

Số: 1123/SGDĐT-KHTC

Hưng Yên, ngày 25 tháng 6 năm 2020

HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN THU CHI QUẢN LÝ SỬ DỤNG KINH PHÍ TUYỂN SINH, XÉT TUYỂN
VÀO LỚP 10 THPT, LỚP 10 GDTX NĂM HỌC 2020-2021

Căn cứ Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 20/VBHN-BGDĐT ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực; Nghị quyết số 253/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc quy định nội dung, mức chi thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia.

Thực hiện văn bản số 100/UBND-KGVX ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai Nghị quyết số 253/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh; Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 04/02/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên về ban hành Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2020- 2021 tỉnh Hưng Yên; Công văn số 956/UBND-KGVX ngày 28/4/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc điều chỉnh một số nội dung Kế hoạch thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2020-2021

Căn cứ hướng dẫn liên ngành số 157/HD-LN ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện nội dung, mức chi thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí thi tuyển sinh, xét tuyển vào lớp 10 trung học phổ thông, lớp 10 GDTX năm học 2020-2021 như sau:

A. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Kinh phí phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh, xét tuyển vào lớp 10 trung học phổ thông, lớp 10 GDTX năm học 2020-2021 do ngân sách nhà nước đảm bảo để chi cho các hoạt động liên quan đến công tác tuyển sinh của các đơn vị trực tiếp tham gia công tác tuyển sinh. Không thực hiện thu lệ phí kỳ thi tuyển sinh, xét tuyển vào lớp 10 trung học phổ thông, lớp 10 GDTX năm học 2020-2021 đối với thí sinh dự thi. Các trường THPT có trách nhiệm thực hiện chi trả số kinh phí cho các trường THCS thực hiện các công việc phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 theo mức 18.000 đ/học sinh dự thi. Việc thanh toán chi trả này các trường THPT phải được thực hiện xong trước ngày thi.

2. Kinh phí phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh, xét tuyển vào lớp 10 trung học phổ thông, lớp 10 GDTX năm học 2020-2021 phải được sử dụng đúng mục đích, quản lý chi tiêu thanh, quyết toán theo đúng chế độ tài chính hiện hành, được tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước

hàng quý, hàng năm (các trường THPT có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán cả số kinh phí đã chi cho các trường THCS). Thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền;

3. Các cơ sở giáo dục thực hiện công khai số kinh phí được giao theo quy định của Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Thực hiện quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước theo đúng Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính.

Nghiêm cấm các đơn vị trường học thu thêm bất kỳ khoản thu bắt buộc nào khác đối với thí sinh dự thi trái quy định, dưới mọi hình thức.

B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I- Nội dung chi

1. Nội dung chi các công việc thi tuyển sinh lớp 10 THPT Chuyên HY

a. Đối với trường THPT Chuyên HY.

- + Thông báo công khai về chỉ tiêu tuyển sinh của trường theo từng lớp chuyên.
- + Phổ biến Quy chế thi đến học sinh và các thành phần liên quan
- + Dự tập huấn, tiếp nhận phần mềm QLT, cài đặt phần mềm
- + Thu phiếu ĐKDT và các giấy tờ liên quan, tổ chức sơ tuyển theo quy chế (bao gồm thông báo hồ sơ hợp lệ hay cần bổ sung chỉnh sửa theo quy định).
- + Tổ chức nhập dữ liệu thí sinh ĐKDT, chỉnh sửa thông tin trước khi đóng phần mềm
- + Nhận dữ liệu hồ sơ phòng thi từ phần mềm gồm bảng ghi tên dự thi, niêm yết phòng thi phiếu thu bài. In ra sử dụng cho điểm thi và các hồ sơ kèm theo (nếu có).
- + Phát phiếu báo dự thi có đóng dấu giáp lai cho TS dùng làm thẻ dự thi khi vào phòng thi.
- + Nhập thông tin yêu cầu chỉnh sửa, học sinh vắng thi, học sinh vi phạm quy chế thi vào phần mềm, bản cứng gửi về Sở theo bài thi theo từng buổi thi.
- + Mua giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp, phù hiệu, bì đựng bài thi cho học sinh.
- + Mua sắm văn phòng phẩm, nguyên liệu, bổ sung trang thiết bị phục vụ cho kỳ thi
- + Công tác coi thi, bảo vệ, phục vụ, y tế, phục vụ tại điểm thi
- + Tiếp nhận dữ liệu điểm thi và in phiếu báo điểm trả đến từng học sinh
- + Tiếp nhận điểm trúng tuyển, phát giấy báo trúng tuyển tới thí sinh.
- + Hướng dẫn và nhập Đơn phúc khảo vào phần mềm QLT. Tiếp nhận kết quả điểm phúc khảo trả cho học sinh.
- + Phát phiếu, hướng dẫn và nhập thông tin Phiếu xét tuyển nguyện vọng 2 của TS không trúng tuyển nguyện vọng 1 vào phần mềm QLT. Tiếp nhận kết quả điểm trúng tuyển nguyện vọng 2 từ phần mềm, thông báo cho toàn bộ học sinh giấy báo trúng tuyển tới thí sinh trúng tuyển
- + Thành lập hội đồng tuyển sinh; Nhận kết quả điểm thi từ Sở, thực hiện các khâu xét duyệt trình Sở điểm chuẩn dự kiến.

b. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo.

- + Tổ chức hội nghị, tập huấn, thanh kiểm tra thi tuyển sinh
- + Truyền thông trên Báo, Đài
- + Quản lý và xử lý dữ liệu thi trên phần mềm
- + Thành lập, phân công nhiệm vụ và chi trả kinh phí Ban Thư ký, Ban đề thi (ra đề thi, sao in đề thi), Ban coi thi, Ban vận chuyển, bàn giao đề thi và bài thi, Ban làm phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo, bảo vệ, phục vụ (tại Sở).

- + Xét duyệt kết quả, in ấn hồ sơ lưu trữ theo quy định
- + Thông báo kết quả trên Phương tiện truyền thông.

2. Nội dung chi các công việc thi tuyển sinh lớp 10 THPT công lập không chuyên:

a. Đối với các trường THCS

- + Thông báo công khai về chỉ tiêu tuyển sinh của các trường THPT, chỉ tiêu chất lượng của từng trường (KDCLGD)
- + Phổ biến Quy chế thi đến học sinh và các cá nhân và tổ chức liên quan, (lưu ý hướng dẫn thí sinh đã trúng tuyển Chuyên thi không được dự tuyển vào THPT không Chuyên, thí sinh đã trúng tuyển nguyện vọng 1 thì không được xét tuyển các nguyện vọng tiếp theo).
- + Thông báo lịch phát hành Phiếu ĐKDT, lịch thu Phiếu và hồ sơ dự thi. Tiếp nhận hồ sơ ĐKDT gồm: phiếu ĐKDT dán ảnh, đóng dấu giáp lai và các hồ sơ liên quan (tuyển thẳng, chế độ ưu tiên) kiểm tra tính chính xác và thực hiện nhập phần mềm QLT (trực tiếp vào phần mềm hoặc nhập vào file mẫu), chỉnh sửa thông tin trước khi hết hạn đóng phần mềm,
- + Dự tập huấn, tiếp nhận phần mềm QLT, cài đặt phần mềm
- + In giấy báo dự thi, gián ảnh, đóng dấu giáp lai và trả cho học sinh (thay cho thẻ dự thi khi vào phòng thi)
- + Tiếp nhận dữ liệu điểm thi và in phiếu báo điểm trả đến từng học sinh
- + Hướng dẫn và nhập Đơn phúc khảo vào phần mềm QLT. Tiếp nhận kết quả điểm phúc khảo trả cho học sinh.
- + Tiếp nhận điểm trúng tuyển đợt 1, phát giấy báo trúng tuyển tới thí sinh.
- + Phát phiếu, hướng dẫn và nhập thông tin Phiếu xét tuyển nguyện vọng 2 của TS không trúng tuyển nguyện vọng 1 vào phần mềm QLT. Tiếp nhận kết quả điểm trúng tuyển nguyện vọng 2 từ phần mềm, thông báo cho toàn bộ học sinh giấy báo trúng tuyển tới thí sinh trúng tuyển.

b. Đối với các trường THPT công lập không chuyên.

- + Tập huấn, tiếp nhận phần mềm QLT, cài đặt phần mềm
- + Phổ biến Quy chế thi đến CB, GV và các cá nhân và tổ chức liên quan
- + Nhận dữ liệu hồ sơ phòng thi từ phần mềm gồm bảng ghi tên dự thi, niêm yết phòng thi phiếu thu bài. In ra sử dụng cho điểm thi và các hồ sơ kèm theo (nếu có).
- + Nhập thông tin yêu cầu chỉnh sửa, học sinh vắng thi, học sinh vi phạm quy chế thi vào phần mềm, bản cứng gửi về Sở theo bài thi theo từng buổi thi.
- + Vận chuyển bài thi nộp theo địa điểm Sở yêu cầu
Mua giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp, phù hiệu, bì đựng bài thi cho học sinh.
- + Công tác coi thi, bảo vệ, phục vụ, y tế, phục vụ cho kỳ thi tại điểm thi.
- + Mua sắm văn phòng phẩm, nguyên liệu, bổ sung trang thiết bị phục vụ cho kỳ thi
- + Thành lập hội đồng tuyển sinh; Nhận kết quả điểm thi từ Sở, thực hiện các khâu xét duyệt trình Sở điểm chuẩn dự kiến các đợt 1, 2 và bổ sung nếu còn chỉ tiêu để Sở phê duyệt, thông báo trúng tuyển.

c. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo.

- + Tổ chức hội nghị, tập huấn, thanh kiểm tra thi tuyển sinh.
- + Truyền thông trên Báo, Đài
- + Quản lý và Xử lý dữ liệu thi trên phần mềm
- + Thành lập, chi trả kinh phí Ban Thư ký, Ban đề thi (ra đề thi, sao in đề thi), Ban coi thi, Ban vận chuyển, bàn giao đề thi và bài thi, Ban làm phách, Ban chấm thi, Ban phúc

khảo, bảo vệ, phục vụ tại Sở.

- + Thành lập Hội đồng tuyển sinh THPT (mỗi trường THPT thành lập 1 Hội đồng tuyển sinh)
- + Xét duyệt kết quả theo các đợt nguyện vọng 1, 2 và bổ sung, in ấn hồ sơ lưu trữ theo quy định.
- + Thông báo kết quả trên Phương tiện truyền thông.

(Hồ sơ phòng thi, điểm thi, giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, bì thi chung giấy nháp các trường THPT các đơn vị làm việc với các phòng có liên quan của Sở Giáo dục và Đào tạo để thống nhất mẫu mã, số lượng để phục vụ kịp thời đầy đủ cho kỳ thi).

II. Mức chi kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT công lập không chuyên, THPT Chuyên HY

1. Các đơn vị căn cứ vào nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện các khâu của kỳ thi, căn cứ vào số kinh phí phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 được giao, căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của nhà nước các đơn vị có trách nhiệm chi trả kịp thời, đầy đủ chế độ cho cán bộ giáo viên và đáp ứng kịp thời kinh phí cho các hoạt động chuyên môn liên quan;

Công tác mua sắm văn phòng phẩm, nguyên liệu, bổ sung trang thiết bị phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh thực hiện theo quy định của Nhà nước hiện hành.

2. Mức chi thực hiện theo hướng dẫn liên ngành số 157 /HD-LN ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện nội dung, mức chi thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Cụ thể là:

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi
I	CÔNG TÁC RA ĐỀ THI		
1	Xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm		
a	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm	Theo quy định hiện hành và chế độ chi đào tạo và bồi dưỡng cán bộ công chức Nhà nước	
b	Soạn thảo câu trắc nghiệm đưa vào biên tập	đồng/câu	30.000
c	Thẩm định và biên tập câu trắc nghiệm	đồng/câu	30.000
d	Tổ chức thi thử:		
	- Chi xây dựng ma trận đề thi trắc nghiệm	đồng/người/ngày	230.000
	- Chi xây dựng đề thi gốc	đồng/đề thi	920.000
	- Chi xây dựng các mã đề thi	đồng/đề thi	230.000
	- Chi phụ cấp cho Ban tổ chức cuộc thi:		
	Trưởng ban	đồng/người/ngày	280.000
	Phó Trưởng ban	đồng/người/ngày	230.000
	Thư ký, giám thị	đồng/người/ngày	160.000
	- Chi phí đi lại, ở của Ban tổ chức	Theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí	
	- Chi phụ cấp Hội đồng coi thi:		
	Chủ tịch	đồng/người/ngày	200.000
	Phó Chủ tịch	đồng/người/ngày	150.000
	Thư ký, giám thị	đồng/người/ngày	100.000

	Nhân viên bảo vệ, y tế và phục vụ	đồng/người/ngày	50.000
đ	Thuê chuyên gia định cỡ câu trắc nghiệm	đồng/người/ngày	350.000
e	Đánh máy và nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm	đồng/người/ngày	230.000
2	Chi ra đề đề xuất (tự luận)		
a	Thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên	đồng/đề thi	460.000
	Thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên	đồng/đề thi	750.000
b	Thi chọn học sinh giỏi tỉnh	đồng/đề thi	750.000
c	Thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia THPT	đồng/đề thi	815.000
d	Thi thử tốt nghiệp, khảo sát chất lượng	đồng/đề thi	460.000
đ	Thi nghề phổ thông (đề lý thuyết, đề thực hành)	đồng/đề thi	270.000
3.	Chi cho công tác ra đề chính thức, dự bị (kể cả thẩm định, phản biện đề thi)		
a	Đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên	đồng/người/ngày	300.000
b	Đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên	đồng/người/ngày	450.000
c	Đề thi chọn học sinh giỏi tỉnh	đồng/người/ngày	525.000
d	Đề thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia THPT	đồng/người/ngày	600.000
đ	Đề thi thử tốt nghiệp, khảo sát chất lượng, thi nghề phổ thông	đồng/người/ngày	300.000
II	PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM HỘI ĐỒNG/BAN RA ĐỀ THI		
1	Chủ tịch/Trưởng ban	đồng/người/ngày	350.000
2	Phó Chủ tịch/Phó Trưởng ban	đồng/người/ngày	280.000
3	Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong	đồng/người/ngày	230.000
4	Ủy viên, thư ký, bảo vệ, phục vụ vòng ngoài	đồng/người/ngày	115.000
III	PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM HỘI ĐỒNG/BAN IN SAO ĐỀ THI		
1	Chủ tịch/Trưởng ban	đồng/người/ngày	300.000
2	Phó Chủ tịch/Phó Trưởng ban	đồng/người/ngày	250.000
3	Ủy viên, thư ký, bảo vệ vòng trong	đồng/người/ngày	210.000
4	Ủy viên, thư ký, bảo vệ, phục vụ vòng ngoài	đồng/người/ngày	115.000
IV	PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM HỘI ĐỒNG/BAN COI THI		
1	Chủ tịch/Trưởng ban	đồng/người/ngày	265.000
2	Phó Chủ tịch/Phó Trưởng ban	đồng/người/ngày	250.000
3	Trưởng điểm	đồng/người/ngày	250.000
4	Phó Trưởng điểm	đồng/người/ngày	230.000
5	Ủy viên, thư ký, cán bộ coi thi (giám thị), cán bộ giám sát	đồng/người/ngày	210.000

6	Phục vụ, bảo vệ	đồng/người/ngày	100.000
V	CHẤM THI		
1	Chấm bài thi tự luận, bài thi nói và bài thi thực hành		
a	Thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT không chuyên	đồng/bài thi	15.000
b	Thi nghề phổ thông	đồng/bài thi	12.000
c	Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT chuyên	đồng/bài thi	65.000
d	Thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia THPT	đồng/bài thi	90.000
đ	Phụ cấp trách nhiệm Trưởng môn; Tổ trưởng, Tổ phó các tổ chấm thi	đồng/người/đợt	230.000
e	Chi cho việc thuê máy nghe băng, đĩa (để chấm thi nói)	Căn cứ hợp đồng, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao	
2	Chấm bài thi trắc nghiệm		
a	Cán bộ thuộc tổ xử lý bài thi trắc nghiệm (Bao gồm cả Tổ trưởng, thư ký, giám sát)	đồng/người/ngày	350.000
b	Thuê máy chấm thi (nếu có)	Căn cứ Hợp đồng, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao	
3	Phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng/Ban chấm thi, Hội đồng/Ban phúc khảo, thẩm định		
a	Chủ tịch/Trưởng ban	đồng/người/ngày	300.000
b	Phó Chủ tịch/Phó trưởng ban	đồng/người/ngày	250.000
c	Ủy viên, thư ký, kỹ thuật viên	đồng/người/ngày	210.000
d	Bảo vệ, phục vụ	đồng/người/ngày	115.000
4	Phúc khảo, thẩm định bài thi		
a	Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông chuyên, không chuyên; thi nghề phổ thông	đồng/người/ngày	160.000
b	Chi cho cán bộ chấm thẩm định bài thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông chuyên, không chuyên; thi nghề phổ thông	đồng/người/ngày	160.000
c	Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh	đồng/người/ngày	250.000
V	CÁC NHIỆM VỤ KHÁC CÓ LIÊN QUAN		
1	Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi (chỉ áp dụng đối với cán bộ làm công tác thanh tra kiêm nhiệm)		
a	Trưởng đoàn thanh tra	đồng/người/ngày	300.000
b	Đoàn viên thanh tra	đồng/người/ngày	210.000
c	Thanh tra viên độc lập	đồng/người/ngày	250.000

2	Phụ cấp trách nhiệm của cán bộ giao đề thi	đồng/người/ngày	150.000
3	Hỗ trợ tiền ăn, sinh hoạt phí cho những người làm việc trong khu vực cách ly	đồng/người/ngày	120.000
4	Tiếp khách thi	Căn cứ theo chế độ hiện hành, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ.	
5	Xét duyệt kết quả thi	đồng/người/ngày	180.000
6	Photo, đóng băng ghi tên, ghi điểm thi	Căn cứ hợp đồng, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ.	

Cán bộ, giáo viên được giao nhiệm vụ làm việc tại khâu nào của kỳ thi và tại đơn vị nào thì đơn vị đó có trách nhiệm chi trả đầy đủ mọi chế độ của khâu đó cho cán bộ, giáo viên.

Đơn vị có cán bộ, giáo viên được cử đi làm nhiệm vụ có trách nhiệm thanh toán chi trả các chế độ khác còn lại (công tác phí) cho cán bộ, giáo viên theo chế độ quy định của Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Riêng đối với thanh tra thi thì đơn vị nào ra quyết định cử cán bộ, giáo viên đi làm nhiệm vụ thanh tra thi thì đơn vị đó có trách nhiệm chi trả.

Trường hợp số kinh phí phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT công lập, trường THPT Chuyên được giao không đủ chi thì các đơn vị sử dụng từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí học phí của đơn vị để chi phí cho công tác tuyển sinh; Nếu thừa được thực hiện quản lý sử dụng theo quy định.

III. Công tác thanh, quyết toán.

Các đơn vị có trách nhiệm sử dụng số kinh phí được giao phục vụ cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 tiết kiệm, có hiệu quả. Đảm bảo nguyên tắc tài chính, công khai dân chủ. Phục vụ kịp thời, đầy đủ cho các hoạt động chuyên môn của kỳ thi theo đúng quy chế và các văn bản hướng dẫn. Đồng thời có trách nhiệm mở đầy đủ hệ thống sổ sách chứng từ kế toán để phản ánh ghi chép toàn bộ tình hình thu chi sử dụng kinh phí. Định kỳ có trách nhiệm lập và nộp dự toán, quyết toán thu chi lệ phí thi gửi các cơ quan chức năng, theo đúng quy định của của Bộ Tài chính.

IV. Đối với công tác xét tuyển vào lớp 10 THPT ngoài công lập; lớp 10 chương trình GDTX cấp THPT theo phương thức tuyển sinh xét tuyển

1. Nội dung chi các công việc

a. Đối với các trường THPT ngoài công lập; Các Trung tâm GDNN-GDTX;

- + Chi cho công tác thông tin tuyên truyền.
- + Chi cho việc giao nhận xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển.
- + In ấn hồ sơ xét tuyển, mua văn phòng phẩm phục vụ công việc xét tuyển.
- + Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự xét tuyển.
- + Lập danh sách học sinh đăng ký dự xét tuyển.
- + Tổ chức xét tuyển
- + Lập danh sách người trúng tuyển và đề nghị Sở GDĐT phê duyệt.
- + Thực hiện các công việc khác liên quan.

b. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo.

- + Chi cho công tác tập huấn tuyển sinh theo phương thức xét tuyển.
- + Chi cho mua sắm văn phòng phẩm phục vụ cho xét tuyển.
- + Chi cho kiểm tra đối chiếu danh sách đăng ký dự xét tuyển; duyệt danh sách học sinh trúng tuyển.
- + Chi công tác tổng hợp báo cáo kết quả xét tuyển.

- + Chi các công việc khác liên quan đến công tác xét tuyển.

2. Kinh phí thực hiện cho công tác xét tuyển:

Các trường THPT ngoài công lập lấy từ nguồn thu học phí của nhà trường; Các Trung tâm GDNN-GDTX lấy từ nguồn thu học phí và nguồn ngân sách nhà nước đã giao các đơn vị.

3. Mức chi xét tuyển :

Vận dụng theo các mức chi quy định tại hướng dẫn liên ngành số 157 /HD-LN ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện nội dung, mức chi thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia trên địa bàn tỉnh Hưng Yên và quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị, cụ thể:

- + Mức chi cho cán bộ, giáo viên thực hiện việc nhận hồ sơ dự xét tuyển thực hiện vận dụng theo mức chi coi thi.

- + Mức chi cho hội đồng xét tuyển sinh vận dụng theo mức chi phụ cấp trách nhiệm của lãnh đạo, thư ký, uỷ viên hội đồng chấm.

- + Các nội dung chi khác các đơn vị căn cứ vào tình hình thực tế và khả năng kinh phí của mình để vận dụng chi cho phù hợp, nhằm hoàn thành mọi yêu cầu nhiệm vụ đề ra của công tác xét tuyển sinh.

C- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hướng dẫn này được thực hiện cho kỳ tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông, THPT Chuyên năm học 2020- 2021 và xét tuyển vào lớp 10 THPT ngoài công lập; lớp 10 chương trình GDTX cấp THPT theo phương thức tuyển sinh xét tuyển.

Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm thực hiện phối hợp chỉ đạo các trường THCS thực hiện theo đúng các quy định nêu trên.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc các đơn vị có trách nhiệm phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Kế hoạch – Tài chính) để phối hợp tháo gỡ giải quyết, hướng dẫn bổ sung./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh: Đề báo cáo;
- Sở TC, KBNN: Đề phối hợp;
- Ban Giám đốc Sở GDĐT;
- Các phòng, ban liên quan Sở GDĐT;
- Phòng GDĐT các huyện, TX, TP;
- Các trường THPT; Các TTGDNN-GDTX;
- Các trường THCS toàn tỉnh
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Văn Khải