

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THANH TRA**

BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ
Rút kinh nghiệm về tổ chức thực hiện

**Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT
ĐIỀU LỆ BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH**

**Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT
QUY ĐỊNH TÀI TRỢ CHO CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC
THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN**

Thành phố Hồ Chí Minh, 15 tháng 01 năm 2019





NỘI DUNG BÁO CÁO



I

Dự luận chung xã hội về thu tiền đầu năm tại các cơ sở giáo dục



cha mẹ học sinh

II

• Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT về Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh

III

• Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục



Nhà tài trợ

I. Dư luận xã hội về tình trạng một số cơ sở giáo dục thực hiện thu tiền đầu năm

Trong thời gian qua, dư luận xã hội rất bức xúc trước tình trạng một số cơ sở giáo dục thực hiện thu chi đầu năm chưa đúng quy định, gây ra những phản ứng trong dư luận.



Ông Trần Tú Khánh (Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Bộ GD&ĐT) khẳng định để diễn ra những sự việc lạm thu như vừa qua có trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục.

(Báo Lao động 19/09/2017)

Phụ huynh khẩn thiết đề nghị xóa bỏ Ban đại diện cha mẹ học sinh

LĐO | 19/09/2017 | 20:30

Theo bạn đọc Dương Châu (Hà Nội)

“ khẩn thiết đề nghị Bộ Giáo dục nghiên cứu bỏ Ban đại diện cha mẹ học sinh, nếu ban này còn tồn tại sẽ còn nhiều khoản đóng vô lý. Nếu nhà trường mong muốn phụ huynh chung tay, đóng góp gì, thì cứ bàn luận thẳng với chúng tôi, không cần qua đại diện nào hết”.



Trưởng ban BDD
CMHS trường



THÔNG TƯ SỐ 55/2011/TT-BGDĐT

- Ban hành: ngày 22/11/2011;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Tên: **Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Điều lệ này quy định về Ban đại diện cha mẹ học sinh bao gồm: tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; trách nhiệm quản lý Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Điều lệ này áp dụng đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh của các trường mầm non, trường mẫu giáo, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là trường).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh được tổ chức trong mỗi năm học, do cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (sau đây gọi chung là cha mẹ học sinh) đang theo học ở từng lớp, từng trường cử ra để phối hợp với nhà trường thực hiện các hoạt động giáo dục.

2. Không tổ chức Ban đại diện cha mẹ học sinh theo hình thức liên trường và ở các cấp hành chính.

THÔNG TƯ SỐ 55/2011/TT-BGDĐT

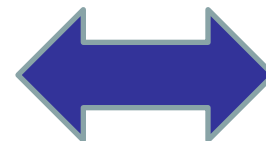
ĐIỀU LỆ BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH



Hiệu trưởng



cha mẹ học sinh



**Trưởng ban
BĐD CMHS**



**Giáo viên
chủ nhiệm lớp**



BĐD cha mẹ học sinh



Hạn chế trong tổ chức hoạt động của BDD Cha mẹ học sinh

Hầu hết tại các Trường được thanh tra, kiểm tra còn hạn chế

1

Biên bản họp của GVCN lớp và của Trưởng ban BDD CMHS chung trong một biên bản

2

Biên bản họp chưa thể hiện rõ việc điều hành sinh hoạt Trưởng ban BDD CMHS lớp với toàn thể CMHS

3

Có trường họp GVCN điều hành, chủ trì toàn bộ nội dung họp:

- Sinh hoạt về công tác chủ nhiệm lớp;
- Thông qua chương trình hoạt động của BDD CMHS;
- Thực hiện thu tiền vận động ủng hộ của CMHS đóng góp kinh phí hoạt động BDD CMHS, thu ủng hộ các khoản tài trợ cho nhà trường

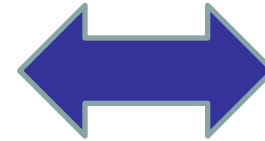


**Giáo viên
chủ nhiệm lớp**



*** Phải đảm bảo nguyên tắc quản lý hoạt động**

Công tác chủ nhiệm lớp



1

Thực hiện công tác chủ nhiệm

2

Thực hiện điều hành hoạt động của Ban đại diện CMHS

Về các cuộc họp của Ban đại diện cha mẹ học sinh

Điểm a, Khoản 2, Điều 9 của
Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT

a) “Đầu năm học giáo viên chủ nhiệm lớp triệu tập cuộc họp đầu tiên của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp

để Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp cử trưởng ban, phó trưởng ban.

Sau khi được cử, trưởng ban điều hành cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh để thông qua chương trình hoạt động cả năm học ”



BĐD CMHS lớp



Giáo viên chủ nhiệm lớp



Cuộc họp đầu tiên của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp

Rút kinh nghiệm : thực hiện hai cuộc họp với CMHS của lớp

1

***Giáo viên chủ nhiệm
họp với CMHS của lớp***

2

***Trưởng ban BDD CMHS
họp với CMHS của lớp***



**Giáo viên
chủ nhiệm lớp**



Cha mẹ học sinh



1

✓ ***Biên bản họp của GV chủ nhiệm với CMHS của lớp là công tác chủ nhiệm → đưa vào hồ sơ Công tác chủ nhiệm lớp;***

2

✓ ***Biên bản họp của Trưởng ban BDD CMHS lớp với CMHS lớp là điều hành hoạt động BDD CMHS → đưa vào hồ sơ Hoạt động BDD CMHS.***

3

✓ ***Việc vận động ủng hộ kinh phí hoạt động BDD CMHS là nội dung hoạt động của BDD CMHS → kết quả vận động ủng hộ kinh phí phải đưa vào biên bản họp của BDD CMHS (cụ thể số người, số tiền ủng hộ, danh sách ủng hộ, cần thiết cấp biên lai nhận tiền ủng hộ đóng góp của CMHS).***

Tổ chức vận động, quản lý và sử dụng KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH



Hiệu trưởng



Kinh phí hoạt động
BĐD CMHS



Trưởng ban
BĐD CMHS



BĐD cha mẹ học sinh

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS



BĐD cha mẹ học sinh

1. Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS:

a

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

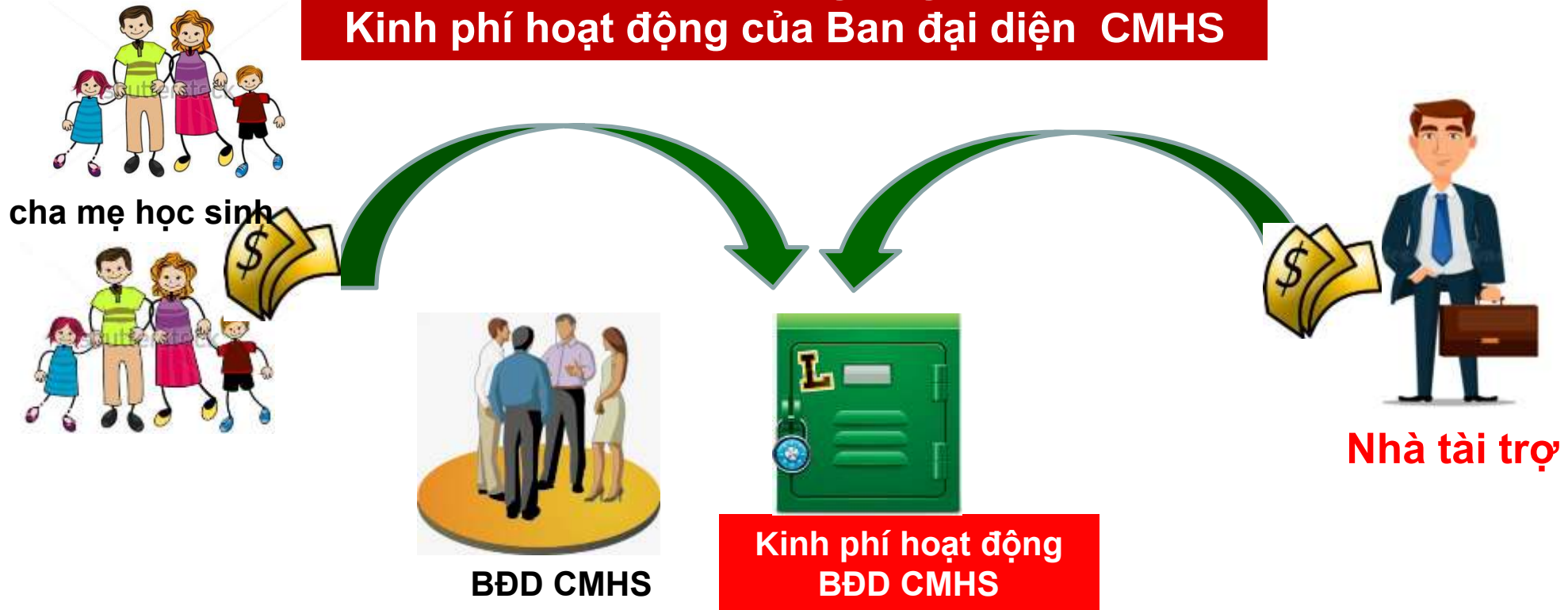
từ sự ủng hộ tự nguyện của cha mẹ học sinh và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

b

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

được trích từ kinh phí hoạt động của các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp theo khuyến nghị của cuộc họp toàn thể các trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện học sinh trường.

Tổ chức vận động ủng hộ cho Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS



1

Việc tổ chức vận động đóng góp thực hiện tự nguyện, không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh

2

Ngoài CMHS của trường, có thể vận động sự tham gia của nhà tài trợ ủng hộ đóng góp cho kinh phí hoạt động BĐD CMHS trường, lớp

Khoản 2. Điều 10 Quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của BĐD CMHS

a quản lý kinh phí BĐDCMHS lớp:

✓ Trưởng ban BĐ CMHS lớp chủ trì phối hợp với GVCN lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ



**kinh phí hoạt động
BĐD CMHS**



**dự kiến
kế hoạch chi tiêu**



**Trưởng ban
BĐDCMHS**

✓ 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;



Khoản 2. Điều 10 Quản lý và sử dụng kinh phí của BDD CMHS

b quản lý kinh phí BDDCMHS trường

✓ Trưởng ban BDD CMHS trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ



Hiệu trưởng

KPHĐ

BDDCMHS trường

dự kiến kế hoạch chi tiêu



Trưởng ban BDD CMHS trường

✓ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến



2. Cần tránh thái độ tiêu cực trong quản lý và sử dụng kinh phí của BÐD CMHS

1

- Hiệu trưởng cho rằng việc sử dụng kinh phí hoạt động BÐDCMHS là trách nhiệm của BÐD CMHS

2

- Hiệu trưởng là người ký sử dụng kinh phí BÐDCMHS

3

BÐDCMHS tự ý sử dụng kinh phí BÐDCMHS khi chưa có thống nhất với hiệu trưởng

4

Trong biên bản họp với CMHS không ghi việc kết thu tiền vận động, ủng hộ cho kinh phí hoạt động BÐD CMHS từ cha mẹ học sinh các lớp



**Trưởng ban BÐD
CMHS trường**



Hiệu trưởng

DANH SÁCH ĐÓNG GÓP ỦNG HỘ

1. Ông số tiền ...
2. Ông

Khoản 3, Điều 10 Đảm bảo nguyên tắc của việc thu, chi kinh phí BĐDCMHS

1

Bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ

2

Sau khi chi tiêu phải báo cáo công khai quyết toán kinh phí tại các cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và các cuộc họp toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường

3

Không qui định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho các cha mẹ học sinh.

4

Sử dụng kinh phí BĐDCMHS không vi phạm điểm b, Khoản 4, Điều 10 của Thông tư 55 (các công trình hỗ trợ nhà trường)

Khoản 4, Điều 10. Kinh phí hoạt động của BÐDCMHS

Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyền góp của người học hoặc gia đình người học:

a Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

b Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học

- 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;

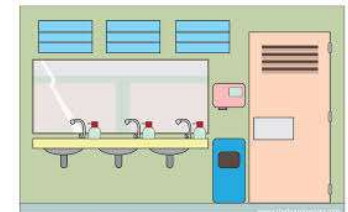
- Mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường;

- Hỗ trợ công tác 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.



© Can Stock Photo - csp3595271



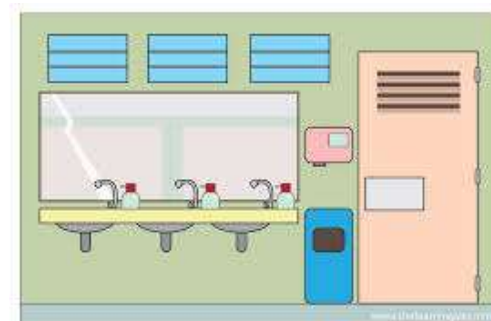
4

Sử dụng kinh phí BĐDCMHS không vi phạm điểm b, Khoản 4, Điều 10 của Thông tư 55 (các công trình hỗ trợ nhà trường)

Trong thời gian qua, trong việc sử dụng kinh phí hoạt động, BDD CMHD vẫn tiếp tục thực hiện

+ Các công trình hỗ trợ hoạt động giáo dục, chi bồi dưỡng giảng dạy, khen thưởng đội ngũ

+ Các công trình xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị,



II. Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục



Nhà tài trợ



THÔNG TƯ SỐ 16/2018/TT-BGDĐT

QUY ĐỊNH VỀ TÀI TRỢ CHO CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

- Ban hành: ngày 03 tháng 8 năm 2018 ;
- của Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Tên: **Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân**
- **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**
 1. Thông tư này quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm:
 - Nguyên tắc tài trợ;
 - Các hình thức tài trợ;
 - Quản lý và sử dụng các khoản tài trợ;
 - Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục nhận tài trợ và của các cơ quan quản lý có liên quan.

2. Thông tư này áp dụng đối với:

- a) Các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: 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 (sau đây gọi là cơ sở giáo dục);
- b) Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Tài trợ cho giáo dục quy định tại Thông tư này là các khoản đóng góp hỗ trợ tự nguyện không hoàn lại:

- bằng 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.

4. Thông tư này không áp dụng đối với các khoản tài trợ đã được quy định tại Thông tư số



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

- 1. 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 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.**
- 2. Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục được nhận tài trợ và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.**
- 3. 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.**
- 4. 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.**
- 5. Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, 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.**
- 6. 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.**

Điều 3. Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ

1

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

a)

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;

b)

Hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học trong cơ sở giáo dục.



© CanStockPhoto.com - csp48855980



shutterstock

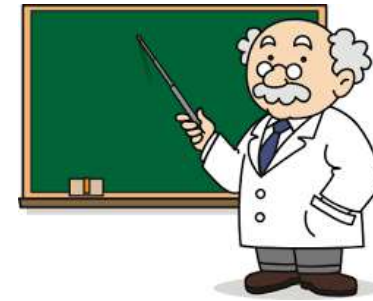
Điều 3. Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ



2 Không vận động tài trợ để chi trả

2.1 thù lao giảng dạy;

2.2 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;



2.3 thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường;



2.4 khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;



2.5 các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của cơ sở giáo dục.

Điều 4. Hình thức tài trợ

1. Tài trợ bằng tiền:

1

Nhà tài trợ sẽ chuyển một khoản tiền bằng đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, kim cương, đá quý, kim loại quý trực tiếp cho cơ sở giáo dục

2



Nhà tài trợ

hoặc thông qua tài khoản của cơ sở giáo dục mở tại

+ Kho bạc nhà nước

+ Ngân hàng thương mại

Vietcombank



Thủ quỹ nhà trường

Điều 4. Hình thức tài trợ



Nhà tài trợ

Nhà tài trợ chuyển giao cho cơ sở giáo dục các hiện vật như 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.



2. Tài trợ bằng hiện vật: 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.

2. Tài trợ bằng hiện vật



Điều 4. Hình thức tài trợ



Nhà tài trợ



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.

3. Tài trợ phi vật chất



Điều 5. Vận động tài trợ

1

Cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch vận động tài trợ

✓ 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)

1.1 Mục đích tài trợ

1.2 Đối tượng thụ hưởng

1.3 Nội dung vận động tài trợ

1.4 Dự toán kinh phí

1.5 Kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ

2

Kế hoạch vận động tài trợ phải thông qua Hội đồng trường chấp thuận

3

Gửi kế hoạch vận động tài trợ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt



Cần đầu tư xây dựng kế hoạch vận động tài trợ

1

Xây dựng mục tiêu cần tài trợ trong kế hoạch năm học của nhà trường

Kế hoạch năm học



✓ dự toán ngân sách được cơ quan nhà nước giao (định kỳ hoặc đột xuất)

✓ Kế hoạch vận động tài trợ

Phải nêu được những mối tương quan để giải thích rõ trong quá trình vận động tài trợ :

- Lý do để vận động tài trợ;
- Thực trạng về các điều kiện hiện có của nội dung, đối tượng xin tài trợ;
- Đối tượng thụ hưởng (cụ thể khối lớp nếu có)
- Những khả năng phát triển của đơn vị, đối tượng thụ hưởng khi được đầu tư tài trợ (tăng cường về điều kiện học tập, sinh hoạt cho học sinh);
- Những hạn chế, nguy cơ khi không thực hiện tài trợ (giảm nguy cơ xảy ra,

Điều 5. Vận động tài trợ

Trước khi đề xuất tài trợ Hiệu trưởng cần quan tâm các vấn đề sau trong vận động tài trợ:

1

Đề xuất tài trợ của nhà trường có thuyết phục được các nhà tài trợ , cha mẹ học sinh, đội ngũ nhà trường, cộng đồng

2

Nhà tài trợ có hiểu được về mục đích, tính cấp thiết của nội dung tài trợ được đề xuất;

3

Vì sao cần huy động tài trợ khi đây là một đơn vị sự nghiệp được nhà nước cấp ngân sách (ngân sách nhà nước đã cấp cho nội dung này đã có chưa) ?;

Điều 6. Tiếp nhận tài trợ

1

Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ.

Thành phần Tổ tiếp nhận tài trợ.

✓ Thủ trưởng cơ sở giáo dục (TT Tổ tiếp nhận), 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);

Trách nhiệm Tổ tiếp nhận tài trợ:

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 chức tuyên truyền vận động đóng góp tài trợ

Nhà trường cần tổ chức tốt việc tuyên truyền vận động để có giải trình rõ với CMHS toàn trường, nhà tài trợ về tính cấp thiết, mục đích, yêu cầu của việc vận động ủng hộ đóng góp từ CMHS, các nhà hảo tâm, nhà tài trợ.



Trong khi vận động tài trợ Hiệu trưởng cần quan tâm các vấn đề sau:

- Tổ chức việc vận động tuyên truyền: Thành lập Ban Vận động, xây dựng nội dung tuyên truyền ...
- Tạo những cơ hội quảng bá tại các sự kiện và cơ hội cho các nhà tài trợ có thể đến để tìm hiểu về nội dung vận động tài trợ.
- Công khai các thành quả vận động tài trợ đã đạt được của những năm trước (giới thiệu, biểu dương các nhà tài trợ đã tham gia tích cực cùng nhà trường...



**a) 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.

b) 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;

b) Đối với khoản tài trợ bằng hiện vật:

- 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.



c) 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.

Điều 7. Quản lý, sử dụng tài trợ

1

cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch sử dụng tài trợ

Yêu cầu về kế hoạch sử dụng tài trợ

✓ Căn cứ vào nguồn vốn tài trợ tiếp nhận được hoặc biên bản ký kết ghi nhớ với nhà tài trợ

✓ Mục đích tài trợ

✓ 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.

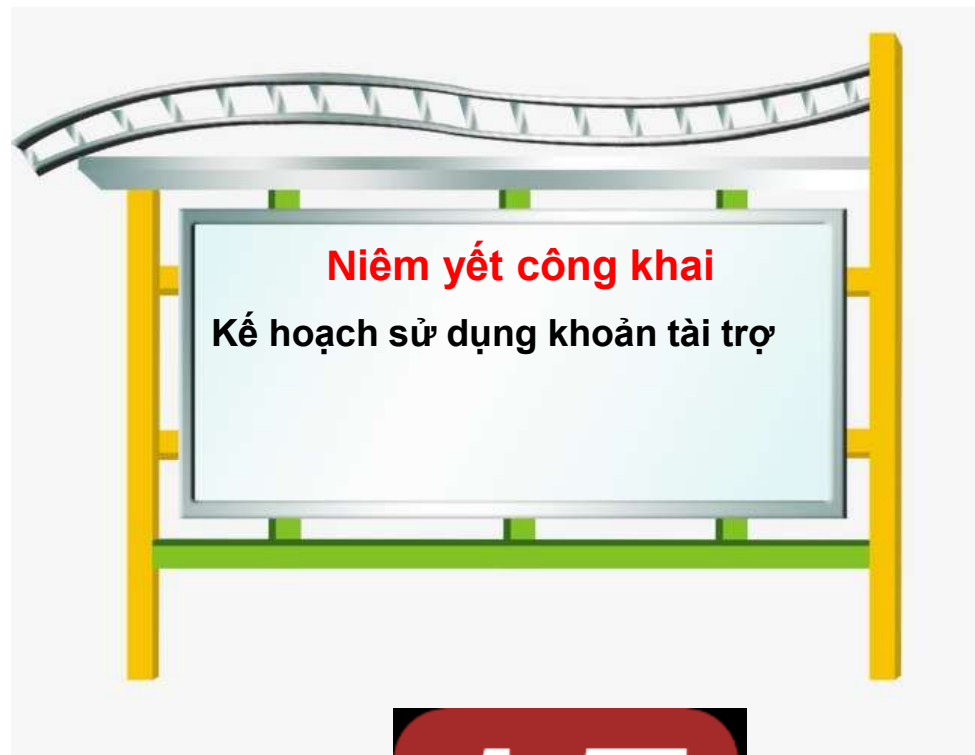
công bố và niêm yết công khai sử dụng khoản tài trợ

Niêm yết công khai Kế hoạch sử dụng khoản tài trợ

Kế hoạch sử dụng khoản 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, sinh viên, cha mẹ học sinh, người giám hộ (nếu có) và nhà tài trợ.



15

ngày làm việc

2. Quá trình thực hiện kế hoạch sử dụng tài trợ

Phải tuân thủ đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo 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.

3. 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.

4. 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.

Điều 8. Báo cáo tài chính và công khai tài chính (tài trợ)

1. 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.

2. 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.



Nhà tài trợ



3. Công khai khoản tài trợ đã sử dụng

a

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);

b

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;

c

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.

Điều 12. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục

1

Tổ chức thực hiện các quy định tại Thông tư 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.

2

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

3

Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này

4, 5, 6

Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ

7, 8, 9

Có trách nhiệm báo cáo, giải trình, trả lời cho cơ quan cấp trên, cơ quan giám sát, cha mẹ học sinh, nhà tài trợ

Điều 13. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh

1

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

2

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

3

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.

4

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

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng trường



Hội đồng trường

1

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;

2

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 tại Thông tư này.



Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1

Nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo được thủ trưởng cơ sở giáo dục và các cơ quan quản lý cơ sở giáo dục vinh danh theo thẩm quyền hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.



Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm

2

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và thủ trưởng cơ sở giáo dục nhận tài trợ thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ trái với quy định tại Thông tư này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Nguồn (khoản) tài trợ giáo dục



Nhà tài trợ

Tổ chức vận động, ủng hộ đóng góp theo hướng dẫn Thông tư 16

Do cơ sở giáo dục quản lý

Các khoản tài trợ thực hiện sử dụng theo hướng dẫn về quản lý và sử dụng các khoản tài trợ của Thông tư 16

Các khoản chi không được vi phạm Khoản 2, Điều 3 của Thông tư 16

Giá trị khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ sách kế toán của cơ sở giáo dục, báo cáo theo quy định tài chính hiện hành.

Kinh phí BDD cha mẹ học sinh

Tổ chức vận động, ủng hộ đóng góp theo hướng dẫn Thông tư 55

Do BDD CMHS quản lý

Các khoản chi thực hiện sử dụng theo hướng dẫn của Thông tư 55

Các khoản chi không được vi phạm điểm b, Khoản 4, Điều 10 của Thông tư 55



**Xin cảm ơn quý thầy cô
đã chú ý lắng nghe
Kính chúc quý thầy cô
nhiều sức khỏe,
hạnh phúc, thành đạt**

