

Số: 2528/HDLN SGDĐT - STC  
V/v hướng dẫn thu, quản lý, sử dụng  
các khoản thu trong các cơ sở giáo  
dục công lập trên địa bàn tỉnh

Hải Dương, ngày 15 tháng 11 năm 2024

Kính gửi:

- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 4323/UBND - VP ngày 14/11/2024 của UBND tỉnh với nội dung giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Tài chính căn cứ Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND ngày 18/10/2024 của HĐND tỉnh (sau đây gọi là Nghị quyết số 17/2024/NQ - HĐND) và các quy định hiện hành hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Hải Dương đảm bảo theo đúng quy định.

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Tài chính hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng các khoản thu tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và các cơ sở giáo dục đào tạo công lập khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi là các cơ sở giáo dục) từ năm học 2024 - 2025 như sau:

## I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Tất cả các nội dung thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản thu phải đảm bảo công khai, minh bạch, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Các cơ sở giáo dục phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ các khoản nộp ngân sách nhà nước, thuế theo quy định hiện hành.

2. Mức thu của từng khoản phải phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, thu nhập của cha mẹ học sinh. Các cơ sở giáo dục lựa chọn thời điểm thu phù hợp, không thu dồn, thu ghép các khoản thu vào cùng một thời điểm; xem xét thực hiện miễn, giảm các khoản thu đối với học sinh thuộc đối tượng chính sách, gia đình hộ nghèo, hộ cận nghèo; tính toán xây dựng, thống nhất cơ cấu chi, định mức chi và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo phù hợp với nguồn kinh phí thu được.

3. Các khoản thu, mức thu phải được thỏa thuận thống nhất bằng văn bản với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, dân chủ; có sự thống nhất của Hội đồng trường. Đối với các khoản thu không quy định tại Nghị quyết số 17/2024/NQ - HĐND phải được cơ quan quản lý cấp trên (Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các trường trung học phổ thông; phòng Giáo dục và Đào tạo đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên) thẩm định, phê duyệt.



4. Các khoản thu ngoài học phí có tính chất thường xuyên (mức thu theo giờ, ngày, tháng) được tính theo thời gian thực tế học sinh đến trường.

5. Các cơ sở giáo dục chỉ được tiến hành thu khi đảm bảo đầy đủ hồ sơ theo đúng quy trình, quy định. Trong quá trình thực hiện, các nội dung thu, chi phải đảm bảo tuân thủ đúng theo quy định của Luật Kế toán, Luật Đấu thầu và các quy định pháp luật liên quan.

## **II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU**

### **1. Học phí**

1.1. Mức thu học phí tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và các cơ sở giáo dục đào tạo công lập khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông chưa tự bảo đảm chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh từ năm học 2023-2024 trở đi thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND.

1.2. Mức thu học phí đối với học sinh tiểu học quy định tại Nghị quyết số 17/2024/NQ - HĐND dùng làm căn cứ để hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở các địa bàn chưa đủ trường tiểu học công lập và học sinh tiểu học tư thục thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn, giảm học phí theo quy định.

1.3. Cơ chế thu, quản lý, sử dụng học phí và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và các văn bản có hiệu lực khác liên quan.

### **2. Các khoản thu được trích từ nguồn học phí**

Các khoản thu được trích từ nguồn học phí bao gồm: (1) Tiền bằng tốt nghiệp của học sinh trung học cơ sở; (2) Tiền giấy in đề, bằng tốt nghiệp của học sinh trung học phổ thông. Cơ sở giáo dục thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND.

### **3. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục**

Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục bao gồm: (1) Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong cơ sở giáo dục mầm non công lập vào ngày nghỉ, ngày hè, ngoài giờ hành chính; (2) Dịch vụ bán trú; (3) Dịch vụ tin nhắn, số liên lạc điện tử; (4) Dịch vụ vệ sinh trường, lớp, nhà vệ sinh trong các cơ sở giáo dục; (5) Dịch vụ điều hòa phục vụ trực tiếp cho nhu cầu học sinh, được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 17/2024/NQ-HĐND.

### **4. Các khoản được quy định tại các văn bản khác**

4.1. Khoản thu trông giữ xe của học sinh: Thực hiện theo Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 27/3/2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Hải Dương.



4.2. Khoản thu dạy 2 buổi/ngày ở tiểu học, làm quen tiếng Anh đối với trẻ mẫu giáo và học sinh lớp 1, 2: Các cơ sở giáo dục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo, Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông, Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học hàng năm đối với các cấp học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản liên quan.

4.3. Khoản thu dạy thêm, học thêm (bao gồm cả học thêm tiếng nước ngoài do giáo viên người nước ngoài dạy, dạy kỹ năng sống đối với học sinh phổ thông) và khoản thu Hoạt động sinh hoạt câu lạc bộ năng khiếu: Các cơ sở Giáo dục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm và Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/2/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Tuân thủ quy định tại Luật quản lý sử dụng tài sản công, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công, Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn khác (nếu có).

4.4. Các khoản tài trợ cho giáo dục: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục.

4.5. Khoản thu tiền nước uống cho học sinh: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT - BYT - BGDĐT ngày 12/5/2016 của Liên Bộ Y tế - Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học. Các cơ sở giáo dục căn cứ vào nhu cầu thực tế lượng nước uống bình quân/học sinh, giá nước của các đơn vị cung cấp trên thị trường để làm căn cứ xác định mức thu.

## **5. Các khoản thu khác**

5.1. Thẻ học sinh: Căn cứ vào điều kiện thực tế, người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định, đảm bảo phù hợp với thực tiễn, phục vụ thuận lợi cho công tác quản lý của đơn vị.

5.2. Đồ dùng, đồ chơi và học liệu đối với cơ sở giáo dục mầm non: Căn cứ vào mức độ tiêu hao của đồ dùng, đồ chơi và học liệu, các cơ sở giáo dục xác định nhu cầu mua sắm làm cơ sở xây dựng dự toán, mức thu đảm bảo nguyên tắc kế thừa trang thiết bị đã có, còn sử dụng được để tránh lãng phí.

**6. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp tổ chức thực hiện, nhưng không được trực tiếp thu của học sinh các khoản thu sau:**



### 6.1. Tiền đồng phục của học sinh:

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

- Phụ huynh học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức việc may hoặc mua đồng phục theo tiêu chuẩn quy định.

### 6.2. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT - BGDDT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyên góp của người học hoặc gia đình người học các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: 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; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; 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 học 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.

6.3. Hoạt động chữ thập đỏ: Cơ sở giáo dục thực hiện theo quy định tại Thông tư 07/2014/TT-BGDĐT ngày 14/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động chữ thập đỏ trong trường học.

6.4. Quỹ Đoàn, Đội: Thực hiện quy định về tài chính theo Điều lệ của tổ chức Đoàn, Đội.

6.5. Bảo hiểm thân thể học sinh: Các công ty bảo hiểm liên hệ, tuyên truyền trực tiếp với cha mẹ học sinh về việc mua, bán bảo hiểm trên tinh thần tự nguyện. (Trường hợp công ty bảo hiểm nhờ nhà trường thu hộ thì phải có văn bản ủy quyền, trong đó nêu rõ trách nhiệm của các bên).

6.6. Sách giáo khoa, sách tham khảo, đồ dùng học liệu, học phẩm và dụng cụ học tập cho cá nhân học sinh: Căn cứ nhu cầu thực tế, cha mẹ học sinh tự mua sắm, trang bị.

## **III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THU, CHI, HẠCH TOÁN KẾ TOÁN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH.**

### **1. Trình tự thực hiện**

Các cơ sở giáo dục khi triển khai các nội dung thu tại mục 3, mục 4, mục 5 phần II thực hiện đúng, đủ các bước theo quy trình sau:

*Bước 1:* Thống nhất chủ trương về kế hoạch thu các khoản thu, dự kiến nội dung chi, mức thu trong Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường; sau đó thông báo, lấy ý kiến thống nhất của tập thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.



*Bước 2:* Căn cứ các quy định tài chính hiện hành; các quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá theo lĩnh vực được cấp có thẩm quyền ban hành; các văn bản hướng dẫn thực hiện hoạt động dạy và học của cấp có thẩm quyền; lương bình quân theo giờ dạy của giáo viên; giá cả thị trường; chi phí lựa chọn nhà thầu (nếu có); nhu cầu cần thiết... Các cơ sở giáo dục lập kế hoạch thu, chi và dự toán chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn thu, các nội dung chi, dự kiến mức chi cụ thể, trên cơ sở đó xác định mức thu của từng khoản thu), niêm yết công khai (người đứng đầu cơ sở giáo dục lựa chọn hình thức công khai đảm bảo tính minh bạch và phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị) để tiếp thu ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch và dự toán.

*Bước 3.* Các cơ sở giáo dục phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh triển khai thỏa thuận, lấy ý kiến thống nhất của toàn thể cha mẹ học sinh bằng văn bản theo hình thức thích hợp. Những khoản thu cha mẹ học sinh không đồng ý hoặc đồng ý với mức khác, cơ sở giáo dục tiếp tục nghiên cứu, xem xét và điều chỉnh cho phù hợp.

*Bước 4.* Gửi báo cáo cho cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi, kiểm tra và giám sát việc thực hiện theo quy định đối với các khoản thu tại mục 3 phần II. Lập tờ trình kèm theo toàn bộ hồ sơ liên quan đề nghị cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt; cơ quan quản lý cấp trên xem xét, thẩm định, phê duyệt bằng văn bản đối với các khoản thu tại mục 4, mục 5 phần II. Cơ quan quản lý cấp trên theo quy định tại mục 3, phần I hướng dẫn này.

*Bước 5.* Tổ chức thực hiện các khoản thu theo qui định.

## **2. Tổ chức hạch toán và báo cáo tài chính**

Các cơ sở giáo dục mở sổ sách theo dõi riêng đối với từng khoản thu, chi; có chứng từ hợp pháp, hợp lệ, được chủ tài khoản hoặc người được ủy quyền quyết định; hạch toán vào hệ thống sổ sách kế toán và đưa vào báo cáo tài chính hàng năm theo quy định tài chính hiện hành. Không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác; 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.

## **3. Công khai tài chính**

Việc tổ chức thu, chi phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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; tuân thủ quy định về đấu thầu và các quy định của pháp luật hiện hành.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Hướng dẫn này được thực hiện từ năm học 2024-2025 thay thế hướng dẫn số 1507/SGDĐT - KHTC ngày 19/11/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; quản lý, sử dụng học phí và các khoản



thu khác trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Hải Dương và hướng dẫn số 1569/SGDDĐT - KHTC ngày 08/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thu học phí và các khoản thu dịch vụ trong nhà trường năm học 2023-2024.

Trong thời gian thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại hướng dẫn này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với cơ quan tài chính phổ biến nội dung hướng dẫn này đến các cơ sở giáo dục trực thuộc để triển khai thực hiện. Đồng thời thường xuyên kiểm tra, thanh tra, giám sát các cơ sở giáo dục, kịp thời phát hiện, ngăn ngừa và chấn chỉnh tình trạng lạm thu, xử lý các cơ sở giáo dục để xảy ra lạm thu thuộc địa phương quản lý theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

**SỞ TÀI CHÍNH  
GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Trọng Tuệ**

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
GIÁM ĐỐC**



**Lương Văn Việt**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính;
- Lưu VT.