

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

Số: 1069/SGDDĐT-STC

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; dạy 02 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú và giữ trẻ tại cơ sở giáo dục từ năm học 2019 - 2020

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

Đồng Tháp, ngày 16 tháng 8 năm 2019

Kính gửi:

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

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về 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 107/2017TT-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 Quyết định số 39/2016/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng học phí đối với cấp học mầm non và giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm học 2016 - 2017;

Thực hiện Công văn số 190/UBND-KTTH ngày 10 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc dạy 2 buổi/ngày;

Căn cứ Công văn số 363/UBND-KGVX ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc thực hiện các khoản thu của cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

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; dạy 02 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú và giữ trẻ tại cơ sở giáo dục từ năm học 2019 - 2020, cụ thể như sau:

Phần 1

QUY ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG, CƠ CẤU THU, QUẢN LÝ HỌC PHÍ; CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

A. Quy định về đối tượng áp dụng

1. Công văn này áp dụng đối với tất cả các loại hình nhà trường ở các cấp học, cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Công văn này áp dụng đối với trẻ em học mầm non, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên hệ cử tuyển; học viên học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông.

B. Hướng dẫn xác định đối tượng miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập

I. Đối tượng không phải đóng học phí

Là học sinh tiểu học trường công lập

II. Đối tượng được miễn học phí

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể:

1.1. 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).

1.2. Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 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.

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

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

- Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;

- Mồ côi cả cha và mẹ;

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

4. 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;

5. 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;

III. 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 có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

IV. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

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

2. 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;

3. 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.

C. Trình tự thủ tục, hồ sơ miễn giảm học phí và chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

I. Trình tự thủ tục và hồ sơ

1. Trách nhiệm của cha mẹ, học sinh, học viên

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 cơ sở giáo dục thường xuyên; có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí, 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, như sau:

- 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 1**.

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non và phổ thông: Mẫu đơn theo **phụ lục 2**.

1.1. Tùy theo từng đối tượng thuộc diện 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 chứng minh sau:

a) **Giấy xác nhận** do cơ quan quản lý đối tượng người có công cho đối tượng:

- *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 01/01/1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 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) **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 và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng: *Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông bị tàn tật, khuyết*

tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

c) **Quyết định** về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng: *Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.* Cụ thể:

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

d) **Giấy tờ chứng minh** là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng: *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) **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: *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.

e) **Sở 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: *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.*

f) **Giấy tờ chứng minh** là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng: *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.*

1.2. 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 1, 2** của Công văn này.

1.3. 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 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.

2. Trách nhiệm các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập và ngoài công lập

2.1. **Các cơ sở giáo dục công lập:** Tiếp nhận hồ sơ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập của cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh gửi đến Phòng GDĐT (đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng) và Sở GDĐT (đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở).

2.2. **Cơ sở giáo dục ngoài công lập:** Xác nhận vào đơn đề nghị của cha mẹ học sinh về cấp bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo **mẫu phụ lục 3** đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông ngoài công lập, để cha mẹ học sinh gửi đến Phòng GDĐT đối với trẻ em học từ mẫu giáo đến trung học cơ sở.

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 và chịu trách nhiệm các nội dung 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 có trách nhiệm cấp cho người học Giấy xác nhận được quy định theo **mẫu phụ lục 4**.

Thời gian học sinh phổ thông 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.

3. Trách nhiệm của cơ quan quản lý giáo dục (Sở GDĐT, Phòng GDĐT)

- Vào tháng 10 hàng năm, cơ quan quản lý giáo dục tiếp nhận danh sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp (Sở Tài chính, Phòng Tài chính-Kế hoạch) trình cấp thẩm quyền để bố trí dự toán kinh phí.

- Giao dự toán cấp bù kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các cơ sở giáo dục trực thuộc.

4. Trách nhiệm của cơ quan tài chính (Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thị xã, thành phố):

- Cơ quan tài chính tiếp nhận báo cáo tổng hợp nhu cầu kinh phí bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập của cơ quan quản lý giáo dục để trình cấp thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí.

- Sở Tài chính cấp bù kinh phí hỗ trợ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các cơ sở giáo dục thông qua Sở GDĐT đối với các đơn vị trực thuộc.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch: Cấp bù kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các trường mầm non, tiểu học và THCS thông qua Phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố.

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

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

Kinh phí thực hiện chính sách cấp bù tiền miễn, giảm học phí được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán.

Việc phân bổ kinh phí cấp bù cho các cơ sở giáo dục công lập được thực hiện 2 lần/năm học, cụ thể:

- Đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông được cấp đủ 9 tháng/năm học: lần 1 cấp bù 4 tháng (tương ứng với học kỳ I của năm học đó), lần 2 cấp bù 5 tháng (tương ứng với Học kỳ II của năm học đó).

Khi rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí, cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông 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), được chuyển vào tài khoản tiền gửi (3714...) và được tự chủ sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Phương thức chi trả tiền 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

2.1. Phòng GDĐT chịu trách nhiệm quản lý, ủy quyền cho các cơ sở giáo dục 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 từ mẫu giáo đến trung học cơ sở.

2.2. Sở GDĐT chịu trách nhiệm quản lý, ủy quyền cho các cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác trực thuộc.

2.3. Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

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

3. Đối với các đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đang học ở các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập

3.1. Phòng GDĐT chịu trách nhiệm quản lý, ủy quyền cho các cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học từ mẫu giáo đến trung học cơ sở.

3.2. Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông): lần 1 chi trả đủ 4 tháng, lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

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

D. Công tác lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập

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 và sinh viên hệ cử tuyển, Sở GDĐT, Phòng GDĐT xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí chi trả cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập, chi phí hệ cử tuyển 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. Cụ thể như sau:

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

Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập căn cứ mức thu học phí do Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí để

lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí đề nghị cấp bù miễn, giảm học phí (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định) như:

- Đối với cơ sở giáo dục mầm non và trung học cơ sở: gửi về Phòng GDĐT thẩm định, tổng hợp gửi phòng Tài chính-Kế hoạch để tổng hợp trình UBND huyện, thị xã, thành phố bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

- Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở GDĐT: gửi về Sở GDĐT thẩm định, tổng hợp gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình UBND Tỉnh bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

Sở Tài chính tổng hợp dự toán kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí của các đơn vị để trình UBND tỉnh bố trí dự toán kinh phí cho các đơn vị thực hiện.

2. Hỗ trợ chi phí học tập

Phòng GDĐT, Sở GDĐT căn cứ mức hỗ trợ chi phí học tập được quy định tại Nghị định số 86/2015/NĐ-CP (100.000 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 và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp (Phòng Tài chính - Kế hoạch, Sở Tài chính) tổng hợp trình UBND tỉnh, huyện, thị xã, thành phố bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

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

3.1. Phòng GDĐT căn cứ mức thu học phí của các trường mầm non, trung học cơ sở công lập trong vùng do UBND tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường mầm non và trung học cơ sở ngoài công lập trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi Phòng Tài chính-Kế hoạch tổng hợp trình UBND huyện, thị xã, thành phố bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

3.2. Sở GDĐT căn cứ mức thu học phí của các trường trung học phổ thông công lập trong vùng do UBND tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường trung học phổ thông ngoài công lập trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính tổng hợp trình UBND tỉnh bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

4. Căn cứ tổng hợp danh sách, kinh phí thực hiện miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập do Phòng GDĐT thẩm định, Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông cơ sở; đồng thời gửi Sở Tài chính tổng hợp bố trí kinh phí.

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, thị xã, 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. Quản lý và quyết toán kinh phí

1. Các cơ sở giáo dục được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập 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 6400, tiểu mục 6449: Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập.

D. Quy định sử dụng, quản lý học phí, tổ chức thực hiện

I. Sử dụng học phí (đối với các cơ sở giáo dục công lập)

Sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể như sau:

1. Tiền thu học phí đơn vị được để lại 100% để chi các nội dung như:

- Trích 40% chi tạo nguồn làm lương theo quy định của Chính phủ.

- Trích 2% trên tổng thu để chi cho công tác thu và quản lý học phí sau khi trừ chi phí mua biên lai, số còn lại được xem là 100% để chi:

+ Trích 70% cho công tác thu và quản lý tại đơn vị.

+ Trích 30% chi cho công tác quản lý tại Sở GDĐT (đối với các đơn vị do Sở GDĐT quản lý) và Phòng GDĐT (đối với các đơn vị do Phòng GDĐT quản lý).

- Số tiền còn lại (58%) chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị: 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,....

2. Kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí được ngân sách nhà nước cấp, đơn vị chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị.

II. Quản lý học phí và chế độ báo cáo

- Hàng năm cùng với lập dự toán thu, chi nguồn ngân sách nhà nước, các đơn vị lập dự toán thu (kể cả cấp bù), chi quỹ học phí; hỗ trợ chi phí học tập, báo cáo cho Phòng GDĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GDĐT), 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.

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm đôn đốc thu đủ số học phí theo quy định. Danh sách thu phải có đủ chữ ký của người nộp tiền, người thu tiền, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị kèm theo hồ sơ được miễn giảm khi lưu trữ chứng từ và nhận kinh phí cấp bù học phí. Việc quản lý thu, chi các đơn vị thực hiện tại bộ phận tài vụ của các đơn vị, đảm bảo đầy đủ sổ sách kế toán theo dõi thu, cấp bù, chi quỹ học phí. Nghiêm cấm việc tọa chi và để ngoài sổ sách kế toán quỹ học phí.

Các đơn vị sử dụng hóa đơn thu tiền học phí và liên hệ cơ quan thuế địa phương để được hướng dẫn thực hiện theo quy định về các nội dung liên quan đến hóa đơn (in hoặc mua hóa đơn, sử dụng, báo cáo, chính sách thuế).

Lưu ý: Khoản thu học phí thuộc đối tượng không chịu thuế giá trị gia tăng nên không thực hiện nghĩa vụ thuế giá trị gia tăng (theo quy định tại Thông tư số 219/2013/TT-BTC ngày 31/12/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 209/2013/NĐ-CP ngày 18/12/2013 của Chính phủ chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thuế giá trị gia tăng). Đối với khoản nộp thuế thu nhập doanh nghiệp chờ ý kiến của Tổng Cục thuế, Sở GDĐT và Sở Tài chính sẽ hướng dẫn sau.

- Tiền học phí thu được hàng tháng các đơn vị phải nộp toàn bộ vào tài khoản tiền gửi của đơn vị 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.

- Học phí là nguồn thu dịch vụ nên hạch toán; Lập báo cáo quyết toán thu - chi và báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

- Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai nguồn thu học phí 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 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 (quy định tại Khoản 2 Mục 2 của Thông tư 19/2005/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.

- 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 (Phòng GDĐT, Sở GDĐT). Phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố 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*.

III. Tổ chức thực hiện

Các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo Công văn này, cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

Ngoài những nội dung hướng dẫn trên, các nội dung còn lại vẫn thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và Quyết định số 39/2016/QĐ-UBND ngày 22/8/2016 của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Phần II

KINH PHÍ THỰC HIỆN DẠY 2 BUỔI/NGÀY, NGOẠI NGỮ TĂNG CƯỜNG, TỔ CHỨC BÁN TRÚ, GIỮ TRẺ TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. Kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí thực hiện dạy 2 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú, giữ trẻ tại các trường phải đảm bảo nguyên tắc thu bù chi, có sự thỏa thuận thống nhất bằng văn bản với Ban đại diện cha mẹ học sinh. Khoản tiền thu được trường để lại 100% để thực hiện các nội dung chi, các trường xây dựng dự toán thu chi, cụ thể như sau:

1. Dạy 2 buổi/ngày

- Bồi dưỡng cho giáo viên trực tiếp giảng dạy. Đối với trường tiểu học có đủ định biên 1,5 giáo viên/lớp thì không thu tiền.

- Tăng cường cơ sở vật chất.

- Bồi dưỡng cho đối tượng trực tiếp tham gia công tác thu và quản lý.

Ngoài khoản thu từ học sinh, trường sử dụng ngân sách để hỗ trợ (nếu có).

2. Dạy ngoại ngữ tăng cường

- Bồi dưỡng cho giáo viên trực tiếp giảng dạy, trợ giảng.

- Tăng cường cơ sở vật chất.

- Bồi dưỡng cho đối tượng trực tiếp tham gia công tác thu và quản lý.

3. Tổ chức bán trú

3.1. Tiền ăn bán trú

Tổ chức các bữa ăn cho học sinh, đảm bảo đủ lượng và chất dinh dưỡng.

3.2. Chi phí phục vụ

- Trả tiền công cho nhân viên phục vụ trực tiếp (là đối tượng trường chưa hợp đồng làm việc tại trường); bồi dưỡng cho các đối tượng tham gia trực (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 (nếu có)) và thời gian bố trí trực không vượt 02 giờ/người/ngày.

- Chi phí khác: nước uống, chất đốt, xà bông, nước tẩy,...

- Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ bán trú: mua sắm các thiết bị, vật dụng phục vụ bữa ăn, bếp ăn, nghỉ trưa (nếu có),...

- Bồi dưỡng cho đối tượng trực tiếp tham gia công tác thu và quản lý.

*** Lưu ý:**

- Trên cơ sở cân đối kinh phí để phân công nhiệm vụ các đối tượng và sắp xếp thời gian tham gia phù hợp.

- Thực hiện nghĩa vụ thuế đối với khoản thu tiền ăn bán trú:

+ Trường thu tiền ăn bán trú của học sinh để tổ chức nấu ăn thì không phải thực hiện nghĩa vụ thuế.

+ Trường thu tiền ăn bán trú của học sinh để thanh toán cho tổ chức, cá nhân thuê cung ứng thức ăn thì tổ chức, cá nhân này phải thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định (bao gồm thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp).

4. Đối với bữa ăn sáng của trẻ mầm non là bữa ăn ngoài quy định Chương trình, nếu phụ huynh trẻ có nhu cầu, trường thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh sau khi được sự đồng thuận của cha mẹ trẻ, trên cơ sở cân đối các khoản chi như: tiền ăn của trẻ, các chi phí (nước uống, chất đốt, xà bông, nước tẩy,...) và tiền bồi dưỡng các đối tượng tham gia.

5. Giữ trẻ ngày thứ Bảy và vào dịp hè đối với giáo dục mầm non

Sử dụng cho các nội dung chi liên quan đến công tác chăm sóc và giáo dục trẻ như: chi tiền ăn; chi bồi dưỡng giáo viên, Ban giám hiệu, phục vụ,...; chi tiền điện, nước,...

II. Quản lý thu, chi

1. Trường xây dựng dự toán thu - chi (theo biểu mẫu) kèm kế hoạch thực hiện dạy 2 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú, giữ trẻ ngày thứ Bảy và vào dịp hè đối với giáo dục mầm non, trên cơ sở thỏa thuận thống nhất bằng văn bản với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường sau khi được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh (có biên bản họp lấy ý kiến). Sau 07 ngày, trường gửi báo cáo kèm các hồ sơ này về bộ phận tài chính, chuyên môn của Phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố đối với các trường trực thuộc Phòng GDĐT, Sở GDĐT đối với các trường trực thuộc Sở để xem xét và trình lãnh đạo có ý kiến mới triển khai thực hiện.

2. Công tác thu, chi

Việc thu và sử dụng kinh phí phải đảm bảo bảo các nguyên tắc thu bù chi và các quy định về quản lý tài chính hiện hành.

Hàng tuần hoặc tháng, trường tự sắp xếp giao bộ phận tài vụ thực hiện việc thu, theo dõi, mở sổ kế toán, hạch toán kịp thời chứng từ phát sinh và lưu trữ đầy đủ theo quy định về công tác quản lý tài chính, thực hiện công khai minh bạch và sử dụng nguồn thu đúng mục đích, thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định (nếu có):

- Chứng từ để làm cơ sở thu là hóa đơn. Các nội dung phát sinh thu đều thể hiện trên hóa đơn (tự in hoặc mua của cơ quan thuế) để làm cơ sở tính thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp,....

- Các chứng từ phát sinh phải lưu trữ đầy đủ như: hóa đơn, chứng từ miễn giảm (nếu có); phiếu chi kèm danh sách ký nhận tiền bồi dưỡng, quản lý; bảng kê mua hàng, hóa đơn mua hàng,... Các trường liên hệ cơ quan thuế địa phương để được hướng dẫn thực hiện theo quy định về các nội dung liên quan đến hóa đơn (in hoặc mua hóa đơn, sử dụng, báo cáo, chính sách thuế).

- Các nguồn thu này là nguồn thu dịch vụ nên hạch toán theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

- Lập báo cáo quyết toán thu - chi và báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư số 107/2017TT-BTC.

- Thực hiện công khai theo 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 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 nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân (quy định tại Khoản 2 Mục 2 của Thông tư 19/2005/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.

3. 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.

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; kinh phí thực hiện dạy học 2 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú, giữ trẻ ngày thứ Bảy và vào dịp hè tại các cơ sở giáo dục, được áp dụng từ năm học 2019 -2020.

Văn bản này thay thế Công văn số 1182/SGDDĐT-STC, Công văn 1546/SGDDĐT-STC 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 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.

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
P.GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH



Bùi Thị Thanh Nhân

KT.GIÁM ĐỐC
P.GIÁM ĐỐC SỞ GDĐT



Huỳnh Thanh Hùng

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.HĐND Tỉnh;
- TT.UBND Tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng TC-KH huyện, thị xã, thành phố;
- Các Phòng CMNV Sở GDĐT;
- Lưu: VT, NG, 20b.

(Kèm theo Công văn số 1069 /SGDDĐT-STC ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

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

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục: mầm non, 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 Công văn số: .../SGDDĐT-STC ngày 16/8/2019)*

Căn cứ vào Công văn số: /SGDDĐT-STC ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính; tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

----- (1)

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

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

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

(Kèm theo Công văn số 1069/SGDDĐT-STC ngày tháng năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

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

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông/Phòng Giáo dục và Đào tạo/Sở Giáo dục và Đào tạo (1)

Họ và tên (2):.....

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

Hiện đang học tại lớp.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Công văn số:/SGDDĐT-STC ngày 16/8/2019)*

Căn cứ vào Công văn số: /SGDDĐT-STC ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính; tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

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

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

....., ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Gửi cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông nếu học công lập; gửi phòng giáo dục đào tạo nếu học mầm non và trung học cơ sở ngoài công lập; gửi Sở giáo dục đào tạo nếu học trung học phổ thông ngoài công lập.
- (2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.
- (3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.
- (4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.
- (5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

(Kèm theo Công văn số 1069/SGDDĐT-STC ngày tháng năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ HỌC PHÍ

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

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

Họ và tên (2):

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

Hiện đang học tại lớp:

Là học sinh trường:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Công văn số:/SGDDĐT-STC ngày 16/8/2019)*

Căn cứ vào Công văn số: /SGDDĐT-STC ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính; tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

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

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

- (1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở gửi Phòng GDĐT; học sinh học trung học phổ thông gửi Sở GDĐT.
- (2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.
- (3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.
- (4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.
- (5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

Phụ lục 4

(Kèm theo Công văn số 1069/SGDDĐT-STC ngày tháng năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính)

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

GIẤY XÁC NHẬN

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

Kính gửi:(1)

Trường:

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

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 xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí chotheo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở: gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo; học sinh học trung học phổ thông: gửi Sở Giáo dục và Đào tạo

SỞ GDĐT, PHÒNG GDĐT.....
 Trường/TTGD TX.....

CỘNG HÒA X4 HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ TOÁN THU-CHI PHÍ.....

(Kèm theo Công văn số 1069 /SGDDT-STC ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Sở GDĐT và Sở Tài chính)

TT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
I	Dự toán thu:		
1	Tổng số tiền thu		
	Trong đó:		
1.1	Thu đủ:		
	Số học sinh thu x mức thu		
1.2	Thu có giảm		
	Số học sinh thu x mức thu		
2	Số không thu		
	- Miễn:.....		
	-Thất thu:.....		
II	Dự toán chi:		
	Tổng số tiền chi		
	Trong đó gồm các nội dung chi sau:		Thuyết minh chi tiết từng nội dung
1		
2		
3		
4		
	Tổng cộng		

Người lập bảng

(Ký và ghi họ tên)

.....ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi họ tên, đóng dấu)