

Số: 51 /2013/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**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)**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2002;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND năm 2004;

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ qui định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10/9/2012 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh và sinh viên;

Xét đề nghị của Liên Sở: Tài chính - Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 5437/LN: TC-GD&ĐT ngày 08 tháng 10 năm 2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về việc 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).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo; Tài chính; Cục trưởng Cục thuế Thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã, Thủ trưởng các Sở, Ngành, các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: TC, GD&ĐT, LĐT&XH;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Đ/c Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các đ/c PCT UBND TP;
- Cục KT văn bản (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Ban VX, PC, KTNS (HĐND TP);
- Công GTĐT TP; Trung tâm công báo;
- Sở Tư pháp; Đài PTTH HN;
- Báo Hà nội mới, Báo Kinh tế và đô thị;
- Đ/c CVP, các đ/c PCVP, TH;
- Lưu: VT, VX<sub>ch</sub>.

80

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



**Nguyễn Thị Bích Ngọc**

**QUY ĐỊNH**

**Về việc 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)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2013/QĐ-UBND ngày 2 tháng 11 năm 2013  
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

Quyết định này quy định về việc 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) bao gồm: Các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên.

**Điều 2. Nguyên tắc chung**

Các cơ sở giáo dục thực hiện thu, chi các khoản thu khác phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Đảm bảo nguyên tắc thu đủ, chi đủ, đúng mục đích, 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 cơ quan quản lý cấp trên (Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp quản lý) trước khi ban hành.

2. Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, 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.

3. 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.

4. Ngoài nội dung các khoản thu qui định tại Điều 3 đến Điều 12 Quy định này, các cơ sở giáo dục công lập không được thu bất kỳ các khoản thu nào khác.

**Chương II**  
**QUY ĐỊNH VỀ CÁC KHOẢN THU, CHI KHÁC**  
**TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG CÔNG LẬP**

**Điều 3. Thu, chi phục vụ bán trú**

1. Nội dung thu, mức thu:

a) Tiền ăn (Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở): Thỏa thuận với cha mẹ học sinh.

b) Chăm sóc bán trú (Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở): Không quá 150.000 đồng/học sinh/tháng.

c) Trang thiết bị phục vụ bán trú:

- Học sinh mầm non: Không quá 150.000 đồng/học sinh/năm học.

- Học sinh Tiểu học, Trung học cơ sở: Không quá 100.000 đồng/học sinh/năm học.

2. Nội dung chi:

a) Tiền ăn: Chi bữa ăn chính và bữa ăn phụ (nếu có) theo thỏa thuận.

b) Chăm sóc bán trú: Bồi dưỡng người trực tiếp chăm sóc, cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ công tác bán trú.

c) Trang thiết bị phục vụ bán trú: Trang bị cơ sở vật chất cho bán trú (giường, chiếu, chăn, khăn mặt, bát, đĩa, cốc, xoong, nồi, bếp gas...).

**Điều 4. Thu, chi học 2 buổi/ngày**

1. Mức thu:

a) Học sinh Tiểu học: Không quá 100.000 đồng/ học sinh/tháng.

b) Học sinh Trung học cơ sở: Không quá 150.000 đồng/ học sinh/tháng.

2. Nội dung chi:

Chi bồi dưỡng giáo viên trực tiếp tham gia dạy 2 buổi/ngày, bồi dưỡng cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ và phúc lợi tập thể, mua sắm văn phòng phẩm, đồ dùng dạy học, điện, nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất và các nội dung chi khác phục vụ hoạt động học 2 buổi/ngày.

**Điều 5. Thu, chi học phẩm**

1. Mức thu:

Học sinh Mầm non không quá 150.000 đồng/học sinh/năm học.

2. Nội dung chi:

Trang bị các loại vở, học liệu để giúp trẻ tham gia các hoạt động giáo dục theo chương trình Giáo dục mầm non mới do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định

(danh mục học phẩm theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

#### **Điều 6. Thu, chi nước uống học sinh**

##### 1. Mức thu:

Học sinh (Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Giáo dục thường xuyên): Không quá 12.000 đồng/học sinh/tháng.

##### 2. Nội dung chi:

Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh.

#### **Điều 7. Thu Bảo hiểm y tế học sinh**

Thực hiện theo Nghị định số 62/2009/NĐ-CP ngày 27/7/2009 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm Y tế, Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14/8/2009 của Liên Bộ Y tế - Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Bảo hiểm Y tế.

#### **Điều 8. Thu chi dạy thêm, học thêm trong nhà trường**

Thực hiện theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

#### **Điều 9. Thu chi viện trợ, quà biếu, tặng, cho**

Các trường được phép tiếp nhận các nguồn viện trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật. Đây là nguồn thu hợp pháp của các trường. Các nguồn thu này phải được ghi chép, quản lý thống nhất qua hệ thống sổ sách kế toán và được chi tiêu theo thỏa thuận với các đơn vị viện trợ, tặng, biếu và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **Điều 10. Thu chi tài trợ**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10/9/2012 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.

#### **Điều 11. Thu chi khoản đóng góp tự nguyện để sửa chữa nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị của nhà trường**

##### 1. Nguyên tắc thu:

Trong trường hợp ngân sách nhà nước và khoản thu học phí chưa đáp ứng được hết các nhu cầu sửa chữa nhỏ, mua sắm trang thiết bị, các trường được huy động đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân và phụ huynh học sinh theo

nguyên tắc không ép buộc hay bình quân hóa mức đóng góp đối với phụ huynh học sinh. Bên đóng góp không được gán bất kỳ điều kiện ràng buộc nào về đặc quyền, đặc lợi trong việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ tài sản, kinh phí đã đóng góp cho nhà trường.

## 2. Quy trình quản lý và sử dụng các khoản đóng góp:

Bước 1: Thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai trong Ban Giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Bước 2: Lập Kế hoạch công việc và dự trù kinh phí chi tiết (bao gồm dự kiến nguồn huy động, các nội dung chi và dự kiến mức chi cụ thể) để thực hiện. Trong đó, kế hoạch công việc phải nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, chất lượng sản phẩm, công trình,... Niêm yết công khai ít nhất một tuần để tiếp thu các ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh kế hoạch công việc và dự trù kinh phí.

Bước 3: Báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp (Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp quản lý) để xin chủ trương thống nhất bằng văn bản và chỉ được tiến hành vận động, thực hiện sau khi có sự đồng ý của cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp.

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

## **Điều 12. 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-BGDĐT 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.

### 1. Về mẫu đồng phục, quần áo thể dục thể thao, phù hiệu:

Đồng phục phải được thiết kế giản dị, kiểu dáng phù hợp lứa tuổi học sinh và văn hóa của địa phương; được hội đồng nhà trường, cha mẹ học sinh đồng thuận, dễ tìm mua hoặc may ở nhà may, chất liệu bền, giá cả phù hợp với điều kiện kinh tế của địa phương. Không thay đổi, thêm bớt các chi tiết trên đồng phục hàng năm làm khó khăn cho phụ huynh và học sinh. Trường hợp cần có sự thay đổi kiểu dáng, màu sắc đồng phục phải được sự đồng ý của Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh.

### 2. Phương thức thực hiện:

Phụ huynh học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức việc may hoặc mua đồng phục theo đúng quy định của Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của nhà trường.

### Chương III

## QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC THU, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁC KHOẢN THU KHÁC

#### **Điều 13. Thu các khoản thu khác**

1. Các khoản được thu định kỳ hàng tháng: Tiền ăn, chăm sóc bán trú, học 2 buổi ngày, nước uống, dạy thêm học thêm.

2. Các khoản được thu theo học kỳ hoặc cả năm học: Học phẩm, trang thiết bị phục vụ bán trú, quần áo đồng phục.

Riêng khoản thu trang thiết bị bán trú, nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh có thể thống nhất mua các trang thiết bị bán trú có chất lượng tốt và sử dụng cho các năm học sau. Khoản thu này được thu gộp tương ứng với số năm sử dụng.

3. Các khoản thu khác: Thực hiện theo đợt ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân hoặc theo kế hoạch của nhà trường được cơ quan quản lý có thẩm quyền phê duyệt.

Các cơ sở giáo dục khi thu các khoản khác phải sử dụng phiếu thu theo quy định.

#### **Điều 14. Sử dụng các khoản thu khác**

Nội dung chi, mức chi của 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.

#### **Điều 15. Quản lý tiền thu khác**

Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu khác theo các qui 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.

Các khoản thu chi phải đưa vào sổ sách kế toán (bao gồm cả phần kinh phí được trích lại từ nguồn thu bảo hiểm y tế học sinh), hạch toán theo quy định và phải thực hiện công khai theo quy định. Hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán (trừ khoản thu bảo hiểm y tế học sinh), 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.

Các khoản thu phải thực hiện ghi thu ghi chi theo quy định: Chăm sóc bán trú; trang thiết bị phục vụ bán trú; học 02 buổi ngày; học phẩm học sinh mầm non; dạy thêm học thêm trong nhà trường; thu viện trợ, tài trợ, quà biếu tặng cho; khoản đóng góp tự nguyện để xây dựng sửa chữa nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị của nhà trường.

## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan đơn vị**

#### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo:**

a) Tổ chức công bố công khai các quy định, các khoản thu trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

b) Thỏa thuận thống nhất bằng văn bản về mức thu khác của các cơ sở giáo dục công lập theo phân cấp quản lý.

c) Định kỳ, đột xuất phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra việc thực hiện thu, chi các khoản thu khác tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố.

d) Tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu khác của các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc và của Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã. Báo cáo gửi về Sở Tài chính và UBND Thành phố trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

đ) Chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố về việc thực hiện các khoản thu ngoài học phí của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố.

#### **2. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã:**

a) Công khai các khoản thu trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

b) Thỏa thuận thống nhất bằng văn bản về mức thu khác của các cơ sở giáo dục công lập theo phân cấp quản lý.

c) Định kỳ đột xuất tổ chức kiểm tra việc thực hiện thu, chi tại các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý.

d) Chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố về công tác quản lý thu chi các khoản thu ngoài học phí của các trường trực thuộc theo phân cấp.

đ) Tổng hợp báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu khác của các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc theo phân cấp. Báo cáo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Kế hoạch Tài chính) trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

#### **3. Các cơ sở giáo dục công lập:**

a) Công khai các khoản thu để nhân dân, cha mẹ học sinh biết, thực hiện.

b) Tổ chức thu, quản lý và sử dụng nguồn thu khác theo đúng quy định.

c) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về các khoản thu chi sai quy định trong nhà trường. Đối với những khoản thu sai quy định phải trả lại học sinh.



d) Chịu sự kiểm tra, thanh tra định kỳ, đột xuất của các cơ quan có thẩm quyền.

đ) Có chế độ miễn giảm phù hợp đối với học sinh có khó khăn về kinh tế. Tuyệt đối không được để học sinh vì gia đình khó khăn không có tiền đóng góp mà phải bỏ học.

e) Báo cáo và đánh giá tình hình thực hiện các khoản thu khác gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp theo phân cấp trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

**Điều 17. Tổ chức thực hiện:**

Thời gian thực hiện: Từ năm học 2013-2014.

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng trong Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.

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



Nguyễn Thị Bích Ngọc