

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN LONG BIÊN**

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

Số: **1841**/UBND-GDĐT
V/v: tăng cường công tác quản lý
thu chi và quản lý tài chính
năm học 2018-2019

Long Biên, ngày **17** tháng 9 năm 2018

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Các trường MN, TH, THCS thuộc Quận.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường công tác quản lý thu chi; chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học; Văn bản số 3120/SGD&ĐT-KHTC ngày 26 tháng 7 năm 2018 của Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội về tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2018 - 2019;

UBND quận Long Biên chỉ đạo tăng cường công tác quản lý thu chi đầu năm học 2018 - 2019, nội dung như sau:

I. Thu học phí và các khoản thu khác

1. Đối với khoản thu học phí

a. Cơ sở giáo dục công lập:

- Nội dung:

Thực hiện thu học phí đối với trẻ mầm non, học sinh THCS theo Nghị quyết số: 05/2018/NQ-HĐND ngày 05/7/2018 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội và mức thu học phí đối trường Trung cấp kỹ thuật Bắc Thăng Long, Trường trung cấp kỹ thuật tin học Hà Nội năm học 2018-2019;

Riêng đối với các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao; Thực hiện Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về cơ chế tài chính áp dụng đối với các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao trên địa bàn Thủ đô (Nghị quyết 15/2013/NQ-HĐND) và hướng dẫn liên sở 2623/HD-LN: STC- SGD&ĐT ngày 16/5/2014 về triển khai thực hiện quyết số 15/2013/NQ-HĐND; Nghị quyết số 14/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị quyết 15/2013/NQ-HĐND; công văn số 675/UBND-KGVX ngày 21/02/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thực hiện 14/2016/NQ-HĐND.

- Yêu cầu thực hiện:

Thu đúng đối tượng, đúng mức quy định (Cấp học mầm non thu học phí 10 tháng/ năm học; cấp học THCS thu học phí 09/tháng/năm học)

Thu theo tháng, quý, kỳ (tùy theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh). Không ép buộc phụ huynh thu gộp.

Lập dự toán chi theo đúng quy định: 40% tổng thu để chi hỗ trợ CCTL, phần còn lại bổ sung chi các hoạt động của nhà trường.

Kinh phí cấp bù học phí: nhà trường phải thực hiện đúng quy định, bổ sung vào chi hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Thu học phí phải sử dụng hóa đơn theo quy định.

b. Cơ sở giáo dục ngoài công lập:

Cơ sở giáo dục ngoài công lập tự quyết định mức thu học phí theo quy định tại khoản 3, điều 3 nghị định số 86/2015/NĐ-CP.

Các cơ sở giáo dục khi thu học phí phải sử dụng hóa đơn theo quy định. Thực hiện công khai mức thu học phí theo quy định Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT cụ thể công khai mức thu học phí theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo (đối với cơ sở giáo dục mầm non); công khai mức thu học phí theo từng năm học và dự kiến cả cấp học (đối với cơ sở giáo dục phổ thông).

2. Đối với các khoản thu khác

a. Cơ sở giáo dục công lập:

- Nội dung:

Thu các khoản theo Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội (trừ các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao).

Thu các khoản theo nhu cầu thực tế của phụ huynh, thu theo thỏa thuận giữa nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh.

Thu theo đề án sửa học đường thực hiện theo nghị quyết số 06/2018/NQ-HĐND ngày 05/7/2018 của HĐND Thành phố Hà Nội.

- Yêu cầu thực hiện

Đảm bảo nguyên tắc thu đủ, chi đủ, đúng mục đích, tự nguyện, công khai, dân chủ, minh bạch và có hiệu quả, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội, thu nhập trên từng địa bàn.

Mức thu căn cứ trên cơ sở dự toán chi phí, nội dung chi, phải được thỏa thuận bằng văn bản của cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường và UBND quận trước khi ban hành.

Đối với việc dạy thêm, học thêm: Nhà trường tổ chức thu, chi và công khai thanh quyết toán tiền học thêm thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường, giáo viên dạy thêm không trực tiếp thu, chi tiền học thêm, Mức chi và tỷ lệ phân bổ chi phải được thông qua hội đồng giáo dục trường và được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội hàng năm của nhà trường.

Đối với các khoản thu về quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao, phù hiệu: thực hiện theo thông tư số 26/2009/TT-BGD&ĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thu chi phải đưa vào sổ sách kế toán, hạch toán theo quy định và phải thực hiện công khai theo quy định, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác.

Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 23/01/2018 của UBND Thành phố: Chấm dứt việc thu chi khoản đóng góp tự nguyện để sửa chữa nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị của nhà trường theo quy trình 4 bước đã được quy định tại Điều 11 của quy định ban hành kèm theo Quyết định 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013.

- Quy trình thực hiện: (trừ khoản thu theo đề án sửa học đường)

Các trường xây dựng kế hoạch thu chi đầu năm 2018-2019 của đơn vị và nộp về PGD&ĐT để phê duyệt.

Các trường nhận KH đã phê duyệt của Phòng, nhà trường thực hiện các bước thỏa thuận theo đúng kế hoạch, quy trình thỏa thuận:

+ Bước 1: Họp BGH triển khai kế hoạch thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018- 2019 đã được phòng Giáo dục phê duyệt.

+ Bước 2: Họp hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về dự toán thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 – 2019.

+ Bước 3 : Họp BGH với Ban đại diện CMHS trường, Ban đại diện CMHS lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai về dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 – 2019.

+ Bước 4: Họp CMHS tại từng lớp học triển khai về dự toán thu chi các khoản thu theo qui định và các khoản thu thỏa thuận và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2018 – 2019.

Lấy ý kiến thỏa thuận với các khoản thu của 100% CMHS trong lớp - theo Phiếu đính kèm (lưu phiếu của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp)

GVCN cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, qui trình đã thống nhất.

+ Bước 5: Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu các khoản thu khác và thu thỏa thuận năm học 2018 – 2019.

+ Bước 6 : Thông báo đến CMHS, sau đó triển khai thu.

+ Bước 7 : Xây dựng bổ sung qui chế chi tiêu nội bộ và thông qua hội nghị CBCNV (nếu có thay đổi)

+ Bước 8: Thực hiện công khai theo thông tư số: Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT. Thông tư 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về công khai đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

b. Cơ sở giáo dục ngoài công lập:

Nguồn thu của cơ sở giáo dục ngoài công lập thực hiện theo quy định tại nghị định số 62/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường; Thông tư số 135/2008/TT-BTC ngày 31/12/2008 hướng dẫn nghị định số 62/2008/NĐ-CP;

Đối với các khoản thu về quần áo đồng phục, quần áo thể dục thể thao, phù hiệu: thực hiện theo thông tư số 26/2009/TT-BGD&ĐT 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 và sinh viên: Phụ huynh học sinh hoặc Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức may hoặc mua đồng phục theo đúng quy định tại Thông tư số 26/2009/TT-BGD&ĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của nhà trường.

Việc tiếp nhận các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng thực hiện theo quy định tại thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

II. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. **Nội dung:** thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT- BGDĐT ngày/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

2. Yêu cầu thực hiện:

Trên cơ sở tự nguyện và thỏa thuận giữa nhà trường và ban đại diện phụ huynh học sinh; phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch và có hiệu quả.

Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các 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 theo nguyên tắc tự nguyện hoặc không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh như: bảo vệ cơ sở vật chất, 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 nhà 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: nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường.

Các khoản thu chi phải đưa vào sổ sách kế toán, hạch toán theo quy định và phải thực hiện công khai theo quy định, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác.

3. Quy trình thực hiện

Trường ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chi sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến.

Trường ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với hiệu trưởng dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ và chi sử dụng sau khi đã được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến.

Trên cơ sở dự kiến kế hoạch chi tiêu sau khi đã được thống nhất của toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

III. Chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và chế độ khác cho học sinh theo quy định:

1. Nội dung:

Thực hiện miễn giảm theo Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của chính phủ, Thông tư số 09/2016/TTLT – BGD-BTC-BLĐTĐBXH hướng dẫn tại Nghị định 86/2015/NĐ-CP.

Thực hiện miễn giảm đối với các khoản thu khác.

Thực hiện hỗ trợ tiền ăn, tiền đồng phục cho học sinh thuộc diện nghèo có hộ khẩu trên địa bàn quận Long Biên thuộc cấp TH, THCS (cơ chế đặc thù của quận).

2. Yêu cầu thực hiện:

Nhà trường thực hiện rà soát, tổng hợp danh sách gửi về Phòng giáo dục và thực hiện chi trả học sinh: chính xác, đầy đủ, kịp thời và đúng quy định diện học sinh được hưởng chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ tiền ăn trưa cho trẻ mẫu giáo.

Nhà trường có chế độ miễn, giảm phù hợp đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Tuyệt đối không được để học sinh vì gia đình khó khăn không có tiền đóng góp mà phải bỏ học.

Triển khai các cơ chế đặc thù của quận về hỗ trợ đối với học sinh thuộc diện hộ nghèo: hỗ trợ đồng phục kịp thời trước khai giảng năm học mới, tiền ăn trưa chi trả cho học sinh theo bữa ăn thực tế/tháng.

3. Quy trình thực hiện:

Các đơn vị thực hiện lập, xác nhận danh sách học sinh thuộc diện chế độ chính sách (theo đúng mẫu biểu quy định); nộp danh sách về phòng GD&ĐT; Nhận kinh phí từ phòng GD&ĐT và chi trả trực tiếp cho cha (mẹ) hoặc người đỡ đầu trực tiếp nuôi dưỡng học sinh; yêu cầu cha (mẹ) hoặc người đỡ đầu trực tiếp nuôi dưỡng học sinh ký nhận và thực hiện chi cho học sinh đúng quy định. Công khai danh sách, chế độ học sinh chế độ chính sách đang học tại trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận để cha mẹ học sinh, học sinh được biết và phối hợp thực hiện.

IV. Công khai:

1. Nội dung: Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai các khoản thu khác theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT; Thông tư 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về công khai đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

2. Yêu cầu thực hiện:

Công khai kế hoạch thu chi của nhà trường.

Công khai dự toán, quyết toán tất cả các khoản thu, chi của nhà trường.

Công khai minh bạch, rõ ràng, đúng thời gian, đúng mẫu biểu theo quy định tất cả các khoản thu trong nhà trường.

V. Xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ:

- **Nội dung:** phản ánh toàn bộ các khoản thu chi, điều chỉnh, bổ sung phù hợp trong năm.

- Yêu cầu thực hiện:

Xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ phải dựa trên kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường và văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, thành phố, quận.

Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi, nhà trường phải bổ sung qui chế kịp thời theo đúng quy trình.

- Qui trình thực hiện:

+ Bước 1: Lập bản “Dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ”

+ Bước 2: Chuyển bản “Dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ” đến các tổ chuyên môn để bàn bạc, đóng góp ý kiến

+ Bước 3: Hội đồng trường thông qua các ý kiến đóng góp của các tổ chuyên môn xây dựng bản “dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ”

+ Bước 4: Niêm yết tại phòng Giáo viên bản “dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ” đã được sửa đổi, bổ sung để tiếp thu ý kiến của toàn thể CB – GV – NV nhà trường.

+ Bước 5: Tiến hành thông qua trong Hội đồng nhà trường tại Đại hội Công chức - Viên chức. Hiệu trưởng nhà trường giải đáp các ý kiến phản hồi để xây dựng bản” dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ cho hoàn chỉnh.

+ Bước 6: Hoàn chỉnh bản “ qui chế chi tiêu nội bộ”

+ Bước 7: Niêm yết công khai bản “qui chế chi tiêu nội bộ”

VI. Tăng cường công tác quản lý quỹ tiền mặt:

Các khoản thu chi tại đơn vị thực hiện theo TT số 04/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 về việc quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN: Đối với các khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị thì đơn vị phải gửi số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị tại Ngân hàng thương mại hoặc KBNN theo quy định tại điều 16 NĐ số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015.

Các nhà trường phải có kế hoạch thu chi quỹ tiền mặt để kịp thời gửi số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị tại Ngân hàng hoặc KBNN tránh tình trạng để dư quỹ tiền mặt lớn, hạn chế chi tiêu bằng tiền mặt để đảm bảo an toàn, an ninh trường học.

VII. Hạch toán kế toán, điều hành các khoản thu:

Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung mục đích khác.

VIII. Lập dự toán, quyết toán, chứng từ thu chi:

1. Dự toán:

Lập dự toán riêng đối với từng khoản thu.

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thu chi của nhà trường.

Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản có liên quan của các cấp Trung ương, thành phố, quận, phù hợp với nhiệm vụ của kế hoạch.

Định mức chi cho bộ phận có liên quan: căn cứ theo kế hoạch phân công nhiệm vụ, bảng chấm công để xây dựng định mức chi theo ngày công đối với bộ phận quản lý, phục vụ và các bộ phận có liên quan, tuyệt đối không được chi theo tỷ lệ đối với tất cả các khoản thu.

2. Quyết toán:

Hạch toán các khoản thu, chi vào tài khoản kế toán và mục lục ngân sách nhà nước.

Kế toán mở sổ theo dõi tất cả khoản thu, chi của đơn vị ...

Lập báo cáo quyết toán, mở đầy đủ sổ sách kế toán, gửi báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định;

Công tác lập, luân chuyển, thanh quyết toán, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách kế toán đảm bảo theo quy định.

Thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng, cả năm đúng theo quy định

Thực hiện khóa sổ, lập sổ sách kế toán, báo cáo quyết toán tài chính năm theo mẫu biểu quy định.

3. Chứng từ:

Chứng từ thanh toán: thực hiện theo đúng quy định, ghi đầy đủ, rõ ràng, chi tiết từng nội dung, có đầy đủ minh chứng kèm theo (VD: các công văn, kế hoạch, giấy mời, quyết định, bảng chấm công.....)

IX. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Tham mưu UBND quận các văn bản chỉ đạo, điều hành, tăng cường quản lý thu, chi năm học 2018-2019; Tham mưu văn bản thống nhất một số khoản thu khác đối với các trường công lập trên địa bàn quận năm học 2018-2019.

Quản triệt và chỉ đạo các trường học nghiêm túc thực hiện các văn bản chỉ đạo về thu chi đầu năm học; Công bố công khai các quy định, các khoản thu trên cổng Thông tin điện tử của quận để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn, kiểm tra định kỳ, đột xuất việc tổ chức thực hiện thu, chi tại các trường; kịp thời chấn chỉnh tình trạng lạm thu, thu các khoản trái quy định. Tham mưu UBND quận có hình thức xử lý nghiêm, kịp thời đối với Hiệu trưởng các trường thực hiện thu chi không đúng quy định. Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý với UBND quận và Sở Giáo dục & đào tạo.

Tổng hợp, báo cáo UBND quận và Sở Giáo dục & đào tạo việc thực hiện các khoản thu khác trước ngày 15/10/2018.

Tham mưu việc lập, công bố điện thoại đường dây nóng để người học, cha mẹ người học và nhân dân kịp thời phản ánh các hiện tượng thu chi không đúng quy định.

Chịu trách nhiệm trước UBND quận về các khoản thu của các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND quận các văn bản chỉ đạo, điều hành, tăng cường quản lý thu, chi năm học 2018-2019; Tham mưu văn bản thống nhất một số khoản thu khác đối với các trường công lập trên địa bàn quận năm học 2018-2019.

Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra định kỳ, đột xuất việc tổ chức thực hiện thu, chi tại các trường;

Hướng dẫn các trường triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp Công lập, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, xây dựng phương án, dự toán các khoản thu thỏa thuận, công khai tài chính và thực hiện cơ chế quản lý tài chính hiệu quả, đúng quy định.

3. Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc quận:

- Tổ chức quán triệt và phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, cha mẹ học sinh các văn bản chỉ đạo thu chi của các cấp quản lý giáo dục; niêm yết công khai các văn bản chỉ đạo.

- Thực hiện nghiêm quy trình, các bước tiến hành thu sau khi có văn bản thỏa thuận thống nhất của UBND quận:

+ Căn cứ văn bản thống nhất các khoản thu khác năm học 2018-2019 của UBND quận Long Biên; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc quận thống nhất trong Ban giám hiệu, Ban đại diện cha mẹ học sinh, giáo viên chủ nhiệm cách thức tiến hành tổ chức thỏa thuận với cha mẹ học sinh nhà trường.

+ Tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh toàn trường thông báo bằng văn bản, công khai tới từng cha mẹ học sinh, lấy ý kiến thỏa thuận của cha mẹ học sinh (theo mẫu).

+ Về nội dung các khoản thu: Thực hiện theo quy định và các văn bản hướng dẫn hiện hành, không thu gộp nhiều khoản thu vào đầu năm học đồng thời thực hiện đầy đủ chế độ quản lý tài chính theo quy định. Các trường không trực tiếp thu kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; Ngoài các khoản thu theo quy định, các trường không được thực hiện hoặc đề nghị Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện các khoản thu từ người học, cha mẹ người học bất kỳ hình thức nào; Không tùy tiện lập các quỹ hoặc để Ban đại diện cha mẹ học sinh lập quỹ ép buộc học sinh đóng góp dưới danh nghĩa đóng góp tự nguyện.

+ Các mức thu, chi đối với các khoản thu khác phải được thông qua Hội đồng giáo dục nhà trường đảm bảo công khai, dân chủ và được đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của nhà trường.

- Các trường học thực hiện nghiêm túc chế độ công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT; Thông tư 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về công khai đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

Trong đó đặc biệt lưu ý nội dung, phương thức và thời gian thực hiện công khai các khoản thu được quy định tại thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, công khai minh bạch mọi khoản thu chi liên quan đến đóng góp của cha mẹ học sinh;

- Chấm dứt việc lợi dụng danh nghĩa ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định. Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh đảm bảo thực hiện đúng theo quy định tại Điều 10, Thông tư 55/2011/TTBDGD. Phổ biến điều lệ ban đại diện cha mẹ học sinh tới các phụ huynh học sinh.

- Các nhà trường công bố điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh và nhân dân kịp thời phản ánh các hiện tượng thu chi không đúng quy định.

- Hiệu trưởng các nhà trường chịu trách nhiệm trước UBND quận về các khoản thu chi sai quy định; để xảy ra tiêu cực trong việc lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu góp hoặc ép buộc học sinh may (mua) quần áo đồng phục trái quy định. Đối với những khoản thu sai quy định yêu cầu phải trả lại học sinh.

Trên đây là nội dung chỉ đạo về tăng cường quản lý thu chi đầu năm học 2018-2019, UBND quận yêu cầu các trường học và các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đơn vị phản ánh về UBND quận Long Biên (qua phòng Giáo dục & đào tạo và các phòng, ban liên quan) để chỉ đạo, xử lý. *SV*

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- TT QU, TT HĐND quận; | để b/c
- Như trên;
- Lưu: VP, (05). *SV*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đinh Thị Thu Hương

