

Số: 50<sup>a</sup>/KH-THHT

Hùng Thắng, ngày 22 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Sử dụng tài trợ năm học 2023-2024**

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

Căn cứ Công văn số 1312/SGDĐT- KHTC ngày 17/9/2018 của liên ngành Sở Giáo dục Đào tạo, Sở tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục Đào tạo Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Kế hoạch số 41/KH-THHT ngày 11/9/2023 của trường tiểu học Hùng Thắng về việc vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ năm học 2023-2024 được Phòng GD&ĐT phê duyệt.

Trường tiểu học Hùng Thắng xây dựng Kế hoạch sử dụng tài trợ năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Sử dụng khoản tài trợ để kịp thời thực hiện kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, nâng cao điều kiện phục vụ dạy học và giáo dục trong nhà trường.

**2. Yêu cầu**

Việc sử dụng các nguồn kinh phí tài trợ đảm bảo công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

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.

**II. ĐỐI TƯỢNG HUY ĐỘNG VÀ ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG THỤ**

**1. Đối tượng huy động**

- Đối tượng huy động tài trợ là các tổ chức, cá nhân tự nguyện ủng hộ bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

**2. Đối tượng hưởng thụ**

HS, GV trường tiểu học Hùng Thắng

**III. NỘI DUNG SỬ DỤNG**



1. Tổng số hiện vật dự kiến được tài trợ: 10 – 12 máy điều hoà; 1 – 2 máy in.

2. Tiếp nhận bằng tiền mặt dự kiến: 0 đồng

3. Dự kiến tổng số tiền quy đổi từ hiện vật: 100 đến 130 triệu đồng.

4. Nội dung sử dụng: Căn cứ vào tình hình thực tế tiếp nhận ủng hộ, số hiện vật trên nhà trường sẽ sử dụng như sau: Lắp điều hoà cho các phòng học tầng 1 khu D, khu E cho các lớp 1 năm học 2023-2024 sử dụng đến khi học hết lớp 5 ra trường, máy in lắp đặt phòng thư viện.

#### IV. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGUỒN TÀI TRỢ

- 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.

- 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 và Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân

- Nhà trường thực hiện việc công bố và niêm yết công khai kế hoạch sử dụng tài trợ trước khi thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhà tài trợ và phụ huynh học sinh.

- Tuân thủ đúng mục đích đề ra, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục; công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá.

- 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.

- 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 công cụ, dụng cụ, tài sản của nhà trường.





- Các công trình, sản phẩm đảm bảo chất lượng theo đúng yêu cầu, đảm bảo giá trị sử dụng cao. Đảm bảo phục vụ tốt các hoạt động giáo dục của nhà trường.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng nguồn tài trợ, 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. Tổ tiếp nhận tài trợ chuẩn bị mẫu đăng kí tài trợ, biên bản tiếp nhận tài trợ, biên lai tài chính, hướng dẫn nhà tài trợ các thủ tục hồ sơ theo quy định.

3. Bộ phận kế toán: lập hồ sơ quyết toán, công khai theo quy định.

Trên đây là kế hoạch quản lý sử dụng nguồn tài trợ năm học 2023 – 2024 của Trường Tiểu học Hùng Thắng, đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện./.

### Nơi nhận

- Phòng GDĐT Tiên Lãng;
- ĐU, UBND xã
- BĐDCMHS;
- CBGVNV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Chi

