

Số: 1211/KH - MNTP2

Quận 7, ngày 16 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN ĐƯỢC VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ**  
**NĂM HỌC 2023-2024**

*Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

*Thực hiện Công văn số 1312/SGDDT-KHTC ngày 17/9/2018 của Liên ngành Sở Giáo dục Đào tạo, Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

*Căn cứ văn bản 1427/UBND-GDDT ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

Thực hiện Kế hoạch phát triển giáo dục của trường; tình hình thực tế, nhu cầu sử dụng, chủ trương nhất trí tiếp nhận các khoản tài trợ trong năm học 2023-2024 của Cấp ủy, Chi bộ, Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm và Ban đại diện cha mẹ trẻ em nhà trường;

Trường mầm non Tân Phong 2 xây dựng Kế hoạch vận động và tiếp nhận tài trợ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân, phụ huynh năm học 2023-2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VIỆC TIẾP NHẬN TÀI SẢN TÀI TRỢ**

- Đẩy mạnh công tác xã hội hóa, tài trợ của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nhà trường cùng chăm lo cho môi trường giáo dục, giúp học sinh có điều kiện học tập và sinh hoạt tốt nhất.

- Thực hiện công tác tài trợ trong cha mẹ học sinh và các nhà mạnh thường quân đúng theo quy định của pháp luật, sử dụng nguồn tài trợ có hiệu quả và có mục đích cụ thể theo đúng Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Từng bước xây dựng mô hình lớp học tiên tiến, hiện đại nhằm phát huy tối đa sự sáng tạo của giáo viên và kích thích khả năng tiếp thu, khả năng nhớ bài và vận dụng bài học của học sinh. Nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, tạo điều kiện và môi trường cho học sinh học tập tốt nhất.

- Tiếp nhận tài trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung là nhà tài trợ) cho nhà trường để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục, thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục.

- Nhà trường không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Nhà trường không gán điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.
- Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư mua sắm, lắp đặt thiết bị dạy - học với sự thỏa thuận và hướng dẫn của nhà trường.
- Việc ủng hộ trên tinh thần tự nguyện, công khai, đúng mục đích nhằm có cơ sở vật chất tốt cho các phòng học đáp ứng nguyện vọng của phụ huynh và học sinh.

## II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

### 1. Đối Tượng Được Vận Động Tài Trợ Và Đối Tượng Thụ Hưởng:

- 1.1. Đối tượng vận động: toàn thể cha mẹ học sinh của trường, mạnh thường quân, các cá nhân và tổ chức quan tâm đến công tác giáo dục của trường.
- 1.2. Đối tượng thụ hưởng: Học sinh toàn trường Mầm non Tân Phong 2.

### 2. Tiếp nhận tài trợ

- Nhà trường tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật trực tiếp trên cơ sở đảm bảo giá trị sử dụng theo kế hoạch sử dụng phục vụ giáo dục của nhà trường.
- Giá trị hiện vật được tài trợ được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của nhà trường theo quy định.
- Không tiếp nhận những hiện vật không có giá trị sử dụng, những hiện vật nguy hiểm, độc hại ảnh hưởng đến trường học.

### 3. Tổng số hiện vật được tài trợ

| SS<br>tt | Nội dung | Quy mô<br>dự kiến | Hình thức<br>tài trợ<br>(01 hoặc<br>kết hợp<br>nhiều hình<br>thức) | Dự toán<br>kinh phí<br>(nếu vận<br>động tài<br>trợ bằng<br>tiền) | Dự kiến<br>thời<br>gian tổ<br>chức<br>vận<br>động | Dự kiến<br>tiến độ<br>thực hiện |
|----------|----------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1        | Máy lạnh | 9 lớp             | Trao tặng                                                          |                                                                  | Quý<br>IV/2023                                    | Trong học<br>kỳ 1               |
| 2        | Màn cửa  | 5 lớp             | Trao tặng                                                          |                                                                  | Quý<br>IV/2023                                    | Trong học<br>kỳ 1               |

## III. VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG

- Bộ phận tiếp nhận tài trợ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, biên lai tài chính và hướng dẫn nhà tài trợ các thủ tục tài trợ, tiếp nhận theo đúng quy định của Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự ưu tiên trong việc sử dụng các khoản tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch phát triển của nhà trường.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ Trường Mầm non Tân Phong 2 năm học 2023-2024:

Thành phần chính: Hiệu trưởng; kế toán trưởng; Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của cơ sở giáo dục (nếu có):

Hiệu trưởng 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 tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất;

Tổ tiếp nhận tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Công bố và niêm yết công khai kế hoạch vận động tài trợ công trình trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ.

Tổ tiếp nhận tài trợ Trường Mầm non Tân Phong 2 tiếp nhận tài trợ, lập dự toán sử dụng tài trợ, giám sát và thực hiện công trình.

Đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Nhà tài trợ sẽ ủng hộ trực tiếp cho nhà trường.

Đối với các khoản tài trợ bằng hiện vật: Nhà tài trợ chuyển giao cho nhà trường các hiện vật như vật liệu, thiết bị, công trình xây dựng và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của học sinh và nhà trường.

Lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để phụ huynh, học sinh giám sát, đánh giá. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định.

Trường hợp tài trợ bằng công trình xây dựng cơ bản theo hình thức “chìa khóa trao tay”: Nhà tài trợ hoàn thành hồ sơ, tài liệu và chứng từ liên quan đến xây dựng công trình chuyển cho nhà trường và Phòng Kế hoạch Tài chính quận 7 để thực hiện hạch toán theo giá trị công trình tài trợ đã nhận bàn giao

Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: Nhà tài trợ cung cấp tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho nhà trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Kinh phí, sản phẩm, công trình tiếp nhận từ nhà tài trợ được theo dõi đầy đủ trong hệ thống sổ sách kế toán, sổ quản lý tài sản của nhà trường.

- Thực hiện quản lý, sử dụng, công khai, minh bạch các khoản tài trợ theo quy định Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

- Tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình theo đúng quy định, có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả, không để thất thoát, lãng phí. Đảm bảo phục vụ tốt các hoạt động giáo dục của học sinh trong nhà trường.

- Tổ chức công khai nguồn vận động tài trợ trong cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và toàn thể cha mẹ học sinh sau khi hoàn tất công trình.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản được vận động tài trợ theo chỉ đạo các bộ phận thực hiện theo đúng đúng quy trình, quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018.
2. Bộ phận kế toán: lập hồ sơ quyết toán, công khai, quản lý lý tài sản theo quy định.
3. Việc sử dụng các nguồn kinh phí tài trợ đảm bảo công khai, minh bạch, đúng pháp luật.
4. Việc quản lý và sử dụng tài sản tài trợ theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích nhằm phát huy hiệu quả sử dụng không để thất thoát, lãng phí tài sản được tài trợ.

Trên đây là kế hoạch quản lý sử dụng nguồn tài trợ năm học 2023-2024 của Trường Mầm non Tân Phong 2, đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm./.

### Nơi nhận:

- UBND quận (Kèm Công văn đề nghị);
- Phòng GD-ĐT;
- Bản tin trường
- Lưu: VT.

