

UBND TỈNH TÂY NINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /SGDDĐT-KHTC
V/v hướng dẫn thực hiện Quyết định
số 134/2026/QĐ-UBND ngày
10/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh

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

Tây Ninh, ngày tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định danh mục các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (sau đây gọi là Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND);

Căn cứ Nghị định số 339/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa cho học sinh tiểu học và trung học cơ sở học ở các xã biên giới đất liền,

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức thực hiện một số nội dung như sau:

1. Nguyên tắc chung

a) Các cơ sở giáo dục chỉ tổ chức thu đối với dịch vụ có phát sinh nhu cầu thực tế, thuộc danh mục quy định tại Phụ lục I hoặc Phụ lục II kèm theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND. Không bắt buộc tổ chức tất cả dịch vụ và không được đặt thêm khoản thu ngoài danh mục.

b) Việc sử dụng dịch vụ và thỏa thuận mức thu phải bảo đảm tự nguyện, bằng văn bản theo khoản 1 Điều 3 Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND; không gán việc đăng ký, không đăng ký hoặc mức đóng góp với kết quả học tập, đánh giá, xếp loại hoặc quyền được thực hiện chương trình giáo dục bắt buộc của người học.

c) Mức thu tại Phụ lục I là mức tối đa, không phải mức thu áp dụng đồng loạt. Cơ sở giáo dục căn cứ nhu cầu, điều kiện tổ chức và chi phí thực tế hợp lý, hợp lệ để xác định mức thu cụ thể; mức thu không vượt mức tối đa và phải được công khai trước khi tổ chức thu. Các dịch vụ tại Phụ lục II xác định mức thu theo chi phí thực tế và căn cứ tương ứng quy định tại Phụ lục.

d) Một khoản chi phí chỉ được tính một lần. Chi phí đã được ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm cho cùng nội dung, đối tượng và thời gian cung cấp dịch vụ phải được giảm trừ trước khi xác định mức thu; chi phí dùng chung phải có căn cứ phân bổ theo khối lượng hoặc mức độ sử dụng thực tế.

2. Xây dựng mức thu và kế hoạch thu, chi

a) Trước khi tổ chức dịch vụ, cơ sở giáo dục xác định rõ đối tượng, nội dung dịch vụ, thời gian thực hiện, số lượng người học dự kiến tham gia; lập kế

hoạch thu, chi cho từng dịch vụ, trong đó thể hiện các yếu tố chi phí, nguồn kinh phí đã được bảo đảm, số phải giảm trừ, mức thu dự kiến và căn cứ xác định mức thu.

b) Đối với khoản thu theo mức tối đa tại Phụ lục I, mức thu cụ thể phải phù hợp với chi phí thực tế hợp lý, hợp lệ và khả năng chi trả của người học. Trường hợp chi phí thực tế thấp hơn mức tối đa thì thu theo mức phù hợp với chi phí thực tế, không mặc nhiên thu bằng mức tối đa.

c) Đối với dịch vụ xác định theo chi phí thực tế tại Phụ lục II, cơ sở giáo dục phải có căn cứ xác định chi phí như dự toán, báo giá, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu hợp pháp khác phù hợp với tính chất từng dịch vụ; không tính các nội dung thuộc trách nhiệm cung cấp của cơ sở giáo dục hoặc đã được ngân sách nhà nước, tài trợ hoặc nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm.

3. Hướng dẫn thực hiện một số khoản thu, chi tại Phụ lục I

a) Dịch vụ ăn uống, bán trú: tiền mua thực phẩm được quản lý riêng theo sổ ngày ăn thực tế. Phụ phí phục vụ chế biến bữa ăn chỉ tính các chi phí trực tiếp thực tế phát sinh theo nội dung Phụ lục I. Đối với chi phí chăm sóc ngoài giờ cho cán bộ, giáo viên và nhân viên phục vụ tham gia tổ chức bữa ăn sáng, chỉ tính phần chi phí thực tế phát sinh gắn trực tiếp với dịch vụ, chưa được ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm; không tính trùng vào dịch vụ chăm sóc bán trú, chi phí tổ chức quản lý bán trú hoặc khoản chi khác.

b) Đối với dịch vụ phục vụ bán trú có tổ chức nấu ăn tại trường mầm non:

- Khoản thuê người nấu ăn chỉ cho người trực tiếp thực hiện công việc cấp dưỡng, nấu ăn; chi phí tổ chức quản lý bán trú chỉ cho các hoạt động trực tiếp phục vụ công tác tổ chức, quản lý bán trú; dịch vụ phục vụ tổ chức nấu ăn bán trú chỉ mua sắm, bổ sung, thay thế đồ dùng nhà bếp, dụng cụ và đồ dùng ăn uống của trẻ.

- Các nội dung như thuê người quét sân, nước uống, sửa chữa nhỏ và các nội dung không thuộc cấu phần của các khoản thu dịch vụ bán trú nêu trên không được tính vào mức thu; thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

- Đối với việc trông giữ, chăm sóc trẻ em, học sinh trong thời gian nghỉ trưa:

- + Giáo viên mầm non tham gia trông trẻ buổi trưa thực hiện chế độ quy đổi hoạt động chuyên môn ra giờ dạy theo khoản 4 Điều 12 Thông tư số 11/2026/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; không tính khoản bồi dưỡng trực trưa vào chi phí dịch vụ bán trú.

- + Trục trưa đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở, trường hợp phát sinh nhu cầu dịch vụ trông giữ, chăm sóc học sinh trong thời gian nghỉ trưa ngoài thời gian thực hiện nhiệm vụ theo chế độ, cơ sở giáo dục thực hiện theo Mục 5 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND; thời gian trông giữ do nhà trường và cha mẹ học sinh thống nhất, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện và các quy định về thu, chi tại Quyết định.

c) Đối với dịch vụ phục vụ bán trú có tổ chức nấu ăn ở các cấp học khác, cơ sở giáo dục vận dụng nguyên tắc phân định nội dung chi nêu tại điểm b khoản

này, đồng thời căn cứ đúng mức thu tối đa tương ứng tại Phụ lục I và điều kiện tổ chức thực tế của đơn vị.

d) Dịch vụ phục vụ bán trú không tổ chức nấu ăn: đối với dịch vụ ăn bán trú quy định tại mục 3.1 Phụ lục I, mức thu cụ thể được xác định trên cơ sở chi phí nhân công thực tế phát sinh tại cơ sở giáo dục để trực tiếp phục vụ việc ăn bán trú của người học, gồm tiếp nhận thức ăn; vận chuyển thức ăn trong phạm vi trường; chia, phân phối thức ăn; thu dọn, rửa dụng cụ và vệ sinh khu vực ăn uống trong phạm vi trách nhiệm của cơ sở giáo dục.

Cơ sở giáo dục phải rà soát phạm vi công việc, trách nhiệm và chi phí đã được tính trong hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn. Không tính vào khoản thu này nội dung đã thuộc trách nhiệm của đơn vị cung cấp suất ăn hoặc đã được tính trong giá suất ăn; không tính các chi phí thuộc dịch vụ tổ chức, quản lý bán trú tại mục 3.2 Phụ lục I hoặc đã được ngân sách nhà nước, nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm. Mức thu cụ thể không mặc nhiên áp dụng mức tối đa.

e) Dịch vụ sử dụng máy lạnh: chỉ xác định phần chi phí điện và bảo trì máy lạnh thực tế phục vụ người học sau khi đã rà soát, giảm trừ phần kinh phí đã được ngân sách nhà nước hoặc nguồn hợp pháp khác bảo đảm; có căn cứ về thời gian sử dụng, mức tiêu thụ hoặc phương pháp phân bổ chi phí dùng chung.

f) Dịch vụ hoạt động kỹ năng sống: đối với mầm non và tiểu học, mức thu thực hiện theo mục 6 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND. Đối với trung học cơ sở và trung học phổ thông, việc xây dựng mức thu và quản lý tài chính thực hiện theo Điều 16 Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm nguyên tắc lấy thu bù đắp chi phí hoạt động, công khai và báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp phép, xác nhận đăng ký hoạt động để kiểm tra, giám sát.

g) Dịch vụ STEM/STEAM, trí tuệ nhân tạo (AI), rô-bốt (Robotics): chỉ tổ chức đối với nội dung, học liệu, tài liệu ngoài phần cơ sở giáo dục có trách nhiệm bảo đảm để thực hiện chương trình giáo dục bắt buộc; mức thu cụ thể căn cứ nội dung, học liệu, tài liệu thực tế cung cấp và số tiết thực tế, không vượt mức tối đa quy định.

4. Thực hiện đối với học sinh hưởng chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP ngày 25/12/2025 của chính phủ quy định chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa cho học sinh tiểu học và trung học cơ sở học ở các xã biên giới đất liền

a) Cơ sở giáo dục có học sinh tiểu học, trung học cơ sở thuộc đối tượng, đủ điều kiện hưởng chính sách theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP phải tổ chức rà soát, lập danh sách, xét duyệt, lập dự toán, quản lý và chi trả chính sách theo đúng Nghị định. Chính sách hỗ trợ theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP là nguồn hỗ trợ của Nhà nước cho học sinh và cơ sở giáo dục, không làm thay đổi danh mục, mức thu tối đa và cơ chế xác định mức thu dịch vụ theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND.

b) Học sinh đủ điều kiện theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP được hưởng hỗ trợ tiền ăn 450.000 đồng/học sinh/tháng và hỗ trợ 08 kg gạo/học sinh/tháng,

thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế nhưng không quá 09 tháng/năm học. Trường hợp học sinh thuộc nhiều chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa khác nhau thì thực hiện theo nguyên tắc hưởng chính sách có mức hỗ trợ cao nhất theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP.

c) Đối với các khoản dịch vụ thuộc Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND có cùng nội dung chi phí với chính sách hỗ trợ theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP, cơ sở giáo dục vẫn xác định mức thu cụ thể theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND trên cơ sở chi phí thực tế; đồng thời phải xác định, hạch toán và giảm trừ phần kinh phí, hiện vật Nhà nước đã hỗ trợ cho cùng nội dung, đối tượng và thời gian trước khi xác định số tiền còn phải thu của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh. Không được vừa sử dụng kinh phí, gạo hỗ trợ theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP vừa thu của học sinh đối với cùng một phần chi phí đã được hỗ trợ.

d) Tiền ăn và gạo hỗ trợ cho học sinh theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP được sử dụng đúng đối tượng, đúng mục đích để bảo đảm bữa ăn trưa. Gạo hỗ trợ phải được tính vào nguồn thực phẩm phục vụ bữa ăn và được quy đổi, theo dõi về số lượng khi xác định phần chi phí thực phẩm còn phải bảo đảm; không thu lại của học sinh giá trị phần gạo Nhà nước đã hỗ trợ.

đ) Kinh phí hỗ trợ cho cơ sở giáo dục phục vụ tổ chức bữa ăn trưa theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP, gồm khoản hỗ trợ theo quy mô số học sinh hưởng chính sách và các khoản hỗ trợ tiền điện, tiền nước khi đủ điều kiện theo Nghị định, phải được hạch toán, sử dụng đúng nội dung và giảm trừ khỏi chi phí tương ứng khi xác định mức thu dịch vụ theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND. Không tính lại vào mức thu của người học các chi phí đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo Nghị định.

e) Trường hợp sau khi sử dụng đầy đủ chính sách hỗ trợ theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP mà chi phí thực tế hợp lý, hợp lệ để tổ chức dịch vụ vẫn còn thiếu, phần chênh lệch chỉ được xác định và thu theo đúng danh mục, đơn vị tính, mức thu tối đa, nguyên tắc tự nguyện, thỏa thuận và công khai của Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND. Cơ sở giáo dục phải công khai riêng: tổng chi phí dịch vụ; mức hỗ trợ từ Nghị định số 339/2025/NĐ-CP và nguồn khác; số giảm trừ; số tiền còn phải thu (nếu có).

g) Đối với học sinh không thuộc đối tượng hưởng Nghị định số 339/2025/NĐ-CP, việc tổ chức dịch vụ và thu, chi thực hiện theo Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND và hướng dẫn tại Công văn này.

5. Đối với trường phổ thông dân tộc nội trú và học sinh dân tộc nội trú thuộc đối tượng hưởng chính sách theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP, nhà trường thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách và sử dụng kinh phí được ngân sách nhà nước bảo đảm theo Nghị định. Khi tổ chức các dịch vụ thuộc Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND, cơ sở giáo dục phải rà soát, giảm trừ phần kinh phí, hiện vật và các nguồn hợp pháp khác đã được bảo đảm cho cùng nội dung, đối tượng và thời gian; không thu của học sinh đối với phần chi phí đã được Nhà nước bảo đảm. Trường hợp sau khi giảm trừ vẫn phát sinh chi phí dịch vụ thực tế hợp lý, hợp lệ chưa được bảo đảm thì việc xác định và thu phần còn thiếu thực hiện theo

đúng danh mục, mức thu tối đa, nguyên tắc tự nguyện, thỏa thuận và công khai quy định tại Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND.

6. Thời gian thu và xác định số tiền phải thu

a) Thu theo thời gian thực tế cung cấp và sử dụng dịch vụ, trong phạm vi kế hoạch thời gian năm học của tỉnh. Không thu đối với thời gian cơ sở giáo dục không cung cấp dịch vụ hoặc người học không sử dụng dịch vụ theo nguyên tắc tại khoản 7 Điều 3 Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND.

b) Khoản thu theo tháng: nếu sử dụng không đủ thời gian trong tháng, số tiền thu được xác định bằng mức thu tháng chia cho số ngày cung cấp dịch vụ theo kế hoạch trong tháng, nhân với số ngày thực tế người học sử dụng dịch vụ.

c) Khoản thu theo ngày, giờ hoặc tiết: số tiền thu bằng mức thu đơn vị tương ứng nhân với số ngày, giờ hoặc tiết thực tế sử dụng; không đồng thời thu theo giờ và theo ngày cho cùng một khoảng thời gian.

d) Dịch vụ tổ chức trong ngày nghỉ hoặc thời gian nghỉ hè chỉ thực hiện khi có nhu cầu tự nguyện và thu theo thời gian thực tế sử dụng theo đúng danh mục, đối tượng và mức thu quy định.

7. Công khai, thu, quản lý và sử dụng

a) Trước khi thu, cơ sở giáo dục công khai tối thiểu: tên dịch vụ; đối tượng; nội dung; thời gian thực hiện; mức thu; đơn vị tính; căn cứ xác định mức thu; dự kiến thu, chi; phần kinh phí được ngân sách nhà nước hoặc nguồn hợp pháp khác bảo đảm và số giảm trừ (nếu có); phương thức, thời gian thu. Đối với học sinh hưởng Nghị định số 339/2025/NĐ-CP, công khai thêm mức hỗ trợ, nội dung hỗ trợ và số tiền còn phải thu sau giảm trừ (nếu có).

b) Tổ chức thu, sử dụng, hạch toán, quyết toán theo pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và các quy định có liên quan. Theo dõi riêng số thu, chi của từng dịch vụ và từng nguồn hỗ trợ; sử dụng đúng mục đích, không bù đắp không đúng quy định giữa các dịch vụ. Xây dựng mức chi cụ thể đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ phải đúng nội dung dịch vụ, phù hợp chế độ, định mức và thẩm quyền; quy chế chi tiêu nội bộ không thay thế căn cứ pháp lý để đặt thêm khoản thu hoặc hợp thức hóa nội dung chi không đúng quy định.

c) Cơ sở giáo dục lưu đầy đủ hồ sơ làm căn cứ tổ chức dịch vụ và thu, chi để phục vụ kiểm tra, giám sát; trong đó có văn bản thỏa thuận, kế hoạch tổ chức dịch vụ, dự toán thu, chi, căn cứ xác định mức thu, hồ sơ xác định đối tượng và kinh phí hỗ trợ theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP (nếu có), hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và tài liệu có liên quan.

8. Tổ chức thực hiện

a) Quyết định số 134/2026/QĐ-UBND có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2026. Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định và hướng dẫn tại Công văn này; rà soát các khoản thu đang thực hiện để điều chỉnh phù hợp kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

b) Đối với cơ sở giáo dục có học sinh thuộc đối tượng hưởng chính sách theo Nghị định số 339/2025/NĐ-CP, Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm xác định đúng đối tượng, tổ chức thực hiện đầy đủ chính sách, quản lý riêng nguồn hỗ trợ

và thực hiện giảm trừ khi xác định số tiền dịch vụ còn phải thu; không để xảy ra thu trùng phần chi phí đã được Nhà nước hỗ trợ.

c) Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường theo phân cấp quản lý tăng cường kiểm tra việc tổ chức các khoản thu, mức thu, công khai, quản lý thu, chi và việc thực hiện chính sách hỗ trợ bữa ăn trưa tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; chấn chỉnh kịp thời việc thu sai danh mục, vượt mức tối đa, thu khi chưa có nhu cầu/thỏa thuận hoặc tính trùng chi phí.

d) Các phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp theo dõi, kiểm tra việc thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, hướng dẫn theo thẩm quyền hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ sở giáo dục công lập nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Thái