

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: **89**/GDĐT-VP

V/v Hướng dẫn tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục và kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong cơ sở giáo dục trên địa bàn Quận 7.

Quận 7, ngày **06** tháng 02 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH và THCS (CL).

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh (Thông tư 55);

Căn cứ 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 trường thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư 16);

Căn cứ Công văn số 1427/UBND-VX ngày 17 tháng 04 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện theo Thông tư 16.

Thực hiện chỉ đạo của đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 qua kiểm tra việc thực hiện Quy chế Dân chủ cơ sở và Dân vận Chính quyền năm 2022.

Để thực hiện có hiệu quả việc tổ chức vận động tài trợ và kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo các quy định hiện hành, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hướng dẫn các đơn vị một số nội dung cụ thể sau:

1. Tiếp nhận tài trợ theo Thông tư 16

1.1. Nguyên tắc và nội dung chính

- 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 cho giáo dục để ép buộc đóng góp và không xem huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục, đào tạo.

- Cơ sở giáo dục vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ để thực hiện các nội dung:

+ Trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học.

+ Cải tạo sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục.

+ Hỗ trợ các hoạt động giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Khuyến khích các nhà tài trợ tổ chức thực hiện việc đầu tư, xây dựng theo hình thức “chìa khoá trao tay”, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục.

- Không vận động tài trợ để chi trả: “Thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và nhân viên, các hoạt động an ninh, bảo vệ; thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý,

giáo viên, nhân viên; các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của cơ sở giáo dục” (Khoản 2 Điều 3 Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Thủ trưởng đơn vị cần mở rộng các đối tượng vận động tài trợ trên địa bàn, không chỉ tập trung vào một đối tượng là cha mẹ học sinh.

1.2. Quy trình thực hiện vận động tài trợ và tổ chức tiếp nhận tài trợ

1.2.1. Vận động tài trợ

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở căn cứ vào kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được cơ quan nhà nước giao, định kỳ hoặc đột xuất, cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch vận động tài trợ **báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận phê duyệt trước khi tổ chức vận động tài trợ**. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận có trách nhiệm thẩm định, phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục.

- Nội dung của kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng; kế hoạch triển khai thực hiện; dự toán kinh phí (có bảng dự toán kinh phí và bảng báo giá kèm theo kế hoạch để làm căn cứ cụ thể); nêu được những khó khăn hoặc nhu cầu cần thiết của đơn vị để lập kế hoạch vận động tài trợ thiết thực, hiệu quả.

1.2.2. Tiếp nhận tài trợ

a. Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ

- Cơ sở giáo dục có trách nhiệm thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ. Tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính sau: thủ trưởng cơ sở giáo dục; 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).

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục 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; cơ sở giáo dục tiến hành hạch toán và nhập sổ sách kế toán theo quy định hiện hành.

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

b. Cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận tài trợ

- Đối với các khoản tài trợ bằng tiền: Cơ sở giáo dục phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; mở thêm một tài khoản tại Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản.

- Trường hợp tài trợ bằng kim cương, đá quý, kim loại quý hoặc hiện vật có giá trị khác, cơ sở giáo dục phối hợp với Tổ tiếp nhận tài trợ tổ chức bán cho Ngân hàng Thương mại hoặc tổ chức bán đấu giá và nộp số tiền thu được vào tài khoản của cơ sở giáo dục.

- Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật:

+ Cơ sở giáo dục 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.

+ 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 cơ sở giáo dục và cơ quan tài chính cùng cấp để thực hiện hạch toán theo giá trị công trình tài trợ đã nhận bàn giao. Khuyến khích việc lập quyết toán vốn theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

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

- Đối với khoản tài trợ phi vật chất:

+ Cơ sở giáo dục tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và các văn bản pháp luật hiện hành

+ Trường hợp tài trợ bằng quyền sử dụng đất: Nhà tài trợ cung cấp các hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất và làm các thủ tục chuyển giao quyền sử dụng đất cho cơ sở giáo dục tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về đất đai.

1.3. Quản lý, sử dụng tài trợ theo quy định tại Điều 7,8 Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Các cơ sở giáo dục phải lập kế hoạch sử dụng tài trợ, trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng, cách thức 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, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.

- Quá trình thực hiện kế hoạch sử dụng tài trợ phải tuân thủ đúng mục đích, tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu. Cơ sở giáo dục phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

- Các sản phẩm, công trình hình thành từ các khoản tài trợ phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng không để thất thoát, lãng phí.

- 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.

- 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 tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Cơ sở giáo dục sử dụng tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các khoản tài trợ.

- Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản tài trợ: Trường hợp các tổ chức, doanh nghiệp, mạnh thường quân trong nước tặng tiền để mua sắm một số tài sản cho nhà trường thì cần làm rõ trong văn bản tài trợ về việc thoả thuận giữa hai bên là nhận tài trợ bằng tiền mặt hay tài sản

+ Trường hợp nhận tài trợ bằng tiền thì thực hiện theo quy định của pháp luật về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo), pháp luật về ngân sách, không thực hiện xác lập theo Nghị định số 29/2018/NĐ-CP.

+ Trường hợp nhận tài trợ là tài sản (tài sản này có thể do nhà tài trợ trực tiếp mua hoặc thông qua nhà trường thực hiện mua) thì thực hiện xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017, Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ về việc quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân và Thông tư số 57/2018/TT-BTC về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ.

2. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Thông tư số 55 ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh quy định, đối tượng áp dụng là Ban đại diện cha mẹ học sinh (không áp dụng trực tiếp đối với trường học).

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, yêu cầu thủ trưởng đơn vị nghiên cứu kỹ và thực hiện theo đúng quy định tại Điều 10 Thông tư 55.

- Các khoản kinh phí ủng hộ của người học hoặc gia đình người học cho Ban đại diện cha mẹ học sinh theo nguyên tắc tự nguyện.

- Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh do Ban đại diện cha mẹ học sinh quản lý, sử dụng và chỉ phục vụ các hoạt động trực tiếp của Ban đại diện cha mẹ học sinh (không sử dụng cho các hoạt động giáo dục của đơn vị).

- Giáo viên chủ nhiệm lớp phối hợp với Trưởng ban Đại diện cha mẹ học sinh lớp dự kiến Kế hoạch chi tiêu kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến (Không bao gồm kinh phí tài trợ).

- Không sử dụng các khoản kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh cho các mục đích sau: “Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường, trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh, vệ sinh lớp học, vệ sinh trường, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường, mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp hoặc cho cán bộ quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục, sửa chữa nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường” (điểm b, khoản 4 Điều 10 Thông tư 55).

- Thủ trưởng đơn vị không nhận ủy quyền từ Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc thay mặt Ban đại diện cha mẹ học sinh sử dụng kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về việc tiếp nhận tài trợ cho các cơ sở giáo dục và kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh. Đề nghị các đơn vị tổ chức thực hiện đúng quy định và hướng dẫn nêu trên; đồng thời rà soát

lại việc tiếp nhận tài trợ và kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh tại đơn vị, báo cáo bằng văn bản về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 20/02/2023 (thứ Hai) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 7.

Trong quá trình thực hiện nếu đơn vị có vướng mắc thì báo cáo bằng văn bản đến phòng Giáo dục và Đào tạo quận để tiếp tục xem xét, giải quyết. / *Trần*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



