

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: ~~1427~~/UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~17~~ tháng 4 năm 2019

Về hướng dẫn thực hiện Thông tư  
số 16/2018/TT-BGDĐT 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

VP.HĐND - UBND Q.9

ĐẾN Số: 2188  
Ngày: 19/4/2019  
Chuyển: Đ/c Cường

Kính gửi:

- Các Sở, ban ngành, đoàn thể Thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, các loại trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường trung cấp sư phạm, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục đại học.

KC: T<sup>2</sup> BN  
- T<sup>2</sup> UB  
- Phòng TC-KH  
- Phòng GD-ĐT  
- Các trường MN, TH,  
THCS  
22/4  
H

Thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Nhằm huy động sức mạnh tổng hợp các nguồn lực xã hội chăm lo cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo và thống nhất quản lý, sử dụng hiệu quả các khoản tài trợ cho ngành Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn thực hiện về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân như sau:

1. Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố tổ chức quán triệt, triển khai trong toàn ngành thực hiện có hiệu quả Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố là các khoản đóng góp, hỗ trợ tự nguyện không hoàn lại bằng nhiều hình thức: tiền, hiện vật hoặc phi vật chất từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (sau đây gọi là nhà tài trợ) cho các cơ sở giáo dục.

3. Các cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ đúng theo quy trình, thực hiện có hiệu quả, tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

a) Việc tiếp nhận 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 cho giáo dục 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; nội dung vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học. 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.

Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng theo hình thức “chìa khóa trao tay”, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục.

b) Đối với tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền trực tiếp (bao gồm tiền đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, đá quý, kim loại quý) hoặc thông qua tài khoản của cơ sở giáo dục mở tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại.

Đối với tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật, cụ thể: sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, công trình xây dựng và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục. Đối với hình thức tài trợ bằng công trình, việc thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán, cấp giấy phép xây dựng, quản lý chất lượng công trình, nghiệm thu, bàn giao, bảo hành, bảo hiểm công trình xây dựng được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư xây dựng.

Đối với tiếp nhận tài trợ phi vật chất: Nhà tài trợ chuyển giao hoặc cấp quyền sử dụng không thu tiền đối với bản quyền và quyền sở hữu các tài sản thuộc sở hữu trí tuệ; quyền sử dụng đất; đóng góp ngày công lao động; cung cấp dịch vụ đào tạo, tham quan, khảo sát, hội thảo, chuyên gia tư vấn miễn phí cho cơ sở giáo dục.

c) Việc quản lý và sử dụng tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích đối với các sản phẩm và hiện vật tiếp nhận để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

4. Thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố như sau:

a) Lập kế hoạch vận động tài trợ: Các cơ sở giáo dục 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 lập kế hoạch vận động tài trợ báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận huyện phê duyệt đối với các đơn vị trường học thuộc địa bàn theo phân cấp quản lý và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với các đơn vị trường học trực thuộc trước khi tổ chức vận động tài trợ. Cơ quan tiếp nhận phải có trách nhiệm phê duyệt trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Đối với cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố: kế hoạch vận động tài trợ phải trình Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị phê duyệt trước khi vận động tài trợ và báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp.

Trong đó kế hoạch phải được thông tin tuyên truyền 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.

b) Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính sau: thủ trưởng cơ sở giáo dục (Tổ trưởng Tổ tiếp nhận tài trợ); kế toán trưởng; Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên; đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của cơ sở giáo dục (nếu có). Tổ vận động, tiếp nhận tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Quản lý, sử dụng tài trợ: thực hiện theo điều 7 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### 5. Báo cáo tài chính và công khai tài chính

- 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.

- Đơn vị dự toán cấp trên có trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt quyết toán đối với khoản tài trợ của đơn vị dự toán cấp dưới.

- 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.

+ 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 cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của cơ sở giáo dục nhận tài trợ và các hình thức khác;

+ Thời điểm công khai: Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán.

#### 6. Tổ chức thực hiện:

##### a) Giao Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Thanh tra thành phố và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn này trên địa bàn, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

- Phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ triển khai năm học.

- Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện hàng năm theo quy định, tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

- Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố các hình thức khen thưởng các nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục và xử lý vi phạm trong việc sử dụng nguồn tài trợ theo đúng quy định pháp luật.

b) Giao Giám đốc Sở Tài chính phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh những trường hợp sai phạm.

c) Giao Chánh Thanh tra thành phố phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật.

##### d) Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận - huyện:

- Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền;

- Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Thanh tra quận - huyện và các ngành liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

e) Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận - huyện hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện Công văn này trên địa bàn.

- Phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục cấp tiểu học, trung học cơ sở đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ triển khai năm học.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra quận - huyện và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

- Tổng hợp báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện kết quả thực hiện hàng năm theo quy định, tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

- Đề xuất Ủy ban nhân dân quận - huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo các hình thức khen thưởng các nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục.

- Chỉ đạo, giám sát các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài trợ theo quy định.

f) Trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục:

Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện các quy định tại Công văn này; thực hiện tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo đúng quy định.

- Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ cho cơ sở giáo dục. Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng 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 cơ sở giáo dục.

- Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình và phù hợp với môi trường giáo dục.

- Tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Có trách nhiệm báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên về tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng tài trợ tại cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu.

- Có trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

g) Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Phối hợp với cơ sở giáo dục trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

- Cử đại diện tham gia Tổ tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục để phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ phụ huynh trong trường.

- Cử đại diện tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

- Giám sát việc quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục.

h) Trách nhiệm của Hội đồng trường:

Hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục công lập, Hội đồng quản trị đối với cơ sở giáo dục dân lập, tư thục (sau đây gọi là Hội đồng trường) có trách nhiệm:

- Thông qua kế hoạch tài trợ đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông trước khi trình Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; Phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ đối với trường cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục theo đúng quy định.

Bãi bỏ Chỉ thị số 14/2013/CT-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

các quận - huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục trên địa bàn triển khai thực hiện nghiêm túc quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND.TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- UB MTTQVN TP;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các Tổng Công ty, doanh nghiệp thuộc TP;
- VPUB: CPVP;
- Phòng VX, KT;
- Lưu:VT, (VX-VN) **13**

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**Lê Thanh Liêm**