

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG TH NGỌC THỤY

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

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÁC KHOẢN TÀI TRỢ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ – THNT ngày 10 tháng 10 năm 2025
của trường Tiểu học Ngọc Thụy)

I. Mục đích

- Tiếp nhận tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc.
- Nhằm sử dụng đúng mục đích, đúng quy định các sản phẩm, công trình tài trợ cùng kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên.

II. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này được áp dụng trong trường hợp có cá nhân, tổ chức xin tài trợ cho nhà trường (**nhà trường không vận động tài trợ**)
- Áp dụng trong trường Tiểu học Ngọc Thụy.

III. Tài liệu viện dẫn

Luật Ngân sách Nhà nước

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

Nghị định 163/2016/NĐ-CP và Nghị định 04/2019/NĐ-CP – Quy định việc quản lý ngân sách và tài sản công.

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

Công văn số 4658/SGDDĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện TT số 16/2018/TT-BGDĐT.

IV. Thuật ngữ và định nghĩa

- **Tài trợ** hay còn gọi là **đài thọ** hay **cấp quỹ** hay **chu cấp kinh phí** là việc cung cấp tài nguyên, nguồn lực thường là dưới hình thức tiền (làm tài chính) của cá nhân hay tổ chức cho cá nhân, doanh nghiệp hoặc bất kì tổ chức nào khác.

- Hồ sơ (nếu có) gồm:

- + Biên bản tiếp nhận tài trợ
- + Kế hoạch sử dụng tài trợ
- + Biên bản niêm yết công khai

+ Báo cáo

- Các chữ viết tắt:

V. Nội dung Quy trình

TT	Trình tự	Chủ trì	Phối hợp Thực hiện	Thời gian	Kết quả
B1	Tiếp nhận tài trợ				
	- Thành lập tổ tiếp nhận tài trợ	Hiệu trưởng, thành viên gồm: Liên tịch, HĐT, ban đại diện CMHS	Ban đại diện CMHS	3 ngày sau khi có thành viên xin tài trợ	Tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ
	Tổ tiếp nhận tài trợ tiếp nhận tài trợ từ tổ chức, các nhân tài trợ.	Hiệu trưởng	Tổ tiếp nhận tài trợ, cá nhân, tổ chức tài trợ	Khi có tài trợ	Biên bản tiếp nhận tài trợ
B2	Quản lý sử dụng				
	Xây dựng kế hoạch sử dụng tài trợ	Hiệu trưởng	Ban liên tịch, kế toán	Sau khi tiếp nhận tài trợ	Kế hoạch sử dụng tài trợ
	Công khai kế hoạch sử dụng tài trợ				
	Niêm yết công khai kế hoạch tài trợ	Thư kí tổ	Tổ trưởng	Trong 15 ngày	Biên bản
	- Duy tu sửa chữa, bảo dưỡng công trình, tài sản... được tài trợ (nếu là công trình, tài sản...)	Hiệu trưởng	Kế toán, CMHS	Thường xuyên	Hồ sơ công việc
	- Thực hiện theo dõi trong sổ sách kế toán	Hiệu trưởng, Kế toán	HP quản lí CSVC	Theo quy định	Hồ sơ công việc
B3	Báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai				

TT	Trình tự	Chủ trì	Phối hợp Thực hiện	Thời gian	Kết quả
	- Báo cáo công việc hoàn thành	Tổ trưởng	Các thành viên	Sau khi công việc hoàn thành 1 ngày	Báo cáo
	- Thực hiện báo cáo quyết toán tài chính theo kỳ và theo năm	Hiệu trưởng	Kế toán , CMHS		Văn bản
	- Niêm yết công khai báo cáo	Hiệu trưởng	Tổ trưởng tổ VP	Sau khi hoàn thành báo cáo 1 ngày	Biên bản

V. Hồ sơ lưu:

- Toàn bộ hồ sơ theo các bước trong nội dung quy trình