

- Xã biên giới, hải đảo bao gồm: các xã Phú Mỹ, Phú Lợi, Tân Khánh Hòa, Vĩnh Diệu, Vĩnh Phú huyện Giang Thành; xã Sơn Hải, Hòn Nghê huyện Kiên Lương; xã Mỹ Đức, Tiên Hải, phường Đông Hồ thị xã Hà Tiên; tất cả các xã thuộc huyện Kiên Hải và huyện Phú Quốc (trừ thị trấn Dương Đông; An Thới).

- Các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn bao gồm: xã Vĩnh Bình Bắc huyện Vĩnh Thuận; xã Minh Thuận, xã Thạnh Yên A huyện U Minh Thượng; xã Bàn Thạch, Vĩnh Thạnh, Vĩnh Phú huyện Giồng Riềng; xã Định An, Định Hòa, Thới Quản huyện Gò Quao; xã Minh Hòa huyện Châu Thành; xã Đông Yên, Nam Thái, Đông Thái huyện An Biên.

c) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

d) Trẻ em bị bỏ rơi, mất nguồn nuôi dưỡng; trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại là mẹ hoặc cha mất tích theo quy định tại Điều 78 của Bộ luật Dân sự hoặc không đủ năng lực, khả năng để nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật; trẻ em có cha và mẹ hoặc cha hoặc mẹ đang trong thời gian chấp hành hình phạt tù tại trại giam, không còn người nuôi dưỡng.

Người chưa thành niên từ đủ 16 đến dưới 18 tuổi nhưng đang đi học văn hóa, học nghề, có hoàn cảnh như trẻ em nêu trên.

đ) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông (kể cả học sinh trong độ tuổi phổ thông đang học tại các Trung tâm giáo dục thường xuyên huyện, thị xã và Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp- Hướng nghiệp tỉnh) có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định.

e) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân.

g) Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học. Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).

h) Học sinh, sinh viên tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo.

3. Đối tượng được giảm học phí:

a). Đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc và một số chuyên ngành, nghề nặng nhọc, độc hại.

b). Đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

- Trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông (kể cả học sinh trong độ tuổi phổ thông đang học tại các Trung tâm giáo dục thường xuyên huyện, thị xã và Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp- Hướng nghiệp tỉnh) có cha mẹ thuộc diện hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo (chuẩn nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê

- Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở đi học nghề.

II. Cơ chế thực hiện miễn, giảm và hỗ trợ chi phí học tập:

1. Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.

2. Nhà nước thực hiện cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập có đối tượng được miễn, giảm học phí theo số lượng thực tế và mức thu học phí theo quy định.

a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mầm non và học sinh phổ thông công lập có đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục I) gửi các cơ sở giáo dục kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ có liên quan theo quy định tại Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, như:

- Giấy xác nhận đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 mục I văn bản này do cơ quan quản lý đối tượng người có công và UBND xã xác nhận.
- Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình có đối tượng được quy định tại điểm b khoản 2 mục I của văn bản này.
- Bản sao quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại điểm c khoản 2 mục I của văn bản này.
- UBND cấp xã xác nhận cho đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 mục I của văn bản này.
- Giấy chứng nhận hộ nghèo và giấy xác nhận hộ có thu nhập tối đa bằng 150% của hộ nghèo do UBND cấp xã xác nhận...

b) Phương thức chi trả:

- Kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí được cân đối trong dự toán kinh phí hàng năm, được phân bổ cùng thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước tại đơn vị. Do vậy, khi xây dựng dự toán ngân sách hàng năm các cơ sở giáo dục công lập phải dự toán thêm kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí, trong đó ghi rõ số lượng người học ứng với khoản kinh phí cấp bù thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại đơn vị.

- Khi rút dự toán kinh phí cấp bù tiền học phí miễn, giảm các cơ sở giáo dục công lập phải gửi cơ quan Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch bản tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (Gồm các nội dung: Họ và tên người học thuộc diện miễn, giảm học phí hiện đang học tại trường; mức thu học phí của nhà trường; mức học phí miễn, giảm và tổng hợp nhu cầu kinh phí đề nghị cấp bù) kèm theo đầy đủ các hồ sơ (bản sao) về việc xác nhận đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo quy định tại Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

- Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù cho các cơ sở giáo dục công lập có đối tượng miễn, giảm học phí được hạch toán vào tài khoản thu học phí của đơn vị và được tự chủ sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thời điểm được hưởng: Theo số tháng thực học kể từ ngày 01/7/2010.

3. Thực hiện cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục ngoài công lập có đối tượng được miễn, giảm học phí quy định tại khoản 2, 3 mục I của hướng dẫn này.

Kinh phí cấp bù học phí theo số lượng người học thực tế và mức thu học phí theo quy định tại các cơ sở giáo dục công lập trong vùng.

a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mầm non và học sinh phổ thông công lập có đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục II) gửi về:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (Phòng GD&ĐT): Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh học trung học cơ sở.

- Sở Giáo dục và Đào tạo (Sở GD&ĐT): Đối với học sinh học trung học phổ thông.

Kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ như quy định của các cơ sở giáo dục công lập.

b) Phương thức chi trả:

- Phòng GD&ĐT chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở.

- Sở GD&ĐT chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh trung học phổ thông.

Việc chi trả cấp bù học phí được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng (tháng 9 hoặc tháng 10); lần 2 chi trả đủ 5 tháng (tháng 3 hoặc tháng 4).

c) Thời gian được hưởng: Theo số tháng thực học kể từ 01/7/2010.

4. Cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho các đối tượng được miễn, giảm học phí học chính quy ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ, học sinh, sinh viên phải làm đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục IV) có xác nhận của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập gửi phòng Lao động – Thương binh và Xã hội (Phòng LĐTB&XH) cấp huyện, thị xã, thành phố kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ có liên quan theo quy định tại Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

b) Phương thức chi trả:

- Phòng LĐTB&XH chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên có con đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

- Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp bù học phí miễn, giảm theo quy định tại điểm a khoản 4 mục II của hướng dẫn này, Phòng LĐTĐ&XH có trách nhiệm thanh toán, chi trả tiền cấp bù học phí miễn, giảm cho gia đình người học theo quy định (trường hợp hồ sơ không hợp lệ Phòng LĐTĐ&XH có trách nhiệm thông báo cho gia đình người học được biết trong vòng 7 ngày kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ).

- Tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí được cấp như sau:

+ Đối với học sinh, sinh viên học chính quy tại các cơ sở đào tạo nghề, cơ sở giáo dục đại học công lập: cấp 10 tháng/năm theo kỳ hạn như sau: Lần 1 cấp 5 tháng (tháng 9 hoặc tháng 10); lần 2 cấp 5 tháng (tháng 3 hoặc tháng 4) hàng năm.

+ Đối với học sinh, sinh viên học nghề thường xuyên và các khóa đào tạo ngắn hạn: Hỗ trợ theo mức thu học phí của trường và được cấp theo số tháng thực học.

- Đối với sinh viên hệ cử tuyển ngoài việc cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn học phí; Sở GD&ĐT cấp thêm tiền trợ cấp, học bổng theo Nghị định 134/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ.

Trường hợp gia đình học sinh, sinh viên chưa nhận tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để Phòng LĐTĐ&XH dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập thì Phòng LĐTĐ&XH tiếp tục chi trả.

c) Thời điểm được hưởng: theo số tháng thực học kể từ ngày 01/7/2010

III. Hỗ trợ chi phí học tập:

1. Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng sau:

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông (kể cả học sinh trong độ tuổi phổ thông đang học tại các Trung tâm giáo dục thường xuyên huyện, thị và Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp- Hướng nghiệp tỉnh) có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông (kể cả học sinh trong độ tuổi phổ thông đang học tại các Trung tâm giáo dục thường xuyên các huyện, thị và Trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp- Hướng nghiệp tỉnh) mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông (kể cả học sinh trong độ tuổi phổ thông đang học tại các Trung tâm giáo dục thường xuyên huyện, thị và Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp- Hướng nghiệp tỉnh) có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Nhà nước.

2. Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng nêu trên với mức hỗ trợ 70.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các dụng cụ học tập khác... Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/năm học.

a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mầm non và học sinh phổ thông có đơn đề nghị hỗ trợ chi phí (mẫu đơn theo phụ lục III) gửi phòng Lao động – Thương binh và Xã hội kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ có liên quan theo quy định tại Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

b) Phương thức chi trả:

- Phòng LĐTB&XH chịu trách nhiệm quản lý, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho cha mẹ học sinh và ủy quyền Ủy Ban nhân dân cấp xã tổ chức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập cho gia đình người học.

- Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại điểm a khoản 2 mục III của hướng dẫn này, Phòng LĐTB&XH có trách nhiệm chuyển tiền thanh toán hỗ trợ chi phí học tập kèm theo danh sách cụ thể số lượng được hỗ trợ chi phí học tập để UBND xã hoặc các trường (nơi người học thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập) thực hiện chi hỗ trợ cho gia đình người học theo quy định (danh sách chi trả phải được thông báo công khai tại địa phương).

- Việc chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và thực hiện 2 lần trong năm: Lần I trả đủ 4 tháng (vào tháng 10 hoặc tháng 11); lần II trả đủ 5 tháng (vào tháng 3 hoặc tháng 4).

Trường hợp cha, mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mầm non và học sinh phổ thông chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

c) Thời điểm được hưởng: theo số tháng thực học kể từ ngày 01/01/2011.

IV. Công tác lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

1. Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

a) Cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục công lập có đối tượng được miễn, giảm học phí.

Cơ sở giáo dục công lập căn cứ mức thu học phí do Ủy ban Nhân dân tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí để lập danh sách, xây dựng dự toán ngân sách và đề nghị cấp bù học phí (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại khoản 2; 3 mục 1 của văn bản hướng dẫn này) như sau:

- Đối với trường mầm non và trung học cơ sở: Gửi về Phòng GD&ĐT tổng hợp, thẩm định phân bổ dự toán kinh phí.

- Đối với trường trung học phổ thông: Trung tâm Giáo dục thường xuyên các huyện, thị xã, Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh; Trung tâm KTTT-Hướng nghiệp tỉnh gửi về Sở GD&ĐT tổng hợp, thẩm định gửi Sở Tài chính làm căn cứ tổng hợp, thẩm định và phân bổ dự toán kinh phí.

b) Cấp bù học phí (theo mức học phí của các trường công lập trong vùng) cho học sinh là con của người có công với cách mạng, các đối tượng chính sách học mẫu giáo và phổ thông ngoài công lập:

- Phòng GD&ĐT căn cứ mức thu học phí của các trường mầm non, trung học cơ sở công lập trong vùng do Ủy ban Nhân dân tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường mẫu giáo và trung học cơ sở ngoài công lập trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại khoản 2; 3 mục I của hướng dẫn này) tổng hợp, thẩm định và xây dựng dự toán kinh phí gửi phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, thị, thành phố để làm căn cứ phân bổ dự toán kinh phí.

- Sở GD&ĐT căn cứ mức thu học phí của các trường trung học phổ thông công lập trong vùng do Ủy ban Nhân dân tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường trung học phổ thông ngoài công lập trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại khoản 2; 3 mục I của hướng dẫn này) tổng hợp, thẩm định và xây dựng dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính để làm căn cứ phân bổ dự toán kinh phí.

c) Cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho các đối tượng được miễn, giảm học phí; học bổng, chính sách và hỗ trợ cấp cho sinh viên hệ cử tuyển học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập:

Phòng LĐTB&XH căn cứ mức học phí tương ứng với từng ngành, nghề đào tạo quy định các đối tượng để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại khoản 2; 3 mục I của hướng dẫn này) tổng hợp, thẩm định và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp để làm căn cứ phân bổ kinh phí. Riêng sinh viên hệ cử tuyển do Sở GD&ĐT xây dựng dự toán.

d) Các cơ quan có trách nhiệm xây dựng, tổng hợp và quản lý kinh phí thực hiện chi trả cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập nêu tại khoản 1 mục VI văn bản này, có trách nhiệm gửi dự toán kinh phí để thực hiện các chính sách này về cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 31 tháng 5 để tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách nhà nước của địa phương và gửi Sở Tài chính.

e) Việc chấp hành dự toán và quyết toán:

Việc chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn thực hiện và Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Các chế độ về cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại văn bản này chỉ áp dụng cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian đang theo học. Trường hợp trong quá trình học tập, người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập không có đơn đề nghị và không kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo quy định thì chỉ được cấp bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền địa phương nhận được đầy đủ hồ sơ cho đến khi kết thúc khóa học; không được giải quyết và truy lĩnh tiền cấp bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm người học gửi đơn đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

Việc hạch toán, quyết toán các khoản cấp bù miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được quyết toán theo mẫu báo cáo quyết toán hiện hành ở cột kinh phí ngân sách cấp và theo Mục lục ngân sách nhà nước được quy định tại Thông tư số 143/2010/TT-BTC ngày 22/9/2010 của Bộ Tài chính như:

- Mục 6400: Các khoản thanh toán khác cho cá nhân
- + Tiêu mục 6405: Hỗ trợ đối tượng chính sách đóng học phí
- + Tiêu mục 6406: Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập.
- Mục 7750: Chi khác
- + Tiêu mục 7766: Cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục đào tạo theo chế độ.

V. Sử dụng học phí:

1) Đối với các cơ sở giáo dục công lập (không thực hiện bán trú): Sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Tiền thu học phí đơn vị được để lại 100% để chi các nội dung như:

- Trích 40% thực hiện cải cách lương theo quy định của Chính phủ
- Trích 55,5% chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị: Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy; hỗ trợ hoạt động trực tiếp giảng dạy và phục vụ giảng dạy; bổ sung kinh phí hoạt động; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định; mua sắm đồ chơi và trang thiết bị dạy học mầm non (ưu tiên phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi) các khoản chi khác...

- Trích 3% chi cho công tác thu học phí.
- Trích 1,5% chi cho công tác quản lý, đăng nộp học phí.

b) Kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí:

Đơn vị được hạch toán vào tài khoản thu học phí chi các nội dung như:

- + Trích 40% thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của Chính phủ.
- + Trích 60% chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị: Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy; hỗ trợ hoạt động trực tiếp giảng dạy và phục vụ giảng dạy; bổ sung kinh phí hoạt động, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định; mua sắm đồ chơi và trang thiết bị dạy học mầm non (ưu tiên phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi), các khoản chi khác...

2. Đối với các cơ sở giáo dục mầm non công lập (thực hiện bán trú):

Ngoài nội dung chi thực hiện cải cách tiền lương và chi hoạt động thường xuyên theo tỷ lệ quy định như trên, các đơn vị tự cân đối để chi thêm các nội dung như: chi trả lương thêm giờ cho giáo viên trực trưa (thực hiện theo Thông tư số 50/2008/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 09/9/2008 của Liên Bộ GDĐT, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập) nhưng không quá 02 giờ/giáo viên/ngày; chi mua sắm các dụng cụ cần thiết phục vụ cho châu ăn và nghỉ trưa tại lớp.

VI. Quản lý học phí và xác nhận đối tượng:

I. Quản lý học phí:

- Hàng năm cùng với công tác lập dự toán thu, chi nguồn ngân sách Nhà nước, các đơn vị lập dự toán thu (kể cả cấp bù), chi quỹ học phí; hỗ trợ chi phí học tập, báo cáo cho phòng GD&ĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT) và Sở GD&ĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT) để xem xét thẩm định, tổng hợp và báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và Lao động Thương binh và Xã hội đồng cấp (như quy định tại **khoản 1 mục IV** của văn bản này).

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm đơn đốc thu đủ số học phí theo quy định. Danh sách thu phải có đủ chữ ký của người nộp tiền, người thu tiền, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị kèm theo hồ sơ được miễn giảm khi lưu trữ chứng từ và nhận kinh phí cấp bù học phí. Việc quản lý thu, chi các đơn vị thực hiện tại bộ phận tài vụ của các đơn vị, đảm bảo đầy đủ sổ sách kế toán theo dõi thu, cấp bù, chi quỹ học phí. Nghiêm cấm việc tự chi và để ngoài sổ sách kế toán quỹ học phí.

- Các đơn vị sử dụng biên lai thu do cơ quan thuế phát hành. Hàng tháng các đơn vị nhận và quyết toán biên lai được quy định như sau:

+ Phòng GD&ĐT nhận biên lai để phân phối cho các đơn vị trực thuộc và chịu trách nhiệm quyết toán biên lai tại Chi cục thuế các huyện, thị, thành phố.

+ Trường Trung học phổ thông, Trung tâm Giáo dục thường xuyên các huyện, thị; Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh, Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp

- Hướng nghiệp tỉnh nhận biên lai và quyết toán biên lai tại cơ quan thuế trên địa bàn của đơn vị.

* - Tiền học phí thu được hàng tháng các đơn vị phải nộp toàn bộ vào tài khoản tiền gửi của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước, nơi các đơn vị giao dịch.

- Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê học phí theo các quy 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.

- Kết thúc năm, chậm nhất ngày 05 của tháng thứ nhất năm sau, các đơn vị phải báo cáo quyết toán thu, chi quỹ học phí và chấp hành đầy đủ chế độ báo cáo tài chính theo quy định. Các đơn vị phải báo cáo quyết toán thu, chi về cơ quan quản lý để cơ quan này tổng hợp báo cáo cho cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp để thực hiện ghi thu, ghi chi (thu chi hạch toán theo Mục lục ngân sách nhà nước; quyết toán theo từng ngành học và ghi ở cột nguồn phí, lệ phí của mẫu báo cáo quyết toán hiện hành).

- Các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai mức học phí theo quy định của Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 05 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân, cụ thể như: Cơ sở giáo dục mầm non được quy định tại tiết a, b khoản 2 Điều 5; cơ sở giáo dục phổ thông, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm KTTH – Hướng nghiệp tỉnh được quy định tại tiết a, b khoản 2 Điều 7 của Thông tư.

2. Xác nhận đối tượng:

Phòng Lao động - TB&XH các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan có liên quan căn cứ vào quy định để xác nhận hồ sơ cho học sinh, sinh viên thuộc các đối tượng chính sách, người có công và các đối tượng xã hội khác để làm cơ sở thực hiện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập. Việc xác nhận phải đúng đối tượng, nội dung và kịp thời tạo điều kiện cho đối tượng được hưởng các chế độ theo quy định.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn về đối tượng; cơ chế miễn giảm, cấp bù học phí; hỗ trợ chi phí học tập; sử dụng và quản lý học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được áp dụng từ năm học 2010-2011; các nội dung còn lại thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2010 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động TB&XH; Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 13/8/2010 và Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 17/8/2011 của UBND tỉnh Kiên Giang. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính và Sở Lao động TB&XH xem xét giải quyết./.

ỦY GIÁM ĐỐC *thak*
SỞ LAO ĐỘNG TB&XH
GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC *ĐD*
SỞ TÀI CHÍNH
KI. GIÁM ĐỐC
Đ. GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC *ĐD*
SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- TT.UBND tỉnh (để báo cáo);
- TT.UBND tỉnh (để báo cáo);
- UBND huyện, thị xã, thành phố (để phối hợp);
- Sở GD&ĐT, Sở tài chính, Sở LĐTB&XH;
- Công đoàn ngành (Giáo dục (để biết)
- Lưu VT, KHTC.

Nguyễn Đức Chính
Nguyễn Thị Minh Giang

PHỤ LỤC I

(Kèm theo CV số ___/SGDET-STC-SLĐTBXH ngày ___ tháng ___ năm 2011 của Liên sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính và Sở Lao động Thương binh và xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông)

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục: mầm non, phổ thông, Trung tâm GDTX)

Họ và tên (1):

La Cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường (Trung tâm GDTX):

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 17/8/2011 của UBND tỉnh)

Căn cứ vào Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Kiên Giang, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

..... ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

PHỤ LỤC III

(Kèm theo CV số .../SGDDT-STC-SLĐTBXH ngày ... tháng ... năm 2011 của Liên sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính và Sở Lao động Thương binh và xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho cha mẹ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông nêu tại khoản 2 mục II
Của văn bản hướng dẫn số .../SGDDT-STC-SLĐTBXH ngày .../.../2011)

Kính gửi: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội (huyện, thị, thành phố)

Họ và tên (1):

Là Cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường (Trung tâm GDTX):

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 17/8/2011 của UBND tỉnh)

Căn cứ vào Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Kiên Giang, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

..... ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

Trường:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ Học kỳ: Năm học lớp Khoa
..... Khóa học thời gian khóa học (năm) hệ đào tạo của nhà trường.

Kỷ luật: (ghi rõ
mức độ kỷ luật nếu có):

Số tiền học phí hằng tháng: Đồng.

Đề nghị phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ
miễn, giảm học phí cho anh/chị theo quy
định và chế độ hiện hành.

..... ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

