầu học 13h30 thì tính giờ trông trưa là 03 giờ, số tiền chi cho 01 cán bộ tham gia trực tiếp hoạt động trông trưa cho cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên trực tiếp trông trưa được tính như sau:

Số tiền được hưởng một ngày = $1.300.000 \text{ đ} \times 3,2\% \times 3 \text{ giờ} = 124.800 \text{ đ}$

Lưu ý: đối với cán bộ quản lí chỉ bố trí 1 điểm trường một ngày có 01 cán bộ quản lí trực tiếp.

+ Mức chi cho người thu tiền, kế toán, y tế : tùy theo khối lượng công việc để tính toán số ngày, số giờ các đối tượng này được hưởng.

VD2: Người thu tiền, kế toán, y tế của trường TH A được tính 01 giờ/ngày, số ngày tính tham gia công tác bán trú là 15 ngày; số tiền được hưởng 01 tháng là: $15 \text{ ngày} \times 1 \text{ giờ} \times 1.300.000 \text{ đ} \times 2,4\% = 468.000 \text{ đ}$

3. Tiền nước uống tinh khiết:

- Mức hưởng dẫn theo công văn số 2257/SGDDĐT-KHTC là mức tối đa áp dụng cho các trường học 01 buổi/ngày, những trường học hai buổi/ngày có thể tính toán mức tiêu thụ nước của buổi hai để thống nhất với cha mẹ học sinh tăng mức thu cho phù hợp.

- Đối với những trường đã được lắp hệ thống lọc nước:

+ Do hệ thống này mới đưa vào sử dụng, trong khi chờ kết quả quan trắc chất lượng nước và sự ổn định của hệ thống cung cấp nước, trước mắt trong học kì I, các trường vẫn tiến hành mua nước uống tinh khiết cho học sinh.

+ Sau khi hệ thống lọc nước đưa và sử dụng, hoạt động ổn định, các trường tính toán các chi phí bao gồm: mức nước tiêu thụ đầu vào, chi phí điện, công quản lí, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa (nếu có sau khi hết hạn bảo hành) và chi phí quan trắc nước 6 tháng/lần để tính toán mức thu cho phù hợp.

4. Về các khoản thu đóng góp tự nguyện của các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân để hỗ trợ cơ sở vật chất (xây dựng các công trình nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị cho nhà trường, dụng cụ phục vụ học tập, sinh hoạt cho người học) (gọi tắt là khoản thu XHH).

Về nguyên tắc và các bước triển khai vẫn thực hiện như hướng dẫn tại công văn số 2058/SGDDĐT-KHTC ngày 08/9/2015. Cụ thể:

Trong trường hợp ngân sách nhà nước và khoản thu học phí chưa đáp ứng được hết các nhu cầu sửa chữa nhỏ, mua sắm trang thiết bị, các trường được huy động đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh theo nguyên tắc phải xuất phát từ yêu cầu thiết thực, trực tiếp nâng cao chất lượng giáo dục; phù hợp với thu nhập, mức sống, khả năng đóng góp của số đông người dân trên địa bàn và điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; chỉ tổ chức thực hiện khi được sự

ủng hộ, nhất trí trên tinh thần tự nguyện của các đối tượng tham gia đóng góp; không ép buộc hay bình quân hóa mức đóng góp. Khi thực hiện, cơ sở giáo dục phải theo quy trình sau:

Bước 1: Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong tập thể lãnh đạo đơn vị, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân dự kiến huy động đóng góp.

Bước 2: 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 tiêu, nội dung công việc, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, 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.

Bước 3: Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên: Phòng Giáo dục và Đào tạo để xin chủ trương của Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với cơ sở giáo dục trực thuộc cấp huyện) hoặc báo cáo để xin chủ trương của Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cơ sở giáo dục trực thuộc Sở); chỉ được tiến hành vận động và thực hiện sau khi có sự đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo.


Bước 4: Sau khi hoàn thành công việc, các trường phải niêm yết công khai và báo cáo quyết toán kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với cha mẹ người học, các tổ chức, cá nhân đã tham gia đóng góp kinh phí. Khoản thu này phải đưa vào sổ sách kế toán và hạch toán, thanh quyết toán theo quy định. Các tài sản được mua sắm, sửa chữa bằng nguồn kinh phí huy động được phải hạch toán tăng tài sản và khấu hao tài sản theo đúng quy định hiện hành.

Trên đây là nội dung hướng dẫn bổ sung việc thực hiện các khoản thu, các cơ sở giáo dục cần phổ biến rộng rãi văn bản này tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động của đơn vị và người học, cha mẹ người học toàn bộ nội dung của văn bản này trước khi triển khai thực hiện. *zw*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy (báo cáo);
- Ban VHXXH HĐND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính (phối hợp chi đạo);
- Công TTĐT;
- Lưu: KHTC, VT.

GIÁM ĐỐC



Vũ Liên Oanh