

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BA ĐỘNG**

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

Số: 1927/UBND
V/v hướng dẫn thực hiện các
khoản thu, chi trong các cơ sở
giáo dục công lập trên địa bàn xã
năm học 2026 - 2027

Ba Động, ngày 07 tháng 10 năm 2026

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 4928 /SGDĐT-TC ngày 06 tháng 10 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm học 2026-2027;

Để bảo đảm việc tổ chức thu, quản lý và sử dụng các nguồn thu tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã đúng quy định, công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và phòng ngừa tình trạng lạm thu, Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn các trường thực hiện một số nội dung sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

1. Thu đúng nội dung, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền và đúng mức thu theo quy định hiện hành; phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương và khả năng đóng góp thực tế của cha mẹ học sinh. Các khoản thu phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Thực hiện công khai, dân chủ, minh bạch trong việc xây dựng dự toán, tổ chức thu, quản lý và sử dụng các khoản thu theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm học sinh, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan được biết, giám sát.

3. Không gộp các khoản thu và các khoản đóng góp vào đầu năm học; thực hiện thu theo từng nội dung, từng thời điểm và theo nhu cầu thực tế nhằm giảm bớt khó khăn cho cha mẹ học sinh.

4. Hạch toán, theo dõi riêng từng khoản thu, từng nguồn kinh phí; quản lý, sử dụng và quyết toán đúng quy định. Không sử dụng nguồn thu của khoản này để chi cho mục đích khác khi chưa có căn cứ pháp lý cho phép.

5. Không tổ chức thu đối với những khoản chưa được cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc chưa có căn cứ pháp lý; không tuyên truyền, vận động, thu hộ các khoản của tổ chức, đoàn thể hoặc các khoản dịch vụ khác khi chưa có quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

6. Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh: đến hết ngày 14/11/2026 tiếp tục thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT; kể từ ngày 15/11/2026 thực hiện theo Thông tư số 81/2026/TT-BGDĐT. Ban đại diện cha mẹ học sinh được thành

lập trước ngày Thông tư số 81/2026/TT-BGDĐT có hiệu lực được tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ theo quy định chuyển tiếp.

7. Tiếp tục triển khai, duy trì thu phí và các nguồn thu hợp pháp bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo lộ trình và quy định của cơ quan có thẩm quyền; bảo đảm người nộp nhận được chứng từ hoặc thông tin xác nhận giao dịch.

II. CÁC KHOẢN THU THEO QUY ĐỊNH

1. Học phí: Thực hiện chính sách học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ. Đối với các đối tượng thuộc diện được Nhà nước hỗ trợ học phí, nhà trường lập hồ sơ, tổng hợp số liệu và thực hiện thủ tục đề nghị cấp bù, hỗ trợ theo quy định; không tự đặt ra khoản thu học phí ngoài quy định.

2. Bảo hiểm y tế học sinh: Thực hiện theo Luật Bảo hiểm y tế, Nghị định số 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Nhà trường tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn và phối hợp thực hiện bảo đảm đúng quy định, công khai, thuận lợi cho học sinh, cha mẹ học sinh.

III. CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP TỰ NGUYỆN

1. Tiếp nhận tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng: Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích; không lợi dụng việc tài trợ để thu bắt buộc, tạo áp lực đối với học sinh, cha mẹ học sinh và không gán việc tài trợ với quyền lợi học tập của học sinh. Kế hoạch vận động tài trợ của nhà trường phải gửi về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, phê duyệt theo quy định trước khi tổ chức thực hiện. Đối với viện trợ, quà biếu, tặng: thực hiện theo quy định pháp luật tương ứng đối với từng nguồn.

2. Bảo hiểm thân thể: Đây là khoản tự nguyện, cha mẹ học sinh có quyền lựa chọn loại hình, doanh nghiệp bảo hiểm và tự quyết định việc tham gia. Nhà trường không tổ chức thu, không bắt buộc học sinh mua bảo hiểm thân thể của bất kỳ doanh nghiệp bảo hiểm nào; không lấy việc tham gia bảo hiểm thân thể làm điều kiện để học sinh được học tập, tham gia các hoạt động giáo dục hoặc hưởng các quyền lợi hợp pháp khác.

IV. CÁC KHOẢN THU THỎA THUẬN, DỊCH VỤ PHỤC VỤ VÀ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Nội dung: Nhà trường thực hiện một số nhiệm vụ thay cha mẹ học sinh trong công tác nuôi dạy, phục vụ học sinh, gồm: tiền phục vụ bán trú; tiền nước uống; ghế ngồi (*học sinh đầu cấp*); giấy thi, giấy nháp (*phục vụ kiểm tra theo đề chung, nếu có*).

2. Quy trình thực hiện:

a) Xây dựng dự toán thu, chi riêng cho từng khoản trên cơ sở nội dung công việc, khối lượng thực tế, số lượng người sử dụng dịch vụ và các định mức có liên quan.

b) Thông nhất trong tập thể lãnh đạo, Chi bộ và Hội đồng trường theo thẩm quyền; tổ chức trao đổi, thông tin với Ban đại diện cha mẹ học sinh và cha mẹ học sinh theo đúng quy định; không biến sự đồng thuận thành khoản đóng góp bắt buộc khi pháp luật không quy định.

c) Công khai trước khi tổ chức thu: tên khoản thu, đối tượng thu, mức thu hoặc phương pháp xác định mức thu, thời gian thu, dự toán chi, nội dung sử dụng và phương thức hoàn trả hoặc xử lý chênh lệch (nếu có).

d) Thực hiện thu vừa đủ chi đối với trường hợp nhà trường được cha mẹ học sinh đề nghị tổ chức mua hộ hàng hóa, dịch vụ; không tính lợi nhuận vào các khoản thu hộ, chi hộ. Các khoản thu, chi phải có chứng từ, sổ sách kế toán và được kiểm tra, quyết toán theo quy định; số tiền thu chưa sử dụng hết phải được xử lý theo phương án đã công khai và quy định pháp luật.

đ) Đối với khoản thu phục vụ bán trú: nhà trường rà soát, kiểm kê trang thiết bị hiện có; xác định nhu cầu thực tế và lập dự toán mua sắm, sửa chữa, thay thế (nếu có) trước khi đề xuất mức thu; tránh mua sắm trùng lặp hoặc thu để hình thành tài sản vượt nhu cầu.

3. Trang phục đồng phục: Nhà trường thông báo công khai mẫu, quy cách và thời gian áp dụng để cha mẹ học sinh biết, lựa chọn tự mua hoặc đề nghị nhà trường tổ chức mua tập trung. Trường hợp nhà trường mua tập trung theo đề nghị của cha mẹ học sinh thì thực hiện theo nguyên tắc thu đủ chi, không có lợi nhuận và phải công khai chi phí.

V. CÁC KHOẢN THU CỦA TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

1. Quỹ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: Thực hiện theo Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, quy định của Trung ương Đoàn và các quy định tài chính có liên quan. Việc thu, quản lý, sử dụng và công khai kinh phí do tổ chức Đoàn thực hiện đúng thẩm quyền; không lồng ghép hoặc giao cho nhà trường thu khi không có căn cứ pháp lý.

2. Quỹ Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh: Thực hiện theo Điều lệ Đội TNTP Hồ Chí Minh, quy định của tổ chức Đội và các quy định tài chính có liên quan; quản lý, sử dụng và công khai đúng mục đích, đúng thẩm quyền.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng các trường

a) Tổ chức quán triệt, phổ biến và công khai nội dung văn bản này đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh; niêm yết hoặc đăng tải công khai theo quy định; chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về các khoản thu, chi do đơn vị tổ chức thực hiện.

b) Không tự đặt ra các khoản thu, mức thu hoặc hình thức thu trái quy định; không gộp nhiều khoản thu thành một khoản chung; không giao giáo viên vận động, thu tiền khi chưa có quyết định hoặc kế hoạch hợp pháp của nhà trường.

c) Kịp thời hoàn trả cho người nộp đối với các khoản đã thu nhưng không có căn cứ pháp lý, thu sai đối tượng, sai mức hoặc thu vượt quy định; đồng thời xác định trách nhiệm, có biện pháp khắc phục và báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

d) Lưu trữ đầy đủ hồ sơ thu, chi, dự toán, biên bản họp, ý kiến phụ huynh, chứng từ và tài liệu công khai để phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra và quyết toán.

đ) Gửi kế hoạch thu, chi năm học 2026-2027 (*kèm dự toán từng khoản thu thỏa thuận, kế hoạch vận động tài trợ nếu có*) về Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) **trước ngày 20/10/2026**; báo cáo kết quả thực hiện thu, chi học kỳ I **trước ngày 15/01/2027** và cả năm học **trước ngày 31/5/2027**.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, theo dõi, hướng dẫn các trường triển khai thực hiện văn bản này; tiếp nhận, thẩm định kế hoạch thu, chi và kế hoạch vận động tài trợ của các trường, tham mưu Ủy ban nhân dân xã phê duyệt theo thẩm quyền; tham mưu tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khoản thu, chi; kịp thời đề xuất xử lý sai phạm, xác định trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân có liên quan; tổng hợp kết quả, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã ưu tiên bố trí ngân sách bảo đảm chi thường xuyên cho các trường theo phân cấp, nhất là tiền lương, phụ cấp, các khoản có tính chất lương và các hoạt động giảng dạy, học tập; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, đề xuất bổ sung trang thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi, sửa chữa, nâng cấp trường, lớp học, ưu tiên cơ sở vật chất và thiết bị dạy học tối thiểu thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; hướng dẫn công tác quản lý tài chính, kế toán và tham gia kiểm tra việc thu, chi tại các trường.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã phối hợp tuyên truyền, giám sát việc thực hiện các khoản thu, chi tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản quy phạm pháp luật mới hoặc hướng dẫn điều chỉnh của cấp trên thì thực hiện theo văn bản mới; trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các trường kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã;
- CT, PCT (VX) UBND xã;
- UBMTTQ Việt Nam xã;
- Các Phòng: Kinh tế, VH-XH xã;
- VP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX (ttbdiệp).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Thị Minh Đôi