

UBND TỈNH NGHỆ AN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDT-TC&ĐTGD
V/v hướng dẫn công tác quản lý thu, chi
năm học 2025 - 2026 tại các cơ sở giáo
dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Nghệ An, ngày tháng 9 năm 2025

Kính gửi:

- UBND các xã, phường;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ các quy định hiện hành, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2025-2026 tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Nghệ An như sau:

I. Học phí

Các cơ sở giáo dục thực hiện theo các văn bản sau:

- Nghị quyết số 217/2025/QH15 của Quốc hội về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (sau đây gọi tắt là Nghị quyết 217);

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (sau đây gọi tắt là Nghị định 238).

1. Đối tượng được miễn học phí

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 2, Nghị quyết số 217 và Khoản 1, Điều 15, Nghị định số 238. Cụ thể:

Đối tượng được miễn học phí gồm: Trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông (học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông) trong cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Hồ sơ thủ tục, trình tự thực hiện miễn học phí

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 18, Nghị định số 238.

Trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong các cơ sở giáo dục công lập không phải nộp đơn đề nghị miễn học phí. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập và phê duyệt danh sách người học được miễn học phí.

3. Cơ chế miễn học phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 238. Cụ thể:

- Việc miễn học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường;

- Nhà nước cấp bù tiền miễn học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông để thực hiện việc miễn học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn học phí, theo mức do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định;

- Kinh phí cấp bù miễn học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học. Kinh phí thực hiện cấp bù miễn học phí cho cơ sở giáo dục công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán;

- Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù miễn học phí được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn học phí được chuyển và hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở giáo dục và được tự chủ sử dụng theo số lượng thực tế đối tượng được cấp bù và quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập; trường hợp dự toán giao thực hiện cấp bù tiền miễn học phí cao hoặc thấp hơn số lượng đối tượng thụ hưởng thực tế và mức cấp bù theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục báo cáo cơ quan chủ quản để xử lý theo quy định hiện hành.

II. Các khoản thu theo quy định

1. Bảo hiểm y tế

1.1. Căn cứ pháp lý thực hiện:

- Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

- Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công tác y tế trường học;

- Công văn số 248/LN-BHXH-GD&ĐT ngày 26/8/2025 hướng dẫn liên ngành giữa Bảo hiểm xã hội tỉnh và Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An về thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên.

1.2. Mức chi cho khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu (CSSKBD)

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 62, Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế. Theo đó, số tiền trích để lại cho cơ sở giáo dục gồm:

a) Trích 5% số thu bảo hiểm y tế tính trên tổng số trẻ em dưới 6 tuổi hoặc học sinh, sinh viên đang theo học tại cơ sở giáo dục, công thức tính như sau:

$$\text{Số tiền trích} = 5\% \times (N_{\text{số người}} \times M_{\text{bảo hiểm y tế}} \times L_{\text{cơ sở}} \times Th)$$

Trong đó:

- $N_{\text{số người}}$: Tổng số trẻ em dưới 6 tuổi; học sinh đang theo học tại cơ sở giáo dục có tham gia bảo hiểm y tế.

- $M_{\text{bảo hiểm y tế}}$: Mức đóng bảo hiểm y tế áp dụng đối với đối tượng trẻ em dưới 6 tuổi hoặc học sinh, sinh viên theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 6 của Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025.

- $L_{\text{cơ sở}}$: Mức lương cơ sở tại thời điểm đóng bảo hiểm y tế.
- Th: Số tháng đóng bảo hiểm y tế.

b) Trích 1% tính trên số tiền đóng bảo hiểm y tế hằng tháng cho người lao động tại cơ sở giáo dục.

1.3. Điều kiện, nội dung chi, thanh quyết toán kinh phí khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu

Thực hiện theo quy định tại Điều 63, Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế, cụ thể:

a) Điều kiện: Cơ sở giáo dục (trừ cơ sở giáo dục đã ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định tại Điều 30 của Nghị định số 188/2025/NĐ-CP) được cấp kinh phí từ quỹ bảo hiểm y tế để thực hiện khám bệnh, chữa bệnh trong CSSKBĐ khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có ít nhất một người có đủ điều kiện làm việc chuyên trách hoặc kiêm nhiệm trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định tại Điều 19 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

- Có phòng y tế hoặc phòng làm việc riêng để thực hiện việc sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho các đối tượng do cơ sở giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp quản lý khi bị tai nạn thương tích, các bệnh thông thường trong thời gian học tập, làm việc tại cơ sở giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

b) Nội dung chi:

- Chi mua thuốc, thiết bị y tế, vật tư, dụng cụ, công cụ, hóa chất phục vụ sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho trẻ em, học sinh, sinh viên, các đối tượng do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp quản lý khi bị tai nạn thương tích hoặc các trường hợp bệnh thông thường trong thời gian học, làm việc tại cơ sở giáo dục;

- Chi mua sắm, sửa chữa thiết bị y tế thông thường phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu, tủ tài liệu quản lý hồ sơ sức khỏe tại cơ sở giáo dục;

- Chi mua tài liệu phục vụ hoạt động phòng ngừa dịch bệnh, vệ sinh phòng bệnh và hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trong công tác CSSKBĐ.

c) Thanh toán, quyết toán kinh phí:

- Đối với cơ sở giáo dục công lập thực hiện hạch toán các khoản chi khám bệnh, chữa bệnh trong công tác CSSKBĐ vào chi phí thực hiện công tác y tế tại cơ sở và quyết toán với đơn vị quản lý cấp trên theo quy định hiện hành;

- Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập thực hiện hạch toán các khoản chi khám bệnh, chữa bệnh trong công tác CSSKBĐ vào chi phí của cơ sở và quyết toán với đơn vị cấp trên (nếu có);

- Cơ sở giáo dục được cấp kinh phí chi cho khám bệnh, chữa bệnh trong CSSKBĐ có trách nhiệm sử dụng cho công tác CSSKBĐ, bảo đảm thuốc, thiết bị y tế phục vụ công tác CSSKBĐ, không được sử dụng vào các mục đích khác, số kinh

phí được cấp đến cuối năm chưa sử dụng hết, được chuyển nguồn sang năm sau tiếp tục sử dụng, tổng hợp, báo cáo việc quản lý, sử dụng kinh phí trong báo cáo kết quả hoạt động hằng năm và không phải quyết toán với cơ quan bảo hiểm xã hội, nhưng có trách nhiệm báo cáo việc sử dụng kinh phí khi tổ chức Bảo hiểm xã hội, cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

2. Khoản thu dịch vụ trông giữ xe đạp

2.1. Căn cứ pháp lý

Thực hiện theo quy định tại Điều b, Khoản 1, Điều 2, Quyết định số 80/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Nghệ An quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

2.2. Quy trình thực hiện

- Cơ sở giáo dục thực hiện niêm yết, công khai về giá dịch vụ trông giữ xe.
- Giáo viên chủ nhiệm lập danh sách đăng ký gửi xe gửi Kế toán nhà trường và Cán bộ trông giữ xe để theo dõi, giám sát.
- Kế toán nhà trường căn cứ danh sách đăng ký gửi xe của các lớp để xây dựng dự toán thu, chi trình Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt và thực hiện công khai cho toàn thể cán bộ, giáo viên, người lao động, phụ huynh, học sinh biết.

2.3. Tổ chức thu tiền dịch vụ trông giữ xe

- Căn cứ vào mức giá cụ thể dịch vụ trông giữ xe, nhà trường thực hiện thu đúng, thu đủ theo mức giá quy định.
- Thu tiền dịch vụ trông giữ xe theo định kỳ hàng tháng; nếu học sinh, phụ huynh tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học.
- Khi thu tiền dịch vụ trông giữ xe nhà trường sử dụng hóa đơn theo quy định để lập và giao 01 liên cho người nộp tiền.

2.4. Quản lý và sử dụng tiền dịch vụ trông giữ xe

- Tiền thu từ cung ứng dịch vụ trông giữ xe, đơn vị nộp toàn bộ số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại để quản lý, sử dụng.
- Số tiền còn lại sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước nhà trường có quyền quản lý, sử dụng và điều hòa kinh phí theo quy định của pháp luật và đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.
- Nhà trường mở sổ sách chi tiết khoản thu, chi dịch vụ trông giữ xe, theo dõi và tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính hàng năm của đơn vị theo quy định.

III. Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường

1. Nguyên tắc chung

- Vào đầu năm học, căn cứ nhu cầu của học sinh và được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh, tình hình thực tế tại đơn vị mình (điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy, năng lực và số lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên...) nhà trường xây dựng

kế hoạch giáo dục trong đó có nội dung dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường, tổ chức thông báo rộng rãi trên website, bảng tin, công thông tin điện tử của nhà trường... để học sinh, cha mẹ học sinh biết đăng ký tham gia. Thông qua cuộc họp phụ huynh học sinh, giáo viên chủ nhiệm triển khai cụ thể về các căn cứ thực hiện, nguyên tắc và trình tự thủ tục triển khai; phụ huynh thống nhất về mặt chủ trương và tự nguyện đăng ký tham gia (đăng ký thể hiện qua đơn). Trên cơ sở đó xây dựng dự toán thu chi các khoản dịch vụ đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, không vì mục đích thương mại, phù hợp với điều kiện kinh tế của người dân trên địa bàn. Nội dung và định mức chi, kế hoạch giảng dạy các chương trình thực hiện ngoài giờ chính khoá được xây dựng cụ thể, chi tiết, công khai cho phụ huynh học sinh được tham gia bàn bạc, thống nhất mức đóng góp từ đó quy định cụ thể, chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để làm căn cứ tổ chức thực hiện, không được dùng nguồn kinh phí này để sử dụng chi sang mục đích khác.

- Mức thu dịch vụ không vượt quá quy định tại Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An quy định mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập, mức thu dịch vụ tuyển sinh các cấp học trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An Sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An.

- Thực hiện quản lý sử dụng nguồn thu theo quy định hiện hành. Thu tiền dịch vụ theo tháng, sử dụng hóa đơn cung cấp dịch vụ cho người nộp tiền, số tiền thu được nộp đầy đủ và kịp thời vào tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại để quản lý, sử dụng.

- Sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, đơn vị sử dụng phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có được từ việc tiết kiệm chi phí) theo thứ tự ưu tiên cụ thể như sau:

+ Trích lập 40% phần chênh lệch thực hiện nguồn cải cách tiền lương.

+ Trích 60% phần chênh lệch bổ sung các quỹ cơ quan theo thứ tự: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm; Quỹ khen thưởng và phúc lợi; Quỹ khác theo quy định của pháp luật. Mức trích lập, quy trình sử dụng các Quỹ và công khai việc sử dụng chênh lệch thu – chi phải được kiểm soát theo định mức chi, công khai minh bạch trong quy chế chi tiêu nội bộ, và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước.

2. Công thức xác định giá dịch vụ, đào tạo:

Căn cứ: Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định

chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Thông tư số 14/2024/TT-BGDĐT ngày 31/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp định giá dịch vụ giáo dục và đào tạo.

Giá dịch vụ giáo dục, đào tạo xác định theo công thức sau:

Giá dịch vụ giáo dục, đào tạo	=	Chi phí tiền lương	+	Chi phí vật tư	+	Chi phí quản lý	+	Chi phí khấu hao/ hao mòn tài sản cố định	+	Chi phí khác	+	Tích lũy (nếu có) hoặc lợi nhuận (nếu có)
-------------------------------	---	--------------------	---	----------------	---	-----------------	---	---	---	--------------	---	---

Trong đó:

+ Chi phí tiền lương gồm các khoản tiền phải trả cho giáo viên, cán bộ quản lý và người lao động trực tiếp tham gia thực hiện dịch vụ giáo dục, đào tạo gồm tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và các chi phí khác phải chi trả theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Chi phí vật tư là chi phí phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập, thực hành, thực nghiệm và nghiên cứu khoa học; hoạt động cung cấp dịch vụ, gồm: Chi phí văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ, điện, nước, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu và các chi phí khác

+ Chi phí quản lý là chi phí phục vụ các phòng, ban của bộ phận quản lý trong cơ sở giáo dục, bao gồm: Chi phí tuyển sinh; chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho công tác quản lý; các khoản chi mua và sử dụng các tài liệu kỹ thuật, bằng sáng chế... (không đủ tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định) được tính theo phương pháp phân bổ dần vào chi phí quản lý; tiền thuê tài sản cố định; chi phí trả cho nhà thầu (nếu có); Chi phí bằng tiền khác thuộc quản lý chung, ngoài các chi phí đã nêu trên như: chi phí hội nghị, tiếp khách, công tác phí, tàu xe, khoản chi cho lao động nữ, nghiên cứu, đào tạo, chi nộp phí tham gia hiệp hội và chi phí hợp lý khác. Tổng chi phí quản lý tối đa không vượt quá 10% tổng các chi phí cấu thành giá dịch vụ đào tạo và phải được quy định chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

+ Chi phí khấu hao tài sản cố định: Xác định theo quy định về quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản công.

+ Chi phí khác gồm: tiền thuế, các khoản phí, lệ phí theo quy định thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 5390/CT-NVDTTPC ngày 12/9/2023 của Cục thuế Nghệ An hướng dẫn thực hiện chính sách thuế trong các cơ sở giáo dục công lập; các chi phí liên quan đến các công tác tổ chức đấu thầu.

3. Quy định cụ thể các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường

3.1. Dạy học 2 buổi/ngày tại các cơ sở giáo dục

Các cơ sở giáo dục tổ chức hoạt động dạy học 2 buổi/ngày theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025–2026 và theo quy định tại Mục 1 Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An.

3.2. Tổ chức bán trú trong các cơ sở giáo dục công lập

- Các nội dung và mức thu tổ chức bán trú được quy định tại Mục 2 Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An; Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An, gồm:

3.2.1. Quy định về tổ chức bán trú trong các CSGD công lập

Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập; Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học và các văn bản quy định khác có liên quan.

3.2.2. Nội dung và mức thu

a) Tiền ăn bán trú của học sinh (không bao gồm tiền ăn bữa sáng):

Trong trường hợp phụ huynh có nhu cầu đề nghị tổ chức ăn bữa sáng cho học sinh, nhà trường đáp ứng được nhu cầu thì thực hiện thỏa thuận giữa nhà trường và phụ huynh để thu tiền tổ chức ăn bữa sáng theo từng tháng.

b) Các nội dung và mức thu tổ chức bán trú được quy định tại Mục 2 Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh Nghệ An; Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An, gồm:

- Tiền thuê khoán người nấu ăn và chi phí tổ chức bán trú các cấp học (*trừ các cơ sở giáo dục được hưởng chính sách theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ*).

- Cân đối chi trả tiền thuê khoán người nấu ăn đối với các cơ sở giáo dục được hưởng chính sách theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ. Đơn vị tính toán chi phí hợp lý để tổ chức nấu ăn bán trú, tương xứng với quy mô trường lớp, học sinh và mặt bằng thuê khoán người lao động trên địa bàn; đồng thời cân đối phân ngân sách được hỗ trợ để đề xuất mức thu phù hợp với khả năng đóng góp của người học.

Không áp dụng thu để thuê khoán người nấu ăn đối với học sinh trong các cơ sở giáo dục đã được hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND

ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh quy định chế độ hỗ trợ nhân viên các trường phổ thông dân tộc bán trú và phổ thông dân tộc nội trú trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Mua sắm vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú, gồm:
 - + Mua sắm vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú đối với học sinh mới tuyển hoặc trang bị lần đầu;
 - + Mua sắm vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú bị hư hỏng, thay thế những năm tiếp theo.

3.2.3. Nội dung quy trình thực hiện

a) Tiền ăn của học sinh:

- Nhà trường lập dự toán gồm các nội dung: Lương thực, thực phẩm, gia vị để nấu bữa chính, bữa phụ đảm bảo dinh dưỡng cho học sinh theo quy định và các chi phí liên quan như: vật liệu chất đốt, dụng cụ lau chùi tẩy rửa ...; Tính toán tiền ăn chi tiết cho từng bữa trong ngày, thống nhất và thỏa thuận với phụ huynh về đảm bảo dinh dưỡng từng bữa ăn và mức thu tiền ăn theo tháng. Trường hợp học sinh không ăn hết số bữa ăn trong tháng được tính giảm trừ thu cho tháng tiếp theo. Kết thúc năm học nhà trường lập danh sách trả lại tiền ăn còn thừa (nếu có) cho phụ huynh học sinh lớp cuối cấp, đồng thời thực hiện công khai theo đúng quy định.

b) Quy trình thực hiện theo đúng quy định tại các văn bản sau đây:

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Luật: Số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 và số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025.

- Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu (Điều 84); Nghị định số 174/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ Quy định chính sách giảm thuế giá trị gia tăng theo Nghị quyết số 204/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội;

- Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan.

b) Chi trả tiền thuê khoán người nấu ăn và chi phí tổ chức bán trú:

- Chi trả tiền thuê khoán người nấu ăn:

+ Mức tiền lương thỏa thuận giữa người lao động và Hiệu trưởng nhà trường nhưng phải đảm bảo không thấp hơn lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động do Chính phủ quy định (*theo Nghị định số 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động*).

+ Số người hợp đồng nấu ăn tại các trường mầm non thực hiện quy định tại Điều 7 Thông tư liên tịch số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non

công lập; số người hợp đồng nấu ăn tại các trường phổ thông tùy theo số lượng học sinh, khối lượng công việc, tình hình thực tế của nhà trường để bố trí cho hợp lý, phù hợp với đặc thù của cấp học. Việc ký kết hợp đồng lao động thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trực buổi trưa:

+ Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trực buổi trưa: Số người và thời gian (số giờ) trực buổi trưa do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

+ Đối với giáo viên trực buổi trưa tại các trường phổ thông công lập được thanh toán 01 giáo viên/lớp;

+ Đối với giáo viên trực buổi trưa tại các trường mầm non công lập chỉ được thanh toán khi số giờ làm việc thực tế vượt quá số giờ làm việc theo quy định tại Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Mức chi tối đa không vượt quá quy định tại Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Chi phí vật tư: Các dụng cụ lau chùi toa lét, khử trùng diệt khuẩn, các loại vật dụng sử dụng vệ sinh cho học sinh...; Tiền điện, nước uống, nước sinh hoạt tăng thêm do tổ chức bán trú và các chi phí khác liên quan.

- Chi phí khấu hao tài sản cố định.

- Chi phí khác gồm tiền thuế, các khoản phí, lệ phí khác theo quy định (nếu có): thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 5390/CT-NVDTPC ngày 12/9/2023 của Cục thuế Nghệ An hướng dẫn thực hiện chính sách thuế trong các cơ sở giáo dục công lập.

c) Mua sắm vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú, trong đó:

Các loại dụng cụ để nấu ăn (mua bồ sung xoong, nồi, bát, đĩa...), các loại vật dụng để dùng cho các cháu ăn nghỉ cả ngày tại trường (như: giường, chiếu, chăn, gối, khăn lau, ca cốc, dép đi ...), các chi phí vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân khác có liên quan. Nhà trường phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh khảo sát, thống nhất về số lượng, chất lượng, mẫu mã và giá cả để thực hiện.

Hằng năm, vào thời điểm đầu năm học các cơ sở giáo dục thành lập ban kiểm tra, rà soát, kiểm kê các đồ dùng, dụng cụ nhà bếp và đồ dùng cá nhân cho học sinh bán trú. Xác định nhu cầu cần mua sắm bồ sung trong năm học và lập dự toán kinh phí mua sắm, bàn bạc, thống nhất với cha mẹ học sinh. Trên cơ sở dự toán mua sắm đã thống nhất, xác định mức thu và thỏa thuận với cha mẹ học sinh đảm bảo mức thu phù hợp đối tượng học sinh tuyển đầu cấp và học sinh đang theo học tại trường.

3.3. Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong các cơ sở giáo dục công lập vào các ngày nghỉ, ngày hè

3.3.1. Nguyên tắc thực hiện

- Việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ vào các ngày nghỉ trong các trường mầm non công lập phải đảm bảo nguyên tắc phụ huynh có nhu cầu gửi con, trên cơ sở đó nhà trường thỏa thuận mức đóng góp với phụ huynh học sinh để thu tiền.

- Nguồn thu được sử dụng tuân theo nguyên tắc chung tại mục 1 phần III văn bản hướng dẫn này.

3.3.2. Mức thu và tổ chức thu tiền

Thực hiện theo quy định tại Mục 3 Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An. Nhà trường thu tiền theo sổ ngày thực học và thu định kỳ hàng tháng.

3.4. Chương trình, hoạt động giáo dục tăng cường

3.4.1. Nội dung và mức thu

a) Thực hiện các chương trình: tăng cường dạy học, chương trình tăng cường dạy môn Tin học, phát triển năng lực theo môn học, chương trình dạy toán và khoa học bằng tiếng Anh; chương trình giáo dục STEM...; Chương trình giáo dục kỹ năng mềm, giáo dục kỹ năng sống; Chương trình phát triển năng khiếu thể thao (bơi, bóng đá, bóng rổ, bóng bàn, cầu lông,...), phát triển năng khiếu nghệ thuật (âm nhạc, mỹ thuật...);

b) Thực hiện dạy ngoại ngữ tăng cường, cụ thể:

- Giáo viên là người Việt Nam;
- Giáo viên là người Nước ngoài;
- Giáo viên là người Bản ngữ.

3.4.2. Quy trình thực hiện

a) Trong trường hợp các cơ sở giáo dục phối hợp với các nhà cung ứng dịch vụ giảng dạy chương trình, hoạt động giáo dục tăng cường để tổ chức thực hiện các chương trình, hoạt động giáo dục tăng cường trong nhà trường phải được sự thống nhất trong tập thể lãnh đạo, giáo viên nhà trường và đồng thuận của cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện để đáp ứng nhu cầu của học sinh.

b) Quy trình thực hiện theo đúng quy định tại các văn bản sau đây:

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Luật: Số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 và số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025.

- Các Nghị định của Chính phủ: Số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu và số 174/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 quy định chính sách giảm thuế giá trị gia tăng theo Nghị quyết số 204/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội;

- Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan.

3.4.3. *Việc sử dụng nguồn thu* để thực hiện các nội dung chi theo nguyên tắc chung tại mục 1 phần III văn bản hướng dẫn này.

3.5. Dịch vụ phục vụ học sinh

3.5.1. Nội dung và mức thu

Thực hiện theo quy định tại Mục 5 Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An.

3.5.2. Tổ chức thực hiện

- Nhà trường phối hợp với hội cha mẹ học sinh lựa chọn các nhà cung cấp dịch vụ phục vụ cho học sinh đảm bảo chất lượng và có hiệu quả, sản phẩm sử dụng cho cả khóa học, không nhất thiết phải mua sắm, thay đổi theo từng năm học.

- Trong năm học, đơn vị xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, trong đó có nội dung tổ chức thi thử cho học sinh cuối cấp, đồng thời lập dự toán chi tiết nguồn kinh phí thực hiện, trên tinh thần tổ chức tiết kiệm có hiệu quả; Nội dung và mức chi được thực hiện theo Nghị quyết số 13/2022/NQ-HĐND ngày 14/7/2022 của HĐND tỉnh quy định về nội dung, mức chi để tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

IV. CÁC KHOẢN THU - CHI THEO HÌNH THỨC TỰ NGUYỆN

Đây là khoản tài trợ và đóng góp tự nguyện, các cơ sở giáo dục thực hiện tốt công tác phối hợp giữa chính quyền cấp xã, phường, thị trấn với nhà trường, giữa nhà trường với hội phụ huynh, giữa nhà trường với các tổ chức, cá nhân liên quan để đẩy mạnh công tác tuyên truyền chính sách pháp luật của nhà nước liên quan đến việc huy động đóng góp tự nguyện tại các nhà trường để mỗi người dân nắm bắt được các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục, đồng thời giúp họ thấy được trách nhiệm của mình đối với sự nghiệp phát triển giáo dục, tăng cường cơ sở vật chất cho các nhà trường, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Các khoản tài trợ và đóng góp tự nguyện, gồm:

1. Tài trợ cho các cơ sở giáo dục

1.1. Các căn cứ pháp lý

- Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Công văn số 9337/UBND-VX ngày 07 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh về việc quy định nội dung vận động tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018.

1.2. Nguyên tắc vận động tài trợ

Việc tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, nhà trường không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định mức tài trợ tối thiểu, tuyệt đối không được giao chỉ tiêu vận động tài trợ cho từng lớp (*hoặc từng giáo viên chủ nhiệm*), không lợi dụng việc tài trợ cho giáo dục để ép

buộc đóng góp và không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục, đào tạo (*hoặc là điều kiện để đánh giá xếp loại thi đua*).

1.3. Quy trình thực hiện

Thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ theo đúng quy định tại Chương II 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. Cụ thể như sau:

Bước 1: Trong thời gian hè, để chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho năm học, các cơ sở giáo dục thống kê, rà soát, đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất hiện có của đơn vị thành các nhóm tài sản theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trên cơ sở số liệu thống kê và đánh giá hiện trạng cơ sở vật chất kết hợp dự báo quy mô phát triển của đơn vị để xác định nhu cầu cơ sở vật chất cần bổ sung. Căn cứ vào danh mục cần đầu tư đã xây dựng cho từng năm, kế hoạch hoạt động năm học, chương trình giáo dục nhà trường, cân đối các nguồn lực của đơn vị (*nguồn ngân sách nhà nước, nguồn thu học phí; nguồn thu dịch vụ giáo dục, nguồn thu thực hiện thi điểm trường tiên tiến theo xu thế hội nhập quốc tế ...*), điều kiện kinh tế - xã hội tại địa phương và thu nhập, đời sống của dân cư trên địa bàn, đơn vị lựa chọn danh mục nào có thể dùng nguồn lực sẵn có của đơn vị, danh mục nào cần huy động từ nguồn tài trợ để xây dựng kế hoạch vận động tài trợ phù hợp theo từng năm học (*tránh trùng lặp các nội dung đã được xây dựng ở nguồn thu*). Kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí và kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ.

Bước 2: Báo cáo UBND phường/xã phê duyệt đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, trước khi tổ chức vận động tài trợ.

Bước 3: Công khai kế hoạch sau khi đã được Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND phường/xã phê duyệt, trên cơ sở đó tổ chức thực hiện kế hoạch theo đúng quy định; Hợp phụ huynh học sinh toàn trường để triển khai kế hoạch, kêu gọi tài trợ theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Bước 4: Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ để tiếp nhận tài trợ bao gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục (tổ trưởng), kế toán trưởng, Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc đại diện đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của cơ sở giáo dục (nếu có). Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

Bước 5: Cơ sở giáo dục lập kế hoạch sử dụng tài trợ, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện; chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.

Bước 6: Sau khi hoàn thành công việc, các cơ sở giáo dục niêm yết công khai và báo cáo quyết toán kinh phí và kết quả thực hiện với cha mẹ người học, các tổ chức, cá nhân đã tham gia đóng góp kinh phí.

1.4. Hồ sơ xin phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ

- Tờ trình về việc xin phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ;
- Kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ nội dung vận động và dự toán kinh phí chi tiết (gửi kèm hồ sơ dự toán), mục đích, đối tượng thụ hưởng, đối tượng vận động, nguyên tắc thực hiện, hình thức vận động, kế hoạch triển khai;
- Báo cáo kết quả thực hiện vận động tài trợ của năm học trước liền kề kèm theo hồ sơ thuyết minh: Giấy nộp tiền vào Tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại, chứng từ thu, chi; biên lai thu tiền...

2. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

2.1. Căn cứ pháp lý

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp có được từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.

2.2. Quản lý và sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh

Trưởng ban 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 chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến;

Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến.

Kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh do Ban đại diện cha mẹ học sinh thu và quản lý sử dụng. Trường hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường nhờ nhà

trường thu và giữ hộ, yêu cầu phải có văn bản đề nghị của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

Việc thu, chi kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ; sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Hồ sơ thu, chi được lưu tại Ban đại diện cha mẹ học sinh và Hiệu trưởng nhà trường hoặc Kế toán nhà trường.

Không quy 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.

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.

3. Quỹ Đoàn, Quỹ Đội

- Quỹ Đoàn: Thực hiện theo quy định tại Điều 40, Điều 41 Chương XII, Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII Đoàn TNCS Hồ Chí Minh thông qua ngày 15/12/2022).

- Quỹ Đội: Thực hiện theo quy định tại Chương IV Quyết định số 01 – QĐ/HĐĐTƯ ngày 09/01/2024 của Hội đồng Trung ương Đội TNTP Hồ Chí Minh về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh khóa IX, giai đoạn 2023-2028.

- Cơ sở giáo dục không tổ chức thu hộ Quỹ đoàn, Quỹ đội. Các loại quỹ nêu trên do tổ chức có liên quan thu, quản lý và sử dụng theo quy định hoặc hướng dẫn riêng của từng tổ chức.

V. CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP THỰC HIỆN THÍ ĐIỂM XÂY DỰNG TRƯỜNG TIÊN TIẾN THEO XU THẾ HỘI NHẬP QUỐC TẾ

1. Căn cứ pháp lý thực hiện

Quyết định số 147/QĐ-UBND ngày 18/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt Đề án “Thí điểm xây dựng trường mầm non, phổ thông tiên tiến theo xu thế hội nhập quốc tế trên địa bàn tỉnh Nghệ An, giai đoạn 2021-2030”.

2. Nguồn kinh phí thực hiện

- Nguồn ngân sách trung ương hỗ trợ; nguồn ngân sách nhà nước bố trí hàng năm theo phân cấp ngân sách nhà nước, theo quy định; kinh phí lồng ghép trong các chương trình, dự án, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Nguồn ngân sách địa phương; nguồn thu của các cơ sở giáo dục; nguồn tài trợ, hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; các nguồn vốn xã hội hóa khác.
- Nguồn học phí thực hiện chương trình giáo dục mầm non, phổ thông và nguồn thu dịch vụ giáo dục.

3. Mức thu

Các đơn vị được chủ động xây dựng mức thu phù hợp để trang trải chi phí thực hiện thí điểm xây dựng trường tiên tiến theo xu thế hội nhập quốc tế, cụ thể:

- Học phí: Theo hướng dẫn tại phần I thuộc văn bản này.
- Mức thu dịch vụ giáo dục: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An quy định mức thu tối đa các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập, mức thu dịch vụ tuyển sinh các cấp học trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

4. Sử dụng và phân phối kết quả tài chính

4.1. Sử dụng nguồn thu

a) Nguồn thu từ ngân sách nhà nước cấp (nếu có): Thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hiện hành.

b) Nguồn thu dịch vụ giáo dục

Đơn vị sử dụng nguồn thu dịch vụ giáo dục để thực hiện các nội dung thực hiện thí điểm trường tiên tiến. Tùy tình hình thực tế của từng đơn vị, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy, năng lực đội ngũ giáo viên... các đơn vị được chủ động xây dựng dự toán chi cho các nhóm chi nhưng không quá định mức chi quy định hiện hành và cân đối trong nguồn thu được của đơn vị. Chi tiết các nội dung chi, mức chi phải được thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đồng thời được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Các nhóm mục chi đơn vị xây dựng theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 14/2024/TT-BGDĐT ngày 31/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp định giá dịch vụ giáo dục và đào tạo, cụ thể như sau:

- Chi phí biên soạn chương trình tài liệu giảng dạy các môn giáo dục tăng cường
- Chi phí tiền lương, tiền công cho cán bộ quản lý, giáo viên giảng dạy, nhân viên: Căn cứ nguồn kinh phí thu được, các đơn vị xây mức chi tiền lương, tiền công cho các đối tượng cụ thể và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.
- Chi phí vật tư: Chi phí văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ, điện, nước, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu và các chi phí khác.
- Chi phí quản lý: Chi phí hội nghị, tiếp khách, công tác phí, tàu xe, nghiên cứu, đào tạo, tiền thuê tài sản cố định, các khoản chi mua và sử dụng các tài liệu kỹ thuật,

bằng sáng chế... (không đủ tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định) và các chi phí khác. Tổng chi phí quản lý tối đa không vượt quá 10% tổng các chi phí cấu thành giá dịch vụ đào tạo và phải được quy định chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Chi phí khấu hao tài sản cố định.

- Chi phí khác gồm: tiền thuế, các khoản phí, lệ phí theo quy định thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 5390/CT-NVDTPC ngày 12/9/2023 của Cục thuế Nghệ An hướng dẫn thực hiện chính sách thuế trong các cơ sở giáo dục công lập; các chi phí liên quan đến các công tác tổ chức đấu thầu.

c) Nguồn tài trợ từ các cá nhân, tổ chức, đơn vị được sử dụng để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy học, hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.2. Phân phối kết quả tài chính trong năm

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước, đơn vị sử dụng phần chênh lệch thu lớn hơn chi từ nguồn kinh phí dịch vụ giáo dục (nếu có được từ việc tiết kiệm chi phí) theo thứ tự ưu tiên cụ thể như sau:

- Trích lập 40% phần chênh lệch thực hiện nguồn cải cách tiền lương.

- Trích 60% phần chênh lệch bổ sung các quỹ cơ quan theo thứ tự: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm; Quỹ khen thưởng và phúc lợi; Quỹ khác theo quy định của pháp luật. Mức trích cụ thể và quy trình sử dụng các Quỹ quy định thực hiện theo quy định hiện hành và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

VI. HẠCH TOÁN KẾ TOÁN; PHƯƠNG PHÁP LẬP HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ KHI PHÁT SINH THU-CHI SỰ NGHIỆP TẠI ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC

1. Hóa đơn, chứng từ

Các cơ sở giáo dục thực hiện chế độ kế toán theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp. Theo đó, về hóa đơn, chứng từ cần tuân thủ các quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ; Thông tư số 32/2025/TT-BTC ngày 31/5/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật quản lý thuế năm 2019, Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ, Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2020/NĐ-CP.

- Tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP quy định:

“1. Khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, người bán phải lập hóa đơn để giao cho người mua (bao gồm cả các trường hợp hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu; hàng hóa, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động và tiêu dùng nội bộ (trừ hàng hóa luân chuyển nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất); xuất hàng hóa dưới các hình thức cho vay, cho mượn hoặc hoàn trả hàng hóa) và phải ghi đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 10 Nghị định này, trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử thì phải theo định dạng chuẩn dữ liệu của cơ quan thuế theo quy định tại Điều 12 Nghị định này”

- Quy định về Hoá đơn tại Khoản 1, 2, 3, Điều 3 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP và sửa đổi, bổ sung theo Điểm a, Khoản 2, Điều 1, Nghị định số 70/2025/NĐ-CP như sau:

“1. Hóa đơn là chứng từ kế toán do tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ lập, ghi nhận thông tin bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ. Hóa đơn được thể hiện theo hình thức hóa đơn điện tử hoặc hóa đơn do cơ quan thuế đặt in.

2. Hóa đơn điện tử là hóa đơn có mã hoặc không có mã của cơ quan thuế được thể hiện ở dạng dữ liệu điện tử do tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ lập bằng phương tiện điện tử để ghi nhận thông tin bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về thuế, bao gồm cả trường hợp hóa đơn được khởi tạo từ máy tính tiền có kết nối chuyển dữ liệu điện tử với cơ quan thuế, trong đó:

a) Hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế là hóa đơn điện tử được cơ quan thuế cấp mã trước khi tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ gửi cho người mua.

Mã của cơ quan thuế trên hóa đơn điện tử bao gồm số giao dịch là một dãy số duy nhất do hệ thống của cơ quan thuế tạo ra và một chuỗi ký tự được cơ quan thuế mã hóa dựa trên thông tin của người bán lập trên hóa đơn.

b) Hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế là hóa đơn điện tử do tổ chức bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ gửi cho người mua không có mã của cơ quan thuế.

c) Hóa đơn điện tử khởi tạo từ máy tính tiền có kết nối chuyển dữ liệu điện tử với cơ quan thuế (sau đây gọi là hóa đơn điện tử khởi tạo từ máy tính tiền) là hóa đơn có mã của cơ quan thuế hoặc dữ liệu điện tử để người mua có thể truy xuất, kê khai thông tin hóa đơn điện tử khởi tạo từ máy tính tiền do tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ lập từ hệ thống tính tiền, dữ liệu được chuyển đến cơ quan thuế theo định dạng được quy định tại Điều 12 Nghị định này.

d) Máy tính tiền là hệ thống tính tiền bao gồm một thiết bị điện tử đồng bộ hoặc một hệ thống gồm nhiều thiết bị điện tử được kết hợp với nhau bằng giải pháp công nghệ thông tin có chức năng chung như: tính tiền, lưu trữ các giao dịch bán hàng, số liệu bán hàng.

3. Hóa đơn do cơ quan thuế đặt in là hóa đơn được thể hiện dưới dạng giấy do cơ quan thuế đặt in để bán cho tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng và trường hợp

được mua hóa đơn của cơ quan thuế theo quy định tại Điều 23 Nghị định này để sử dụng khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.”

2. Hạch toán kế toán

- Tất cả các khoản thu, chi tại đơn vị phải theo dõi, cập nhật, hạch toán đầy đủ, kịp thời, chính xác và hạch toán riêng từng khoản thu vào hệ thống sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định của pháp luật, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho nội dung, mục đích khác. Các khoản chi phải chấp hành đúng chế độ, định mức, tiêu chuẩn do các cơ quan có thẩm quyền ban hành, sử dụng các nguồn kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Hạch toán các nghiệp vụ kế toán phát sinh theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

- Quán triệt và chỉ đạo các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện các văn bản quy định về thu chi năm học 2025-2026.

- Tăng cường công tác kiểm tra tình hình thu chi tại các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh tình trạng thu sai quy định, xử lý hoặc đề nghị xử lý nghiêm các trường hợp cố tình làm trái quy định.

- Thông báo công khai số điện thoại đường dây nóng để người dân, cha mẹ học sinh kịp thời phản ánh các khoản thu chi không đúng quy định.

2. Đối với Ủy ban nhân dân các phường/xã kính đề nghị:

- Quán triệt và triển khai thực hiện các công điện, chỉ thị của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Kế hoạch số 358/KH-UBND ngày 05/6/2018 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 20/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý nhà nước trong thực hiện các loại quỹ và các khoản huy động đóng góp tự nguyện của nhân dân trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Đối với các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường: chỉ đạo Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp với Phòng Kinh tế xem xét các khoản thu theo đề nghị của các nhà trường, phù hợp với tình hình thực tế từng địa phương, từng đơn vị theo phân cấp quản lý (*không cào bằng các mức thu, tránh lạm thu*), để trình Ủy ban nhân dân phường/xã thống nhất bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện.

- Đối với các khoản thu hộ - chi hộ, chỉ đạo Phòng Văn hóa – Xã hội và các phòng liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn các trường lấy ý kiến thống nhất của phụ huynh học sinh để tổ chức thực hiện.

- Tuyên truyền cho người dân nắm bắt được chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước liên quan đến việc thu, vận động đóng góp của nhân dân để tăng cường cơ sở vật chất tại các nhà trường. Việc thực hiện vận động và quản lý sử dụng nguồn

thu phải thực hiện đúng theo quy định của pháp luật, đồng thời có kế hoạch cân đối và lồng ghép các nguồn lực để đầu tư tăng cường cơ sở vật chất tại các nhà trường theo hướng tập trung và có lộ trình cụ thể theo từng năm.

- Ban hành văn bản hướng dẫn công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026 cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn; Xây dựng cơ chế giám sát việc vận động tài trợ tại các cơ sở giáo dục, chỉ đạo các bộ phận liên quan phê duyệt kế hoạch và quyết toán các khoản vận động tài trợ.

- Tăng cường công tác kiểm tra tình hình thu chi tại các cơ sở giáo dục; kịp thời chấn chỉnh tình trạng thu chi sai quy định, xử lý các trường hợp sai phạm thuộc thẩm quyền của UBND phường/xã. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về công tác quản lý các khoản thu chi của các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

- Công bố số điện thoại đường dây nóng để người học, cha mẹ người học và nhân dân kịp thời phản ánh các khoản thu chi không đúng quy định.

3. Đối với Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND các phường/xã:

- Tham mưu phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các khoản thu, chi tại các cơ sở giáo dục; tham mưu UBND phường/xã xử lý đối với những tập thể và cá nhân có vi phạm trong công tác quản lý thu chi.

4. Đối với các cơ sở giáo dục

- Tổ chức niêm yết công khai, phổ biến, quán triệt trong giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục.

- Tất cả các khoản thu đơn vị phải thông báo đầy đủ đến từng phụ huynh học sinh bằng văn bản hoặc niêm yết công khai tại đơn vị hoặc bằng các hình thức khác (*ghi rõ nội dung các khoản thu, mức thu, đối tượng và mục đích sử dụng, nội dung chi*).

- Thực hiện giãn thời gian thu, không tổ chức thu gộp nhiều khoản thu trong một thời điểm. Khuyến khích có chế độ miễn, giảm các khoản thu nêu trên cho học sinh thuộc diện gia đình chính sách hoặc có hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

- Thực hiện công khai 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.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa chính quyền với nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý sử dụng nguồn thu chi. Xây dựng cơ chế giám sát chặt chẽ giữa nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh đối với các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản đóng góp tự nguyện.

- Thực hiện yêu cầu về công tác thanh tra, kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thực hiện các khoản thu, chi trong đơn vị mình quản lý.

- Các văn bản được dẫn chiếu trong hướng dẫn này được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là hướng dẫn công tác quản lý thu, chi năm học 2025-2026, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị UBND các phường/xã phối hợp chỉ đạo triển khai tốt các nội dung nêu trên, yêu cầu các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tài chính và Đầu tư giáo dục) để phối hợp, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (T/h);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban VHXH-HĐND tỉnh;
- Ban Dân vận-Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh (để phối hợp);
- Đài PTTH tỉnh;
- Báo Nghệ An;
- UBND các xã phường (để phối hợp);
- Phòng PA83 Công an tỉnh;
- Giám đốc, các P. Giám đốc Sở GD&ĐT (để chỉ đạo);
- Các phòng thuộc cơ quan Sở GD&ĐT (để thực hiện);
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TC&ĐTGD.

GIÁM ĐỐC

Thái Văn Thành