

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
**LIÊN SỞ: TÀI CHÍNH -
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: 8392/LS:TC-GDĐT

Hướng dẫn quản lý, sử dụng và
thanh quyết toán kinh phí thực
hiện Chương trình sửa học đường
trên địa bàn thành phố Hà Nội

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

Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2018

Kính gửi:

- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch các quận, huyện, thị xã;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã;
- Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học công lập
trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị quyết số 06/2018/NQ-HĐND ngày 05/7/2018 của HĐND thành phố Hà Nội quy định cơ chế hỗ trợ, đóng góp thực hiện Đề án Chương trình Sửa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội, giai đoạn (2018-2020);

Căn cứ Quyết định số 4019/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt Đề án thực hiện Chương trình Sửa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội, giai đoạn (2018-2020);

Căn cứ Thông báo số 384/TB-VP ngày 29/11/2018 của Văn phòng UBND Thành phố về kết luận của đồng chí Ngô Văn Quý, Phó Chủ tịch UBND Thành phố tại cuộc họp báo cáo công tác thực hiện Đề án Sửa học đường;

Căn cứ Quyết định số 2484/QĐ-SGDĐT ngày 23/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu Mua sữa thuộc Đề án thực hiện Chương trình Sửa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng, góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội, giai đoạn (2018-2020): Đơn vị trúng thầu là Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam;

Căn cứ các quy định về quản lý tài chính - ngân sách hiện hành; Để triển khai Đề án thực hiện Chương trình Sửa học đường cải thiện tình trạng dinh dưỡng góp phần nâng cao tầm vóc trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội (giai đoạn 2018-2020) đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng; Liên Sở: Tài chính - Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình Sửa học đường giai đoạn 2018-2020 như sau:

1. Đối tượng, thời gian và định mức thụ hưởng

Đối tượng thụ hưởng, thời gian thụ hưởng và định mức thụ hưởng thực hiện theo quy định tại mục II Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 4019/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố.

2. Cơ chế tài chính và nguồn kinh phí thực hiện Chương trình Sữa học đường

2.1. Mức hỗ trợ

- Ngân sách hỗ trợ 30% (tương đương 1.886 đồng/hộp sữa), phụ huynh học sinh đóng góp 47% (tương đương 2.954 đồng/hộp sữa), phần còn lại doanh nghiệp cung cấp sữa hỗ trợ.

- Riêng đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học thuộc diện hộ nghèo và cận nghèo (*theo quy định chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND Thành phố ban hành*), học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh thuộc diện chính sách (*thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học 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; trẻ mẫu giáo và học sinh tiểu học là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân*): Ngân sách hỗ trợ 50% (tương đương 3.143 đồng/hộp sữa), doanh nghiệp cung cấp sữa hỗ trợ 50% (tương đương 3.143 đồng/hộp sữa).

Nếu giá một hộp sữa trên thị trường (giá bán nhà thầu đã công bố với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền) giảm, liên Sở sẽ thông báo điều chỉnh mức hỗ trợ cho phù hợp.

2.2. Thời gian hỗ trợ và nguồn kinh phí thực hiện Chương trình Sữa học đường được thực hiện theo quy định tại khoản 1, mục III Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 4019/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố.

3. Về ký hợp đồng với đơn vị cung cấp sữa

Căn cứ Thỏa thuận khung được ký kết giữa Sở Giáo dục và Đào tạo với nhà thầu cung cấp sữa; các cơ sở giáo dục công lập (trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã và Sở Giáo dục và Đào tạo) trực tiếp ký hợp đồng với đơn vị cung cấp sữa để thực hiện chương trình sữa học đường tại đơn vị mình; Phòng Giáo dục và Đào tạo ký hợp đồng với đơn vị cung cấp sữa để thực hiện Chương trình sữa học đường tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc Bộ, Ngành... và cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn. Việc ký hợp đồng phải đảm bảo theo đúng nguyên tắc của Thỏa thuận khung đã ký kết.

4. Về xây dựng dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình sữa học đường đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu

học trên địa bàn các quận, huyện, thị xã (trừ các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo)

4.1. Lập và giao dự toán ngân sách thực hiện Chương trình sửa học đường

- Hàng năm, căn cứ vào văn bản của Sở Tài chính về việc hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; căn cứ vào số lượng học sinh tham gia Chương trình Sửa học đường; các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học công lập và ngoài công lập (*sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục*) lập danh sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện Chương trình Sửa học đường gửi phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch cùng cấp xem xét, tổng hợp dự toán ngân sách quận, huyện, thị xã, trình UBND quận, huyện, thị xã và gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với phần kinh phí thực hiện Chương trình Sửa học đường), Sở Tài chính đề rà soát, xây dựng dự toán ngân sách chung toàn Thành phố (*mẫu báo cáo theo phụ lục số 01, 02*).

- Căn cứ báo cáo của UBND các quận, huyện, thị xã, Sở Giáo dục và Đào tạo rà soát, tổng hợp số đối tượng, nhu cầu kinh phí thực hiện Chương trình Sửa học đường, gửi Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố trình HĐND Thành phố cân đối bố trí trong dự toán ngân sách các cấp hàng năm.

- Căn cứ dự toán thực hiện Chương trình Sửa học đường do Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi, căn cứ dự toán bổ sung có mục tiêu từ ngân sách Thành phố cho ngân sách các quận, huyện, thị xã để thực hiện Chương trình Sửa học đường (đối với các quận, huyện, thị xã không tự cân đối ngân sách), căn cứ chế độ chính sách hiện hành; Phòng Tài chính - Kế hoạch rà soát, tổng hợp dự toán ngân sách cấp quận, huyện, thị xã hàng năm, báo cáo UBND quận, huyện, thị xã trình HĐND cùng cấp giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc và Phòng Giáo dục và Đào tạo (tương ứng phần dự toán kinh phí để thực hiện Chương trình sửa học đường tại các cơ sở giáo dục công lập khác, cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn) để triển khai thực hiện.

4.2. Về thu nộp khoản đóng góp tham gia Chương trình Sửa học đường của phụ huynh học sinh

- Khoản thu đóng góp tham gia Chương trình Sửa học đường của phụ huynh học sinh được theo dõi, hạch toán trên sổ sách kế toán và quyết toán theo chế độ tài chính - kế toán hiện hành.

- Đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND các quận, huyện, thị xã:

Trước ngày mùng 10 hàng tháng, căn cứ số ngày thực tế học sinh tham gia Chương trình Sửa học đường của tháng trước (*theo dõi theo phụ lục số 03*), cơ sở giáo dục thực hiện tất toán với phụ huynh học sinh tiền đóng góp tham gia Chương trình Sửa học đường của tháng trước, đồng thời tạm thu tiền đóng góp tham gia Chương trình Sửa học đường của tháng hiện tại (*thống kê theo phụ lục số 04*). Khoản đóng góp này được thu định kỳ hàng tháng, khi thu cơ sở giáo

dục phải sử dụng phiếu thu theo quy định (*trường hợp phụ huynh học sinh có nguyện vọng đóng tiền tham gia chương trình Sữa học đường theo học kỳ; phụ huynh học sinh thỏa thuận thống nhất với cơ sở giáo dục; cơ sở giáo dục có trách nhiệm theo dõi số sữa học sinh sử dụng hàng tháng và tất toán kinh phí với phụ huynh học sinh khi kết thúc học kỳ*).

- Đối với các cơ sở giáo dục công lập khác và các cơ sở giáo dục ngoài công lập:

+ Trước ngày mùng 10 hàng tháng, căn cứ số ngày thực tế học sinh tham gia Chương trình Sữa học đường của tháng trước¹, cơ sở giáo dục thực hiện tất toán với phụ huynh học sinh tiền đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường của tháng trước, đồng thời tạm thu tiền đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường của tháng hiện tại. Khoản đóng góp này được thu định kỳ hàng tháng, khi thu cơ sở giáo dục phải sử dụng phiếu thu theo quy định (*trường hợp phụ huynh học sinh có nguyện vọng đóng tiền tham gia chương trình Sữa học đường theo học kỳ; phụ huynh học sinh thỏa thuận thống nhất với cơ sở giáo dục; cơ sở giáo dục có trách nhiệm theo dõi số sữa học sinh sử dụng hàng tháng và tất toán kinh phí với phụ huynh học sinh khi kết thúc học kỳ*).

+ Chậm nhất đến ngày 15 hàng tháng, cơ sở giáo dục có trách nhiệm nộp toàn bộ số tiền đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường tháng trước của phụ huynh học sinh (theo số liệu đã tất toán với phụ huynh học sinh) về Phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, theo dõi và quản lý kinh phí đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường do các cơ sở giáo dục nộp theo đúng quy định (*đối với trường hợp nộp tiền mặt khi tiếp nhận các Phòng Giáo dục và Đào tạo sử dụng phiếu thu theo quy định*).

4.3. Về sử dụng, thanh quyết toán kinh phí Chương trình Sữa học đường

Các cơ sở giáo dục chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với báo cáo về đối tượng học sinh, số học sinh thực tế tham gia Chương trình sữa học đường và số lượng sữa đã sử dụng được nghiệm thu với đơn vị cung cấp sữa (*theo phụ lục số 06a và 06b*).

Căn cứ vào hợp đồng đã ký kết với đơn vị cung cấp sữa, căn cứ vào số học sinh thực tế tham gia Chương trình Sữa học đường và biên bản nghiệm thu khối lượng sữa đã sử dụng của các cơ sở giáo dục với đơn vị cung cấp sữa; Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm rà soát, kiểm tra và thanh toán cho đơn vị cung cấp sữa theo quy định hiện hành và hợp đồng đã ký kết. Khi thực hiện thanh toán phải kèm Bảng tổng hợp kinh phí thực hiện (*đối với các cơ sở giáo dục công lập trực tiếp thanh toán theo mẫu phụ lục số 07, đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo lập theo mẫu phụ lục số 08*).

¹ Số học sinh tham gia Chương trình sữa học đường được theo dõi chi tiết và phân loại cụ thể theo từng nhóm đối tượng (theo phụ lục số 03); tổng hợp số học sinh thực tế tham gia Chương trình (theo phụ lục 05) kèm theo biên bản nghiệm thu số lượng sữa đã sử dụng với đơn vị cung cấp sữa, cơ sở giáo dục có trách nhiệm gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 hàng tháng.

Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã, các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí Chương trình Sữa học đường (bao gồm nguồn ngân sách cấp và đóng góp của phụ huynh học sinh) đúng mục đích, đúng đối tượng và thanh quyết toán theo đúng quy định của Luật NSNN và các văn bản hiện hành.

Kết thúc năm ngân sách, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình Sữa học đường báo cáo UBND quận, huyện, thị xã đồng thời gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp báo cáo chung kết quả thực hiện Chương trình (*mẫu biểu báo cáo theo phụ lục số 09, 10*).

5. Về xây dựng dự toán, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình sữa học đường đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

5.1. Lập và giao dự toán ngân sách thực hiện Chương trình sữa học đường

- Hàng năm, căn cứ vào văn bản của Sở Tài chính về việc hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; căn cứ vào số lượng học sinh tham gia Chương trình Sữa học đường; Các cơ sở giáo dục lập danh sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện Chương trình Sữa học đường gửi Sở Giáo dục và Đào tạo. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp gửi Sở Tài chính để rà soát, xây dựng dự toán ngân sách chung toàn Thành phố (*mẫu biểu báo cáo theo phụ lục số 11*).

- Căn cứ dự toán ngân sách thực hiện Chương trình Sữa học đường được giao, Sở Giáo dục và Đào tạo phân bổ và giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục trực thuộc theo quy định để triển khai thực hiện.

5.2. Về thu nộp khoản đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường của phụ huynh học sinh

- Trước ngày mùng 10 hàng tháng; Căn cứ số ngày thực tế học sinh tham gia Chương trình Sữa học đường của tháng trước (*được theo dõi theo phụ lục số 03*), cơ sở giáo dục thực hiện tất toán với phụ huynh học sinh tiền đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường của tháng trước, đồng thời tạm thu tiền đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường của tháng hiện tại (*thống kê theo phụ lục số 04*). Khoản đóng góp này được thu định kỳ hàng tháng, khi thu cơ sở giáo dục phải sử dụng phiếu thu theo quy định (*trường hợp phụ huynh học sinh có nguyện vọng đóng tiền tham gia chương trình Sữa học đường theo học kỳ; phụ huynh học sinh thỏa thuận thống nhất với cơ sở giáo dục; cơ sở giáo dục có trách nhiệm theo dõi số sữa học sinh sử dụng hàng tháng và tất toán kinh phí với phụ huynh học sinh khi kết thúc học kỳ*).

- Khoản thu đóng góp tham gia Chương trình Sữa học đường của phụ huynh học sinh được theo dõi, hạch toán trên sổ sách kế toán và quyết toán theo chế độ tài chính - kế toán hiện hành.

5.3. Về sử dụng, thanh quyết toán kinh phí Chương trình Sữa học đường

Căn cứ vào hợp đồng đã ký kết với đơn vị cung cấp sữa, căn cứ vào đối tượng học sinh và số học sinh thực tế tham gia Chương trình Sữa học đường và biên bản nghiệm thu khối lượng sữa đã sử dụng với đơn vị cung cấp sữa (*mẫu theo phụ lục số 06a*); các cơ sở giáo dục thanh toán cho đơn vị cung cấp sữa theo quy định hiện hành và hợp đồng cung cấp sữa đã ký kết, khi thanh toán kèm theo bảng tổng hợp kinh phí (*theo phụ lục số 07*).

Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí Chương trình Sữa học đường (bao gồm nguồn ngân sách cấp và đóng góp của phụ huynh học sinh) đúng mục đích, đúng đối tượng và thanh quyết toán theo đúng quy định của Luật NSNN và các văn bản hiện hành.

Kết thúc năm ngân sách, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm báo cáo kinh phí thực hiện Chương trình Sữa học đường gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để quyết toán và tổng hợp báo cáo chung kết quả thực hiện Chương trình (*mẫu biểu báo cáo theo phụ lục số 12*).

6. Đối với kinh phí thực hiện việc theo dõi, kiểm tra, kiểm nghiệm, xử lý rác thải và phí hành chính khác; kinh phí mua trang thiết bị cần thiết tại kho bảo quản và duy trì kho bảo quản sữa tại các nhà trường... (quy định tại khoản 3 mục III Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 4019/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố) do đơn vị cung cấp sữa chịu trách nhiệm đảm bảo.

7. Hướng dẫn hồ sơ đối với trẻ em mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc đối tượng được miễn đóng góp (đối tượng được ngân sách hỗ trợ 50%, doanh nghiệp cung cấp sữa hỗ trợ 50%)

7.1. Đối tượng

a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh tiểu học có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo hoặc cận nghèo (theo quy định chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND thành phố Hà Nội ban hành).

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh tiểu học là người dân tộc thiểu số.

c) 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 30/7/2012 của Văn phòng Quốc hội. Cụ thể:

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.

d) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh tiểu học 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.

đ) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh tiểu học là con của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 95/2016/TT-BQP ngày 28/6/2016 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06/4/2016 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.

Ghi chú: Trong quá trình thực hiện khi có văn bản sửa đổi, bổ sung hay thay thế các văn bản trích yếu thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới ban hành.

7.2. Hồ sơ

- Phụ huynh học sinh có đơn đề nghị miễn đóng góp (theo mẫu số 01).
- Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn đóng góp, cụ thể như sau:
 - + Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm a Mục 7.1.

+ Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điểm b Mục 7.1.

+ Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm c Mục 7.1.

+ 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 d Mục 7.1.

+ Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 95/2016/TT-BQP ngày 28/6/2016 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06/4/2016 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 đối với đối tượng quy định tại Điểm đ Mục 7.1 (*đối với học sinh tiểu học thuộc đối tượng không phải đóng học phí, nhưng để được miễn đóng góp khi tham gia Chương trình Sửa học đường làm giấy chứng nhận theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 95/2016/TT-BQP để làm căn cứ*).

- Người học làm hồ sơ nộp cho cả thời gian học tập (riêng đối với người học có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét cho kỳ học tiếp theo).

7.3. Trình tự thực hiện

Trong vòng 15 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học có đơn đề nghị miễn đóng góp và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn đóng góp gửi cơ sở giáo dục (*đối với đối tượng đã nộp bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí hoặc hỗ trợ chi phí học tập thì các cơ sở giáo dục sử dụng bản sao giấy tờ học sinh đã nộp*).

7.4. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

a) Đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học công lập trực thuộc UBND các quận, huyện, thị xã, Sở Giáo dục và Đào tạo

Thủ trưởng các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đã xác nhận, lập danh sách học sinh được miễn đóng góp kèm theo hồ sơ có liên quan để làm căn cứ thanh quyết toán với đơn vị cung cấp sữa theo đúng quy định.

b) Đối với các cơ sở giáo dục công lập khác và các cơ sở giáo dục ngoài công lập

Thủ trưởng các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đã xác nhận, lập danh sách học sinh được miễn đóng góp kèm theo hồ sơ có liên quan gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra, rà soát hồ sơ để làm căn cứ thanh quyết toán với đơn vị cung cấp sữa theo đúng quy định.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình Sữa học đường. Đề nghị UBND các quận, huyện, thị xã; các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo để nghiên cứu, phối hợp giải quyết./.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
KT. GIÁM ĐỐC *h*
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Xuân Tiên

SỞ TÀI CHÍNH
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC *tv*



Nguyễn Việt Hà

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- KBNN Thành phố (để phối hợp);
- D/c Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu VT: TC, GDDT.

Handwritten text, likely a date or reference number, located in the top left corner of the page.

