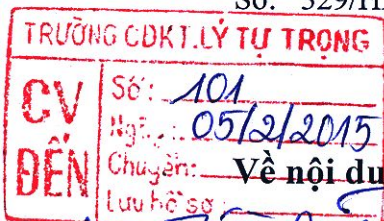


Số: 329/HDLS/GDDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 02 năm 2015



HƯỚNG DẪN LIÊN SỞ

Về nội dung, mức chi đối với hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 125/2014/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính – Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nội dung, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên;

Căn cứ công văn số 8531/VP-VX ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 125/2014/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo – Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi đối với hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và thường xuyên như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

1. Hướng dẫn về nội dung, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

2. Hướng dẫn này áp dụng với các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục; các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên; các tổ chức và cá nhân có liên quan.

II. NỘI DUNG VÀ MỨC CHI:

1. Nội dung chi:

1.1 Chi cho hoạt động tự đánh giá: Thuê chuyên gia tư vấn triển khai công tác tự đánh giá; điều tra, thu thập thông tin, xử lý, phân tích kết quả thu thập thông tin, minh chứng, mã hóa minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá và các tài liệu liên quan.

1.2 Chi cho hoạt động đánh giá ngoài: Chi phí phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú, thuê phòng ngủ cho các thành viên đoàn đánh giá ngoài; Chi phục vụ công tác nghiên cứu hồ sơ đánh giá của từng thành viên và viết báo cáo sơ bộ; Chi phục vụ công tác làm việc tập trung nghiên cứu hồ sơ đánh giá của từng thành viên; Chi

khảo sát tại cơ sở giáo dục; Chi viết báo cáo đánh giá ngoài; Chi in ấn và văn phòng phẩm; Chi in và cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục.

2. Mức chi:

2.1 Chi cho hoạt động tự đánh giá:

a. Thuê chuyên gia tư vấn triển khai công tác tự đánh giá: Mức chi theo hợp đồng thỏa thuận nhưng phải đảm bảo phù hợp với khả năng kinh phí của cơ sở giáo dục và tuân theo các quy định hiện hành về tài chính của Nhà nước;

b. Điều tra, thu thập thông tin, xử lý, phân tích kết quả thu thập thông tin, minh chứng, mã hóa minh chứng, viết báo cáo tự đánh giá và các tài liệu liên quan: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

2.2 Chi cho hoạt động đánh giá ngoài:

a. Chi phí phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú, thuê phòng ngủ cho các thành viên đoàn đánh giá ngoài: Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

b. Chi phục vụ công tác nghiên cứu hồ sơ đánh giá của từng thành viên và viết báo cáo sơ bộ: Tối đa không quá 600.000 đồng/người/cơ sở giáo dục (không quá 07 người).

c. Chi phục vụ công tác làm việc tập trung nghiên cứu hồ sơ đánh giá của từng thành viên (tối đa không quá 04 ngày và không quá 07 người):

- Trưởng đoàn: Tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày;
- Thư ký: Tối đa không quá 180.000 đồng /người/ngày;
- Các thành viên khác: Tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày.

d. Chi cho việc khảo sát tại cơ sở giáo dục (tối đa không quá 05 ngày và không quá 07 người):

- Trưởng đoàn: Tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày;
- Thư ký: Tối đa không quá 180.000 đồng /người/ngày;
- Các thành viên khác: Tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày.

e. Chi viết báo cáo đánh giá ngoài:

- Mức chi khoán theo sản phẩm cuối cùng không quá 1.000.000 đồng/báo cáo.

f. Chi in ấn và văn phòng phẩm: Thực hiện theo thực tế phát sinh trên nguyên tắc tiết kiệm, có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lý, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

g. Chi in và cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục: 300.000 đồng/giấy chứng nhận.

Đối với nội dung chi được tính theo ngày (02 buổi), trường hợp các thành viên thực hiện nhiệm vụ 01 buổi thì đơn vị chi bằng $\frac{1}{2}$ (một phần hai) mức chi theo ngày.

III. NGUỒN KINH PHÍ

Kinh phí chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục được trích từ nguồn thu của cơ sở giáo dục, và cân đối trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo hàng năm theo phân cấp ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định khác có liên quan.

Cơ sở giáo dục căn cứ hướng dẫn này để lập dự toán kinh phí, thanh quyết toán kinh phí cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

IV. HIỆU LỰC THI HÀNH:

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2014.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Hướng dẫn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Liên Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Tài chính để xem xét, giải quyết.

SỞ TÀI CHÍNH
KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Nguyễn Tấn Tài

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hoài Nam

Nơi nhận :

- UBND 24 Quận, Huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận – Huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Lưu Sở GDĐT, Sở Tài chính.