

Số: /SGDDT-KHTC

Lâm Đồng, ngày tháng 9 năm 2025

V/v hướng dẫn vận động tài trợ
cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ
thống giáo dục quốc dân

Kính gửi:

- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 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 (sau đây gọi là Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Trong thời gian qua, việc áp dụng quy định để vận động tài trợ của các cơ sở giáo dục (CSGD) có nhiều lúng túng, thực hiện chưa đúng theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT. Nhằm huy động các nguồn lực xã hội chăm lo cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, thống nhất quản lý, sử dụng hiệu quả, đồng bộ, đúng quy định của pháp luật, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn như sau:

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

- Vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước cho các CSGD gồm: cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, các loại trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên;

- 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 tại đơn vị dự nghiệp công lập;

- 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; các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí;

- Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong CSGD, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ, học sinh;

- Tài trợ cho CSGD 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 cho các cơ sở giáo dục;

- 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; khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các CSGD;

- Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí và kế hoạch triển khai hoạt động cần tài trợ, vận động;

- Thời điểm xây dựng kế hoạch vận động có thể đầu năm tài chính hoặc đầu năm học hoặc đột xuất phát sinh trong năm mà CSGD nhận thấy là cần thiết, bức xúc cho việc hoạt động dạy và học.

II. Trình tự thực hiện

1. Bước 1: Xây dựng kế hoạch, đề xuất chủ trương

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được cơ quan nhà nước giao, cơ sở giáo dục (CSGD) rà soát trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; công trình cần cải tạo, sửa chữa; xây dựng mới, mở rộng các hạng mục công trình; cây xanh bóng mát, cây cảnh, đối chiếu với dự toán được giao đầu năm và sử dụng dự toán trong năm (lưu ý phân biệt năm học và năm tài chính để xây dựng kế hoạch), đối chiếu các văn bản quy định của pháp luật để xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí triển khai vận động tài trợ;

- Thống nhất việc vận động tài trợ với chi bộ, cấp ủy (nếu có), lãnh đạo, tập thể của CSGD bằng văn bản hoặc Quyết nghị;

- Thông qua kế hoạch vận động, tài trợ trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường trước khi trình phê duyệt (có minh chứng kèm theo khi trình).

(Xây dựng Kế hoạch theo mẫu tại phụ lục 1. Mẫu có thể chỉnh sửa cho phù hợp với thực tế của CSGD).

2. Bước 2: Trình Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các đơn vị trực thuộc Sở, UBND cấp xã, phường, đặc khu đối với các đơn vị trực thuộc cấp xã, phường, đặc khu phê duyệt chủ trương

2.1. Hồ sơ trình, gồm:

- Tờ trình phê duyệt chủ trương vận động tài trợ: 01 bản chính;
- Kế hoạch vận động tài trợ: 01 bản chính;
- Văn bản hoặc Quyết nghị thống nhất vận động tài trợ của chi bộ, cấp ủy (nếu có), lãnh đạo, tập thể của CSGD: 01 bản sao;
- Biên bản họp đã thông qua kế hoạch vận động, tài trợ trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường: 01 bản sao;
- Nếu là công trình xây dựng (sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng): Kèm theo Bản vẽ thiết kế, dự toán được lập theo đúng quy định hiện hành về xây dựng cơ bản: 01 bản chính.

(đính kèm hình ảnh chụp khu vực dự kiến xây dựng, hình ảnh công trình xuống cấp...).

- Nếu là trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học: Kèm theo bản báo giá (có thể khai thác qua mạng internet, qua trang mua sắm công: <https://muasamcong.mpi.gov.vn/>), nêu rõ khối lượng, đơn giá, mã hiệu, xuất xứ, thông số kỹ thuật...

2.2. Thời gian phê duyệt

Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của CSGD. Trường hợp phát hiện kế hoạch vận động tài trợ không đúng quy trình, quy định và không công khai minh bạch thì không chấp thuận phê duyệt. Yêu cầu CSGD dừng triển khai kế hoạch vận động tài trợ hoặc trả hồ sơ, yêu cầu xây dựng lại kế hoạch.

3. Bước 3: Thành lập tổ vận động tài trợ và tổ tiếp nhận tài trợ

Sau khi được Sở Giáo dục và Đào tạo/UBND cấp xã, phường, đặc khu phê duyệt, thủ trưởng CSGD ban hành Quyết định thành lập tổ vận động, tổ tiếp nhận tài trợ.

3.1. Thành phần Tổ vận động tài trợ

- Thành phần: Thủ trưởng CSGD (Tổ trưởng); Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán; Các bộ phận chức năng; đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của CSGD (nếu có)... do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành phần cho phù hợp;

Lưu ý: Ban đại diện cha mẹ học sinh là thành phần phối hợp để tuyên truyền, vận động, không phải chủ trì trong công tác vận động. Lưu ý “*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 sinh: 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”.

Tổ vận động căn cứ vào chủ trương, kế hoạch tìm kiếm nhà tài trợ; vận động tài trợ dưới hình thức thư ngỏ, báo viết, đài truyền hình, website, tổ chức hội nghị, trực tiếp, gián tiếp...; Tổ chức thương thảo với nhà tài trợ bằng văn bản, nêu rõ các thủ tục tài trợ, quyền lợi và trách nhiệm của các bên liên quan và tài trợ đúng theo quy định của pháp luật.

3.2. Thành phần Tổ tiếp nhận tài trợ

- Thành phần: Thủ trưởng CSGD (Tổ trưởng Tổ tiếp nhận tài trợ); Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán; Ban đại diện cha mẹ học sinh; các bộ phận chức năng; đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của cơ sở giáo dục (nếu có);

- 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.

(Theo mẫu tại phụ lục 2. Mẫu có thể chỉnh sửa cho phù hợp với thực tế của CSGD)

4. Bước 4: Quản lý, sử dụng 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, 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 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**. CSGD 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;

- Trình tự mua sắm, đấu thầu thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 57/2024/QH15; Luật số 90/2025/QH15; Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu và các quy định khác có liên quan;

- 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 sách kế toán của CSGD theo quy định.

5. Bước 5: Báo cáo tài chính và công khai tài chính

- CSGD báo cáo quyết toán thu, chi tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật. Ghi sổ tăng/giảm tài sản theo quy định hiện hành.

- Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Văn hóa Xã hội các xã, phường, đặc khu xét duyệt quyết toán, thông báo quyết toán và tổng hợp báo cáo quyết toán năm đối với khoản tài trợ của CSGD trực thuộc.

- CSGD 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 theo quy định tại Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản khác có liên quan:

- + 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 CSGD 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.

III. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ, chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra việc thực hiện tài trợ trong CSGD thuộc thẩm quyền quản lý, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm;

- Hàng năm, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị UBND các xã, phường, đặc khu các nội dung sau:

- Triển khai văn bản này đến các CSGD thuộc thẩm quyền quản lý;

- Phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ, chỉ đạo tổ chức kiểm tra việc thực hiện tài trợ trong CSGD thuộc thẩm quyền quản lý, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm;

- Hàng năm, tổng hợp báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của CSGD thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Đối với các cơ sở giáo dục công lập

- Thông báo chi bộ, cấp ủy (nếu có) có trách nhiệm 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 số 16/2018/TT-BGDĐT và các trình tự hướng dẫn nêu trên;

- Thông báo đến Ban đại diện cha mẹ học sinh để phối hợp với CSGD cử đại diện tham gia: phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc, tiếp nhận, nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất và quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ phụ huynh học sinh trong CSGD việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ;

- Tổ chức thực hiện các trình tự nêu trên; 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, báo cáo tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà 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, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp số ĐT: 0263 3822476/Phòng Kế hoạch Tài chính để được giải đáp và hướng dẫn bổ sung (nếu có)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban GD Sở GDĐT;
- Các phòng CMNV thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Liên

Phụ lục 01

(Kèm theo văn bản số /SGDDT-KHTC ngày tháng 9 năm 2025 của Sở
Giáo dục và Đào tạo)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO/UBND.....
TRƯỜNG.....

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

Số: .../KH-.....

....., ngày ... tháng ... năm

KẾ HOẠCH
VỀ VIỆC VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ NĂM HỌC

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 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 (sau đây gọi là Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT);

Trường xây dựng Kế hoạch vận động, tiếp nhận, quản lý sử dụng khoản tài trợ “**ghi nội dung là gì: trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; công trình cần cải tạo, sửa chữa; xây dựng mới, mở rộng các hạng mục công trình; cây xanh bóng mát, cây cảnh năm học**”, cụ thể như sau:

A. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Thông tư số 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 (sau đây gọi là Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT);

Căn cứ Thông tư số/.../TT-BGDĐT về Ban hành Điều lệ ...;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ kế hoạch, nhiệm vụ năm học và xét tình hình thực tế của trường

a) Trường hợp 1: Vận động về công trình cần cải tạo, sửa chữa; xây dựng mới, mở rộng các hạng mục công trình; cây xanh bóng mát, cây cảnh thì căn cứ thêm:

Căn cứ Thông tư số 14/VBHN-BGDĐT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các

trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT Ban hành quy định phòng học bộ môn của các cơ sở giáo dục phổ thông được sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Tiêu chuẩn thiết kế trường trung học số TCVN 3907: 2021 (đối với MN); 8793: 2021 (đối với TH); 8794:2021 (đối với THPT);

Các văn bản khác có liên quan.

a) Trường hợp 2: Vận động trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học (bao gồm thiết bị có trong danh mục TBDH và thiết bị không có trong danh mục TBDH) thì căn cứ thêm:

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Tùy theo cấp học, áp dụng:

Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Tiểu học, Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở, Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học phổ thông;

Các văn bản khác có liên quan.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG

I. Mục đích, đối tượng, nguyên tắc vận động

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện tốt chủ trương xã hội hóa giáo dục của Đảng và Nhà nước, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, tăng cường trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học; công trình cần cải tạo, sửa chữa; xây dựng mới các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục trong năm học 20...-20.... và những năm học tiếp theo.

- 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 hạn khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

2. Đối tượng thụ hưởng

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng

3. Nguyên tắc vận động

- 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.

- 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.

4. Hình thức tài trợ

4.1. Tài trợ bằng tiền:

Tên tài khoản nhận bằng tiền đồng Việt Nam: Trường.....

Số tài khoản:..... tại Kho bạc (Ngân hàng).....

4.2. Tài trợ bằng ngoại tệ, kim cương, đá quý, kim loại quý

Nhận trực tiếp tại Trường..... thông qua tổ tiếp nhận, được lập thành biên bản và cất giữ, ngay sau khi nhận thì CSGD quy đổi thành đồng Việt Nam bằng cách bán cho ngân hàng thương mại hoặc tổ chức bán đấu giá, số tiền thu được nộp vào tài khoản tại điểm 4.1.

4.3. Tài trợ bằng hiện vật:

Nhận trực tiếp tại Trường..... thông qua tổ tiếp nhận, được lập thành biên bản và quản lý sử dụng theo quy định.

Lưu ý: CSGD được nhận các hiện vật như sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và CSGD.

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.

Trường hợp 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.

5. Đối tượng vận động

Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (không vận động tổ chức ngoài nước).

- Nêu tên một số tổ chức dự kiến vận động trên địa bàn mà CSGD đóng, trong tỉnh, ngoài tỉnh.

- Nêu tên một số nhóm cá nhân hoặc cá nhân dự kiến vận động.

II. Thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị

1. Khái quát tình hình

.....

2. Quy mô trường lớp

2.1. Năm học.....

2.2. Dự kiến đến năm 2025 hoặc đến 2030

....

3. Thực trạng về CSVC

..

4. Thực trạng về trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học

.....

5. Thực trạng về nguồn kinh phí năm 20...

- Kinh phí chi thường xuyên: ... đồng.
- Kinh phí cấp miễn, giảm học phí: ... đồng.
- Kinh phí thu khai thác tài sản: ... đồng.
- Kinh phí khác: ... đồng.

Tổng cộng: ... đồng.

6. Sự cần thiết vận động, tài trợ

Thuận lợi:

Khó khăn:

7. Dự toán kinh phí.

7.1. Về công trình cần cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng; xây dựng mới, mở rộng các hạng mục công trình; cây xanh bóng mát, cây cảnh.

a) Căn cứ pháp lý đối với công trình cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng

Bản vẽ hiện trạng, dự toán hoặc dự toán được lập trên cơ sở khái toán theo quy định của pháp luật về xây dựng cơ bản do cấp có thẩm quyền ban hành;

Lưu ý: Khi triển khai xây dựng CSGD phải lập, thẩm định phê duyệt dự toán theo quy định hành.

b) Căn cứ pháp lý đối với công trình xây dựng mới, mở rộng các hạng mục công trình; cây xanh bóng mát, cây cảnh.

Lập thiết kế, dự toán đúng theo quy định hiện hành về xây dựng cơ bản.

Nội dung theo bảng sau:

STT	Nội dung	Căn cứ XD	ĐVT	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	Tên đối tượng sửa chữa					
1	VD: sửa chữa nhà xe	Nêu rõ Quy định pháp lý tại điểm, điều khoản, ND, TT, VB khác		Kèm theo bản vẽ thiết kế, dự toán, hình ảnh vị trí triển khai		
	VD: làm sân		m ²	100	200.000	20.000.000
2	...					
3	...					
II	Tên đối tượng xây dựng mới, mở rộng					
1	...					
2	...					
3	...					

7.2. Về trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học

a) Căn cứ để lập giá dự toán đối với mua sắm mới

Kèm theo bản báo giá (có thể khai thác qua mạng internet, qua trang mua sắm công: <https://muasamcong.mpi.gov.vn/>), nêu rõ khối lượng, đơn giá, mã hiệu, xuất xứ, thông số kỹ thuật...

b) Căn cứ để lập giá dự toán đối với mua sắm sửa chữa

Thực tế hoặc báo giá của đơn vị sửa chữa.

Nội dung theo bảng sau:

STT	Nội dung	ĐVT	Nhu cầu			Đơn giá	Thành tiền
			SL theo định mức	SL hiện trạng	SL cần mua		
I	Mua sắm mới						
	VD: Mua tivi (nêu rõ chi tiết: tên, loại, mã hiệu, model, xuất xứ, thông số kỹ thuật) Kèm theo báo giá, thẩm định giá	Cái	10	08	02	20.000.000	40.000.000
	VD: Mua rèm cửa	m ²	100	0	100	600.000	60.000.000
II	Sửa chữa						
1	VD: sửa máy vi tính (kèm theo báo giá sửa của đơn vị có chuyên môn)	Bộ			10	1.000.000	10.000.000
2	...						
3	...						
	...						

III. Nội dung vận động

1. Dự toán kinh phí:

1.1. Cải tạo, sửa chữa, bảo dưỡng, xây dựng, mở rộng các hạng mục công trình

Đính kèm bản vẽ thiết kế, dự toán

Tổng dự toán:.....đồng.

1.2. Thiết bị

2. Hình thức nhận tài trợ

Tài khoản số:.....

3. Thời gian vận động

.....

4. Cách thức vận động

VD như: Tổ vận động căn cứ vào chủ trương, kế hoạch tìm kiếm nhà tài trợ; vận động tài trợ dưới hình thức thư ngỏ, báo viết, đài truyền hình, website, tổ chức hội nghị, trực tiếp, gián tiếp...; Tổ chức thương thảo với nhà tài trợ bằng văn bản, nêu rõ các thủ tục tài trợ, quyền lợi và trách nhiệm của các bên liên quan và tài trợ đúng theo quy định của pháp luật.

5. Tiến độ thực hiện

.....

6. Một số giải pháp tổ chức thực hiện

.....

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập tổ vận động, tổ tiếp nhận các khoản tài trợ;

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của tổ tiếp nhận, cụ thể:

+ Ban giám hiệu: Chỉ đạo tổ chức tiếp nhận, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, hướng dẫn, đôn đốc khi thực hiện nhiệm vụ.

+ Thủ quỹ: trực tiếp thu tiền mặt hoặc rút tiền qua chuyển khoản, tập hợp và báo cáo tiến độ tiếp nhận cũng như số tiền và hiện vật tiếp nhận.

+ Kế toán: vào sổ sách kế toán các nguồn tài trợ, viết biên lai và thực hiện nghiêm túc nghiệp vụ tài chính theo qui định.

+ Đại diện chính quyền địa phương, trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh, thanh tra nhân dân cùng các thành viên còn lại: theo dõi, giám sát, trực tiếp hướng dẫn và giải thích những thắc mắc của các tổ chức cá nhân khi thực hiện tài trợ đồng thời kiểm tra việc thực hiện quy trình của các thành viên trong tổ tiếp nhận.

- 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.

- Thực hiện quản lý, sử dụng, công khai, minh bạch các khoản tài trợ theo quy định tại Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản khác có liên quan./

Nơi nhận:

- Sở GDĐT/UBND.. (b/c);
- Lưu: VT,.

THỦ TRƯỞNG
(Ký, đóng dấu, học tên)

.....

(Kèm theo văn bản số

Phụ lục 02

*/SGDĐT-KHTC ngày tháng 9 năm 2025 của Sở
Giáo dục và Đào tạo)*

SỞ GD&ĐT LÂM
ĐỒNG/UBND.....
TRƯỜNG THPT

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

Số: /QĐ-THPT....

....., ngày tháng năm 202...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập tổ vận động tài trợ và tổ tiếp nhận tài trợ của trường
THPT..... năm học....**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT

Căn cứ Thông tư số 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 (sau đây gọi là Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT);

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-SGDĐT ngày... tháng....năm ...của Sở Giáo dục và Đào tạo/UBND..... về việc phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ năm học.... của Trường.....;

Theo đề nghị của bộ phận kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ vận động tài trợ và tổ tiếp nhận tài trợ của Trường....., như sau:

1. Tổ vận động tài trợ

1.1. Tổ trưởng

- Ông (bà).....Hiệu trưởng.

1.2. Thành viên

- Ông (bà).....Phó Hiệu trưởng, thành viên;

- Ông (bà).....Kế toán, thành viên;

- Ông (bà).....Chủ tịch công đoàn, thành viên;

- Ông (bà).....(bộ phận), thành viên;

- Ông(bà).....Ban đại diện cha mẹ học sinh, thành viên;

2. Tổ tiếp nhận tài trợ

1.1. Tổ trưởng

- Ông (bà).....Hiệu trưởng.

1.2. Thành viên

- Ông (bà).....Phó Hiệu trưởng, thành viên;
- Ông (bà).....Kế toán, thành viên;
- Ông (bà).....Thủ quỹ, thành viên;
- Ông (bà).....Chủ tịch công đoàn, thành viên;
- Ông (bà).....(bộ phận), thành viên;
- Ông(bà).....Ban đại diện cha mẹ học sinh, thành viên;

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Tổ vận động tài trợ

Tổ vận động căn cứ vào chủ trương, kế hoạch tìm kiếm nhà tài trợ; vận động tài trợ dưới hình thức thư ngỏ, báo viết, đài truyền hình, website, tổ chức hội nghị, trực tiếp, gián tiếp...; Tổ chức thương thảo với nhà tài trợ bằng văn bản, nêu rõ các thủ tục tài trợ, quyền lợi và trách nhiệm của các bên liên quan và tài trợ đúng theo quy định của pháp luật.

2. 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;

3. Tổ vận động tài trợ và tổ tiếp nhận tài trợ làm việc kiêm nhiệm, tự nguyện, không hưởng lương; tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở GDĐT/UBND.. (b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

.....