

Số: 1648 LN/GD&ĐT-TC-LĐTĐBXH

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 5 năm 2011

## HƯỚNG DẪN LIÊN NGÀNH

Về việc thu, quản lý và sử dụng học phí; thực hiện miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 15/11/2010 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo, Tài chính và Lao động & Thương binh - Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 25/02/2009 của UBND thành phố Đà Nẵng phê duyệt Đề án Giảm nghèo trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2009-2015;

Căn cứ Quyết định số 65/2005/QĐ-UB ngày 24/5/2005 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Đề án Hỗ trợ chuyển đổi ngành nghề, giải quyết việc làm, ổn định đời sống đối với đối tượng trong diện thu hồi đất sản xuất, di dời, giải tỏa trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 25/2010/QĐ-UBND ngày 27/8/2010 của UBND thành phố về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng học phí giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm học 2010 - 2011;

Liên ngành Giáo dục và Đào tạo - Tài chính và Lao động & Thương binh - Xã hội thống nhất hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng học phí; thực hiện miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng như sau:

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng trong việc thu, quản lý và sử dụng học phí; thực hiện miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập; Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và dạy nghề và Trung tâm giáo dục thường xuyên thành phố.

### 2. Nguyên tắc chung:

- Thực hiện thu đúng đối tượng, đúng mức thu quy định và thực hiện miễn giảm học phí đúng với quy định hiện hành của Nhà nước và quy định tại hướng dẫn này.

- Việc quản lý, sử dụng phải được thực hiện công khai, minh bạch theo đúng quy định hiện hành về công khai tài chính.

## **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **I. CÔNG TÁC THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU HỌC PHÍ:**

#### **1. Đối tượng áp dụng:**

- Đối tượng thu học phí: Bao gồm các Trường: Mầm non công lập; Trung học cơ sở công lập; Trung học phổ thông công lập; Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và dạy nghề và Trung tâm giáo dục thường xuyên thành phố (sau đây gọi tắt là Trung tâm giáo dục thường xuyên).

- Đối tượng nộp học phí: Học sinh tại các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố.

- Đối tượng không phải đóng học phí: Học sinh tại Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn; học sinh Tiểu học tại các cơ sở giáo dục công lập.

#### **2. Mức thu học phí năm học 2010 - 2011:**

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 25/2010/QĐ-UBND ngày 27/8/2010 của UBND thành phố về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng học phí giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm học 2010 - 2011.

#### **3. Biên lai thu học phí:**

Sử dụng Biên lai thu học phí do Cục Thuế thành phố Đà Nẵng phát hành.

#### **4. Thời gian thu:**

- Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục thường xuyên, học phí được thu theo số tháng thực tế đã học.

- Đối với học sinh giáo dục phổ thông, số tháng được thu học phí 09 tháng cho một năm học.

#### **5. Thời điểm thu:**

- Thực hiện thu định kỳ hàng tháng.

- Trường hợp học sinh và phụ huynh tự nguyện, nhà trường có thể thực hiện thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học.

#### **6. Công tác quản lý, sử dụng nguồn thu học phí:**

**6.1. Quản lý học phí:** Nguồn thu học phí được quản lý như sau:

a) Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm mở tài khoản tại KBNN nơi giao dịch để gửi toàn bộ số tiền thu học phí thực tế phát sinh, được KBNN kiểm soát chi theo đúng quy định hiện hành.

b) Toàn bộ số thu học phí đã sử dụng và quyết toán trong năm, được thực hiện ghi thu, ghi chi qua ngân sách định kỳ hàng quý, theo phân cấp.

c) Đến cuối năm tài chính, nếu không sử dụng hết số tiền học phí đã thực thu thì được chuyển năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định.

## **6.2. Sử dụng nguồn thu học phí:**

- Các cơ sở giáo dục được để lại 100% số học phí thực thu để sử dụng như sau:

+ Trích phần trăm để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương theo tỷ lệ quy định theo lộ trình cải cách tiền lương của Chính phủ.

+ Phần còn lại được sử dụng để phục vụ các hoạt động tại đơn vị theo đúng quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

- Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm sử dụng số thu học phí đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng chế độ chi tiêu tài chính hiện hành và theo đúng các định mức chi tiêu của đơn vị tự chủ theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP.

## **II. VỀ THỰC HIỆN MIỄN GIẢM HỌC PHÍ:**

### **1. Đối tượng được miễn, giảm học phí:**

a) Đối tượng được miễn, giảm học phí thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 1 và 2, Điều 2, Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH.

b) Đối tượng được miễn, giảm học phí theo chủ trương của thành phố:

- Học sinh ở các cấp học THPT, THCS tại các trường trong và ngoài công lập có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo, hộ thoát nghèo trong thời hạn 02 năm tiếp theo được miễn học phí theo quy định tại Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 25/02/2009 của UBND thành phố.

- Học sinh ở các cấp học THPT, THCS tại các trường trong và ngoài công lập có cha mẹ là hộ nông dân thuộc diện thu hồi đất sản xuất từ 50% trở lên được miễn 100% học phí theo quy định tại Quyết định số 65/2005/QĐ-UBND ngày 24/5/2005 của UBND thành phố.

- Học sinh ở các cấp học THPT, THCS tại các trường trong và ngoài công lập có cha mẹ là hộ nông dân thuộc diện thu hồi đất sản xuất dưới 50% được miễn 50% học phí theo quy định tại Quyết định số 65/2005/QĐ-UBND ngày 24/5/2005 của UBND thành phố.

### **2. Cấp bù học phí:**

**2.1. Cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập có đối tượng được miễn giảm học phí:**

a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:

- Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a, khoản 1, Điều 3, Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH.

*(Riêng đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế thì nộp giấy xác nhận theo mẫu đính kèm)*

- Đối với các đối tượng được miễn giảm học phí theo chủ trương của thành phố tại các Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 25/02/2009 và Quyết định số

65/2005/QĐ-UB ngày 24/5/2005, kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- + Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ thoát nghèo trong 02 năm tiếp theo.
- + Quyết định thu hồi đất của UBND thành phố và xác nhận của UBND xã, phường về tỷ lệ diện tích đất bị thu hồi.

**b) Mức học phí thực hiện cấp bù:**

- Mức học phí làm căn cứ để cấp bù tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố năm 2010-2011 được thực hiện tại điều 4 của Quyết định 25/2010/QĐ-UBND ngày 27/8/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

**c) Phương thức chi trả:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b, khoản 1, Điều 3 Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**d) Thời điểm được hưởng:**

Theo số tháng thực học, kể từ năm học 2010 - 2011.

**đ) Quản lý sử dụng nguồn kinh phí cấp bù:** Nguồn kinh phí ngân sách cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập có đối tượng được miễn, giảm học phí được hạch toán vào khoản thu học phí của đơn vị và được sử dụng theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp theo Nghị định 43/2005/NĐ-CP.

**2.2. Cấp bù học phí cho học sinh tại cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập có đối tượng được miễn giảm học phí:**

**a) Trình tự, thủ tục và hồ sơ:**

- Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a, khoản 2, Điều 3, Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**b) Mức học phí thực hiện cấp bù:** Theo mức học phí của các trường công lập trong vùng.

**c) Phương thức chi trả:** Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b, khoản 2, Điều 3, Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**d) Thời điểm được hưởng:** Theo số tháng thực học, kể từ năm học 2010 - 2011.

**2.3 Cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên 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:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a khoản 3, Điều 3 Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

- Học sinh, sinh viên phải làm đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí có xác nhận của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trong

vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu học kỳ và nộp về phòng Lao động –TB&XH quận, huyện.

- Kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy xác nhận do cơ quan quản lý đối tượng người có công và UBND xã phường (đối với đối tượng thuộc diện có công với các mạng và thân nhân của người có công theo Pháp lệnh ưu đãi người có công CM theo quy định tại tiết a điểm 2.1 khoản 2 mục III thông tư số 16/2006/TTLT);

+ Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình ( đối với đối tượng học sinh sinh viên có cha, mẹ thường trú tại các xã có điều kiện kinh tế -XH đặc biệt khó khăn);

+ Bản sao Quyết định hưởng chính sách trợ cấp xã hội ( Đối với học sinh sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa);

+ Giấy xác nhận của cơ quan y tế đối với đối tượng tàn tật không phân biệt nguồn gốc gây ra tàn tật bị khiếm khuyết một hay nhiều bộ phận cơ thể hoặc chức năng biểu hiện dưới những dạng tật khác nhau, bị suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên, gia đình có khó khăn về kinh tế; hoặc Hội đồng xét duyệt xã, phường xác nhận đối tượng tàn tật, gia đình có khó khăn về kinh tế (đối với học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế);

+ Giấy xác nhận ngành, nghề độc hại của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập (đối với học sinh, sinh viên đang theo học một số chuyên ngành, nghề nặng nhọc độc hại);

+ Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập và kèm theo bản photo tờ bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (Đối với học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở đi học nghề);

+ Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do BHXH cấp (đối với 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);

+ Giấy xác nhận của UBND xã phường (đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ có mức thu nhập tối đa bằng 150% của hộ nghèo).

#### **b) Phương thức chi trả:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b, khoản 3, Điều 3, Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

- Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập có trách nhiệm xác nhận cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng miễn, giảm học phí vào đơn đề nghị cấp tiền miễn, giảm trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc học kỳ (đối với học sinh, sinh viên đang học) và 7 ngày (đối với học sinh sinh viên mới nhập học) để học sinh, sinh viên làm căn cứ nộp về phòng Lao động –TB&XH quận huyện.

- Phòng Lao động Thương binh và Xã hội quận, huyện 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 theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

công lập (đối với các trường đào tạo theo số lượng tín chỉ, học phí phải nộp trong từng học kỳ của mỗi sinh viên sẽ khác nhau, có thể cao hơn hoặc thấp hơn so với mức học phí theo hệ niên chế) nhưng mức chi không vượt quá mức trần học phí đã được qui định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP. Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ kiểm tra đầy đủ hồ sơ chịu trách thanh toán chi trả tiền cấp bù học phí miễn, giảm cho gia đình người học (trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo gia đình người học trong vòng 7 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ).

c) Mức thu học phí làm căn cứ để cấp trực tiếp hỗ trợ cho học sinh, sinh viên đang học chính quy tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập thực hiện theo điều 12 của Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ.

**d) Thời điểm được hưởng:**

Theo số tháng thực học, kể từ ngày 01/7/2010.

**2.4 Cấp bù học phí cho học sinh tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập có đối tượng được miễn giảm học phí theo chủ trương của thành phố:**

a) Đối tượng: Học sinh ở các cấp học THPT, THCS tại các trường ngoài công lập có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo, hộ thoát nghèo trong thời hạn 02 năm tiếp theo được miễn học phí theo quy định tại Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND và học sinh có cha mẹ là hộ nông dân thuộc diện thu hồi đất sản xuất từ 50% trở lên và dưới 50% theo quy định tại Quyết định số 65/2005/QĐ-UB ngày 24/5/2005:

b) Trình tự, thủ tục hồ sơ:

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a, khoản 2, Điều 3, Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

Trong đó, kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ thoát nghèo trong 02 năm tiếp theo.
- Quyết định thu hồi đất của UBND thành phố và xác nhận của UBND xã, phường về tỷ lệ diện tích đất bị thu hồi.

c) Phương thức chi trả: Cấp bù trực tiếp cho cha mẹ hoặc người giám hộ của của học sinh theo phân cấp như sau.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 của học sinh THCS.

- Sở Giáo dục và Đào tạo 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 của của học sinh THPT.

- Việc tổ chức thực hiện chi trả thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b, khoản 2, Điều 3, Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

d) Mức học phí thực hiện cấp bù: Theo mức học phí của các trường công lập trong vùng.

**III. VỀ THỰC HIỆN HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP TRỰC TIẾP CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ:**

**1. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập:** Thực hiện theo quy định tại khoản 3, điều 2, Thông tư Liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**2. Mức hỗ trợ chi phí học tập:** Đối tượng quy định tại điều 6 của Nghị định 49/2010/NĐ-CP thì được hỗ trợ 70.000đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng khác (thời gian hưởng theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học). Các đối tượng thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau (như Quyết định số 21/2010/QĐ-UB về thực hiện chính sách trợ giúp đối tượng bảo trợ xã hội...) thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

**3. Trình tự, thủ tục hồ sơ và phương thức chi trả:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 4, Điều 3, Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**a) Thủ tục, hồ sơ:**

- Cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học và nộp về phòng Lao động –TB&XH quận, huyện.

- Kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

+ Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình (đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha,mẹ thường trú tại các xã có điều kiện kinh tế -XH đặc biệt khó khăn);

+ Bản sao Quyết định hưởng chính sách trợ cấp xã hội (đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi không nơi nương tựa);

+ Giấy xác nhận của cơ quan y tế đối với đối tượng tàn tật, không phân biệt nguồn gốc gây ra tàn tật bị khiếm khuyết một hay nhiều bộ phận cơ thể hoặc chức năng biểu hiện dưới những dạng tật khác nhau, bị suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên gia đình có khó khăn về kinh tế; hoặc Hội đồng xét duyệt xã, phường xác nhận đối tượng tàn tật gia đình có khó khăn về kinh tế (đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế).

+ Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã phường (đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha, mẹ thuộc hộ nghèo theo quy định).

**b) Trình tự và phương thức chi trả:**

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm quản lý, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho cha, mẹ học sinh và uỷ quyền UBND xã phường tổ chức chi trả tiền hoặc chi trả trực tiếp tại Phòng Lao động Thương binh và xã hội cho gia đình người học; (chậm nhất trong vòng 15 ngày), kiểm tra đầy đủ thủ tục, hồ sơ đạt yêu cầu, lập danh sách, số lượng, mức hỗ trợ cụ thể theo từng địa phương chịu trách nhiệm thanh toán hỗ trợ chi phí học tập (danh sách đối tượng hỗ trợ chi phí học tập phải được thông báo công khai tại địa phương).

**c) Thời gian chi trả:**

Việc chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và được thực hiện 2 lần trong năm:

- Lần 1: chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11.
- Lần 2 : chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

**4. Thời điểm được hưởng:** Theo số tháng học thực tế kể từ ngày 01/01/2011.

#### **IV. CÔNG TÁC LẬP DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN VÀ HẠCH TOÁN KẾ TOÁN:**

##### **1. Lập dự toán:**

###### **1.1. Đối với thu, chi từ nguồn thu học phí:**

- Hàng năm, cùng với thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, cơ sở giáo dục công lập, lập dự toán thu, chi từ nguồn thu học phí, báo cáo cơ quan chủ quản thẩm định, tổng hợp gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị thuộc thành phố quản lý), phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với đơn vị thuộc quận, huyện quản lý). Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tổng hợp báo cáo UBND quận, huyện phê duyệt gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

- Sở Tài chính có trách nhiệm tổng hợp dự toán của Sở GD&ĐT và UBND các quận, huyện báo cáo UBND thành phố trình cấp có thẩm quyền phê duyệt làm cơ sở phân bổ dự toán theo quy định.

- Trên cơ sở dự toán được giao, cơ quan chủ quản thực hiện giao dự toán thu, chi nguồn học phí cho đơn vị, gửi KBNN nơi giao dịch để thực hiện kiểm soát thanh toán theo quy định, đồng gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

###### **1.2. Lập dự toán cấp bù học phí:**

**a) Đối với trường hợp cấp bù học phí cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập:**

Hàng năm, cùng với thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập căn cứ mức thu học phí do UBND thành phố ban hành, số lượng học sinh được miễn giảm học phí để lập danh sách và dự toán kinh phí cấp bù do miễn, giảm học phí theo mẫu đính kèm (gồm các nội dung: họ tên người học thuộc diện được miễn, giảm học phí hiện đang học tại trường; đối tượng được miễn giảm; mức thu học phí của trường; thời gian được miễn giảm, mức học phí miễn, giảm và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị cấp bù), báo cáo cơ quan chủ quản thẩm định, tổng hợp gửi Sở Tài chính (đối với đơn vị thuộc thành phố quản lý), Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với đơn vị thuộc quận, huyện quản lý) làm căn cứ thẩm định, tổng hợp và trình cấp thẩm quyền phân bổ dự toán. Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tổng hợp báo cáo UBND quận, huyện phê duyệt gửi Sở Tài chính để phối hợp.

**b) Đối với các đối tượng được miễn giảm học phí học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ngoài công lập (kể cả trường hợp theo chủ trương của UBND thành phố tại Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND và Quyết định số 65/2005/QĐ-UBND) :**

- Các cơ sở giáo dục ngoài công lập có trách nhiệm căn cứ mức thu học phí các trường công lập trong vùng, lập chi tiết danh sách học sinh đề nghị cấp bù tiền

miễn, giảm học phí theo mẫu đính kèm (gồm các nội dung: họ tên người học thuộc diện được miễn, giảm học phí hiện đang học tại trường; đối tượng được miễn giảm; mức thu học phí của trường; thời gian được miễn giảm, mức học phí miễn, giảm và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị cấp bù) kèm theo đầy đủ các hồ sơ theo quy định gửi về Phòng GD&ĐT các quận, huyện (đối với đơn vị thuộc quận, huyện quản lý), về Sở GD&ĐT (đối với đơn vị thuộc thành phố quản lý) để tổng hợp, lập dự toán kinh phí cấp bù cùng thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

- Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán gửi cơ quan tài chính đồng cấp để làm căn cứ tổng hợp dự toán báo cáo cấp thẩm quyền phê duyệt, giao dự toán theo phân cấp.

**c) Lập dự toán trong trường hợp cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho các đối tượng học chính quy ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm c, khoản 2, Điều 4 Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**d) Lập dự toán trong trường hợp hỗ trợ trực tiếp chi phí học tập cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập:**

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm d, khoản 2, Điều 4 Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

**1.3 Các đơn vị có trách nhiệm quản lý kinh phí thực hiện cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập (Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện; Phòng Lao động - TB&XH các quận, huyện và các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông) có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập gửi về cơ quan tài chính đồng cấp trước ngày 31/5 hàng năm để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phân bổ giao dự toán theo phân cấp.**

**1.4 Các chế độ về cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập nêu trên 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 miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập không có đơn đề nghị kèm theo các hồ sơ, thủ tục có liên quan theo quy định thì chỉ được cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập tính từ ngày cơ quan có thẩm quyền tại địa phương nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khoá học; không giải quyết cấp bù 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 và hồ sơ có liên quan.**

## **2. Quyết toán:**

Định kỳ quý, năm, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ sở giáo dục công lập có trách nhiệm tổng hợp quyết toán thu, chi từ nguồn học phí; kinh phí cấp bù học phí và kinh phí hỗ trợ chi phí học tập chung cùng với quyết toán của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định của chế độ kê toán và Luật ngân sách nhà nước hiện hành.

## **3. Công tác hạch toán kế toán:**

Các đơn vị có trách nhiệm mở sổ sách kế toán để hạch toán theo đúng quy định của chế độ kế toán, tài chính hiện hành.

## V. TỜ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Trách nhiệm Sở GD&ĐT thành phố, UBND quận, huyện:

a) Triển khai thực hiện các nội dung liên quan tại hướng dẫn này và định kỳ, đột xuất tổ chức kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn này tại các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý.

b) Chịu trách nhiệm tổng hợp quyết toán thu, chi nguồn thu học phí tại các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý gửi cơ quan tài chính đồng cấp để thực hiện ghi thu, ghi chi vào ngân sách.

### 2. Trách nhiệm Sở Tài chính:

Phối hợp với Sở GD&ĐT, Sở LĐ&TBXH và UBND quận, huyện:

- Kiểm tra tình hình triển khai thực hiện hướng dẫn này.  
- Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện việc cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo hướng dẫn này để báo cáo UBND thành phố phê duyệt phân bổ giao dự toán.

### 3. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Triển khai thực hiện các nội dung liên quan tại hướng dẫn này.

b) Định kỳ, đột xuất tổ chức kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn này tại các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

### 4. Trách nhiệm của các cơ sở Giáo dục:

- Tổ chức tốt công tác thu học phí, thu đúng, thu đủ và thực hiện chế độ miễn, giảm học phí đúng với quy định.

- Chịu sự kiểm tra, thanh tra định kỳ và đột xuất của các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 880/HD-LN ngày 18/3/2009 của Liên ngành GD&ĐT - Tài chính; Hướng dẫn liên ngành số 2152/HDLN-GD&ĐT-TC-LĐ-TBXH ngày 03/11/2005 của Liên ngành GD&ĐT - Tài chính và TBXH. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Liên ngành để nghiên cứu, hướng dẫn điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

**SỞ LĐ - TBXH**  
**GIÁM ĐỐC**

**SỞ TÀI CHÍNH**  
**GIÁM ĐỐC**

**SỞ GD & ĐT**  
**GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị-Hương** **LÊ TRUNG CHINH**

#### Nơi nhận:

- UBND TP “đề báo cáo”;
- UBND các quận, huyện;
- Phòng TC-KH quận, huyện;
- Phòng GD&ĐT quận, huyện;
- Phòng LĐ-TBXH quận, huyện;
- Các cơ sở giáo dục công lập;
- Các cơ sở giáo dục ngoài công lập;
- Lưu: Các Sở GD&ĐT, TC, LĐ&TBXH.

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

**BIÊN BẢN**  
**HỌP HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT ĐỐI TƯỢNG LÀ NGƯỜI KHUYẾT TẬT**

Hôm nay, vào hồi .....giờ.....ngày.....tháng.....năm 200.....  
tại .....

Chúng tôi, gồm có:

1. Ông (bà).....Chủ tịch UBND xã (phường).....Chủ tịch Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội;
2. Ông (bà) ..... Cán bộ LĐTBXH, thường trực Hội đồng;
3. Ông (bà).....Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc xã (phường), thành viên;
4. Ông (bà) .....Đại diện....., thành viên;
5. Ông (bà) .....Đại diện....., thành viên;
6. Ông (bà) .....Đại diện....., thành viên;

Đã họp Hội đồng xét duyệt đối tượng là người khuyết tật và thống nhất những đối tượng sau thuộc diện là người khuyết tật, cụ thể như sau:

1. Ông (bà) :.....  
Địa chỉ :.....  
Dạng khuyết tật :.....
2. Ông (bà) :.....  
Địa chỉ :.....  
Dạng khuyết tật :.....

Hội nghị nhất trí đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định.

Hội nghị kết thúc hồi .....giờ.....ngày.....tháng.....năm 200.....

Biên bản này được làm thành 04 bản, gửi UBND huyện 02 bản (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) và lưu tại xã, phường 02 bản./.

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

**Các dạng tật:** Khuyết tật vận động; khuyết tật nghe, nói; khuyết tật nhìn; khuyết tật thần kinh, tâm thần; khuyết tật trí tuệ; khuyết tật khác.

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

Họ và tên:.....  
Hiện thường trú tại số nhà:..... đường:.....  
Thuộc tổ dân phố, thôn:..... phường/xã: .....  
Quận, huyện:.....  
Là cha, mẹ (người giám hộ) em: .....  
Thuộc diện: .....  
.....

*Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....*  
**UBND xã, phường.....**<sup>(1)</sup>  
*(Ký tên và đóng dấu)*

*Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....*  
**Xác nhận của cơ quan y tế**<sup>(2)</sup>  
**hoặc Hội đồng xét duyệt xã, phường**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

---

\* Mẫu dùng cho đối tượng là trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

(1) Xác nhận của UBND đối với đối tượng khuyết tật thuộc gia đình có khó khăn về kinh tế.

(2) Xác định tỷ lệ thương tật của cơ quan y tế hoặc đối tượng là người khuyết tật của hội đồng xét duyệt xã, phường.

**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 theo quy định tại điều 6  
Nghị định số 49/2010/NĐ-CP)*

Kính gửi: Phòng Lao động Thương binh và Xã hội

Họ và tên (1): .....

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

Hiện đang học tại lớp: .....

Trường: .....

Thuộc đối tượng: .....

Căn cứ vào Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 của Chính phủ,  
tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập  
theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày      tháng      năm

Người làm đơn (3)

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Cơ sở giáo dục**

Xác nhận em: .....

Hiện đang học tại lớp ..... Học kỳ: ..... Năm học: .....

....., ngày .... tháng .... năm

.....

**Thủ trưởng đơn vị**

**(Ký tên, đóng dấu)**