

Số: /QĐ-MNSC

Him Lam, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ nguồn vận động tài trợ năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA

Căn cứ Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

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

Căn cứ Điều 10 Thông tư số 52/2020/TT- BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành điều lệ trường mầm non, quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Kế hoạch số 239/KH-MNSC ngày 17/10/2024 của trường MN Sơn Ca về kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Biên bản số 237/BB-MNSC ngày 15/10/2024 về biên bản họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quy chế chi tiêu nguồn vận động tài trợ năm học 2024-2025 của trường mầm non Sơn Ca, Thành phố Điện Biên Phủ.

Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ nguồn vận động tài trợ này được áp dụng thực hiện từ ngày 27 tháng 11 năm 2027. Các quy định khác trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Ban Giám hiệu, Giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Sơn Ca chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HSCV;
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hải Yến

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ nguồn vận động tài trợ năm học 2024-2025

(Ban hành theo QĐ số: /QĐ-MNSC ngày / 11/2024 của trường MN Sơn Ca)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích xây dựng quy chế

1. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ nhằm cụ thể hóa, chi tiết hóa các văn bản về chế độ, tiêu chuẩn, định mức của các cấp thẩm quyền để thực hiện chi tiêu tại Trường Mầm non Sơn Ca.

2. Thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ sẽ đạt được những yêu cầu đặt ra cụ thể là: Chống tham ô lãng phí, sử dụng nguồn vận động tài trợ đúng mục đích. Công khai minh bạch các khoản vận động tài trợ từ đó nâng cao năng lực và hiệu quả công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường.

3. Việc quản lý, sử dụng nguồn vận động tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát lãng phí.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ nguồn vận động tài trợ.

1. Quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ phải được xây dựng trên cơ sở tập hợp các văn bản pháp quy, văn bản hướng dẫn thực hiện sử dụng nguồn vận động tài trợ của các cấp có thẩm quyền ban hành. Đảm bảo cho đơn vị hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ cấp trên giao.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ nguồn vận động tài trợ phải được xây dựng và thực hiện dựa vào kế hoạch vận động, tài trợ của nhà trường đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ phê duyệt.

3. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của của cơ quan Nhà nước và quy chế này.

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

Điều 3. Quản lý nguồn vận động tài trợ

Nhà trường lập kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng, cách thức tổ chức 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.

Kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ đã được công khai và lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và người tài trợ.

Không dùng nguồn kinh phí vận động tài trợ để chi trả các khoản sau: thù lao giảng dạy, khoản chi liên quan trực tiếp đến cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên, 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 nhà trường.

Quá trình thực hiện kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ phải đúng mục đích 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 sửa chữa và mua sắm. Nhà trường đảm bảo vào sổ sách thu chi đầy đủ, công khai, minh bạch và quyết toán sau khi hoàn thành dưới sự giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Bảo quản, bảo dưỡng thường xuyên các sản phẩm, các công trình hình thành từ khoản tài trợ.

Giá trị của các khoản vận động tài trợ được theo dõi và phản ánh vào sổ sách kế toán của nhà trường theo đúng thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Nhà trường được sử dụng nguồn vận động tài trợ để thực hiện một số các nội dung như: Hỗ trợ mua 1 phần trang thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học, cải tạo, sửa chữa 1 phần hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục (Dự kiến vận động tài trợ); Hỗ trợ hoạt động giáo dục (có phụ lục kèm theo).

Lưu ý: Trong quá trình sử dụng nguồn vận động tài trợ nếu có sự chênh lệch về giá cả so với kế hoạch vận động nhà trường sẽ bàn bạc với Ban đại diện cha mẹ học sinh.

CHƯƠNG III KHEN THƯỞNG VÀ SỬ LÝ VI PHẠM

Điều 4: Khen thưởng

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 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 5: Xử lý vi phạm

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 thì tùy vào

mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy tố trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp với nhà trường trong việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

Cử đại diện tham gia cùng nhà trường để phổ biến, thông tin đến các phụ huynh mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng nguồn tài trợ tới toàn bộ phụ huynh trong nhà 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.

Giám sát việc quản lý và sử dụng nguồn vận động tài trợ của nhà trường.

Điều 7: Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng nhà trường.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước việc tổ chức thực hiện các khoản vận động tài trợ.

Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ, gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ, phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả.

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 khoản tài trợ tại nhà trường nếu được yêu cầu.

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

Trên đây là quy chế chi tiêu vận động tài trợ năm học 2024-2025 của trường Mầm non Sơn Ca. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi khác hoặc những nội dung chưa phù hợp, cán bộ công chức giáo viên có trách nhiệm phản ánh với tổ trưởng báo cáo BGH xem xét quyết định.
