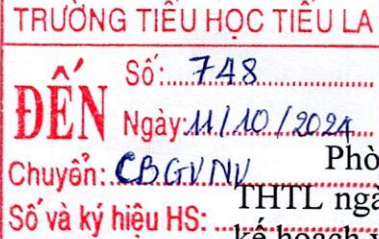


Số: 1242 /PGDDT

Sơn Trà, ngày 11 tháng 10 năm 2024

V/v thẩm định kế hoạch tài trợ năm học  
2024-2025 của trường TH Tiểu La



Kính gửi: Hiệu trưởng trường Tiểu học Tiểu La

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Sơn Trà nhận được Tờ trình số 304/TTr-THTL ngày 02/10/2024 của trường Tiểu học Tiểu La về việc đề nghị phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024-2025;

Căn cứ Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân;

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Sơn Trà có ý kiến như sau:

### I. NHU CẦU VẬN ĐỘNG DANH MỤC TÀI TRỢ

Vận động tài trợ kinh phí trang bị điều hòa, dự kiến thời gian từ tháng 10/2024 đến tháng 05/2025, dự kiến kinh phí vận động:

- Trang bị lắp đặt máy điều hòa treo tường Funiki, công suất: 2,5 HP (1 cái/lớp) hoặc 1,5 HP (2 cái/lớp) (14.900.000đ x 36 lớp): 536.400.000 đồng.
- Chi phí tiêu thụ điện năng: 18.216.000 đồng/tháng. Vận động thanh toán kinh phí tiền điện hàng tháng theo chỉ số đồng hồ theo dõi tiêu thụ điện riêng ở các lớp có sử dụng điều hòa.
- Chi phí bảo trì bảo dưỡng, sửa chữa: ngày công lao động.

### II. NỘI DUNG YÊU CẦU THỰC HIỆN

**1. Các khoản đóng góp tài trợ:** tự nguyện không hoàn lại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là nhà tài trợ) cho đơn vị bằng:

- Hiện vật: đối với trang bị máy điều hòa.
- Tiền, phi vật chất: đối với chi phí tiêu thụ điện hàng tháng, chi phí bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa.

### 2. Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ

a) Việc tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định mức tài trợ tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ để ép buộc đóng góp và không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục đào tạo.

b) Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai trong Hội đồng giáo dục nhà trường, trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, trên bảng thông báo và trên Website của nhà trường; tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

c) Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí.

Đối với các hiện vật nhà trường vận động như máy điều hòa, máy vi tính để bàn, ti vi: đề nghị nhà trường bố trí nguồn kinh phí hợp lý để vận hành và bảo dưỡng thiết bị (như nguồn ngân sách, tài trợ,..)

d) Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong đơn vị, hiện vật độc hại, nguyên hiểm đối với môi trường, sức khỏe của giáo viên, nhân viên và học sinh.

### **3. Hình thức tài trợ**

a) Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản: Đơn vị nhận tài trợ bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản từ nhà tài trợ phải chuyển vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc nhà nước để theo dõi.

b) Bằng hiện vật: Nhà tài trợ giao cho đơn vị các hiện vật có giá trị sử dụng và đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và đơn vị.

c) Phi vật chất: Nhà tài trợ đóng góp ngày công lao động thực hiện việc bảo trì, sửa chữa cho cơ sở giáo dục.

### **4. Tiếp nhận tài trợ**

a) Đơn vị tiếp nhận tài trợ thành lập tổ tiếp nhận tài trợ: thành phần tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính sau: Thủ trưởng đơn vị, phụ trách kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh, giáo viên chủ nhiệm các lớp. Thủ trưởng đơn vị là tổ trưởng tổ tiếp nhận tài trợ. Tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản của đơn vị tiếp nhận tài trợ; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật. Tổ tiếp nhận tài trợ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

b) Đơn vị tiếp nhận khoản tài trợ như sau:

- Đối với khoản tài trợ bằng tiền mặt: Đơn vị phải mở sổ sách kế toán theo dõi riêng từng khoản tiền được tài trợ. Tiền tài trợ phải chuyển nộp vào tài khoản của đơn vị tại kho bạc Nhà nước.

- Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật: Đơn vị phối hợp với tổ tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao, chuẩn bị mặt bằng, kho bãi để bảo quản hiện vật tài trợ đảm bảo thuận lợi nhanh chóng.

- Đối với khoản tài trợ bằng phi vật chất: Cơ sở giáo dục tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật.

### **5. Quản lý và sử dụng tài trợ**

a) Đơn vị lập kế hoạch sử dụng tài trợ đúng mục đích sử dụng, đối tượng thụ hưởng, cách tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm, công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành. Kế hoạch sử dụng tài trợ phải được công bố và niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm

việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh, và nhà tài trợ. Trong đó lưu ý đối với kinh phí chi trả tiền điện điều hòa, cần có sự thống nhất giữa nhà trường với phụ huynh học sinh về phương án sử dụng điều hòa tại lớp học (thời gian sử dụng, nhiệt độ, ...).

b) Quá trình trình thực hiện kế hoạch tài trợ phải tuân thủ đúng mục đích đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu. Đơn vị phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát và đánh giá.

c) Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của đơn vị theo đúng quy định.

#### **6. Báo cáo tài chính và công khai tài chính**

a) Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán hàng năm theo quy định của pháp luật.

b) Đơn vị sử dụng tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính và công khai quyết toán thu, chi năm đối với từng khoản tài trợ; nội dung công khai tài chính bao gồm: tên khoản tài trợ, tên tổ chức tài trợ giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi, kết quả kiểm toán (nếu có); hình thức công khai báo cáo tài chính: báo cáo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo và phòng Tài chính – Kế hoạch quận, niêm yết công khai tại trụ sở của nhà trường và bằng các hình thức khác.

Trên đây là thẩm định của phòng GDĐT về kế hoạch vận động tài trợ của trường Tiểu học Tiểu La năm học 2024-2025, đề nghị nhà trường tổ chức thực hiện theo đúng quy định hiện hành./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng TCKH quận;
- Lưu VT, KT (V).

**TRƯỞNG PHÒNG**  
  
**Võ Trung Minh**

