

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HOA LƯ  
TRƯỜNG TIỂU HỌC NINH KHANG**

**KẾ HOẠCH**  
**Tiếp nhận, Quản lý và Sử dụng nguồn tài trợ**  
**Đợt 1, năm học 2025 - 2026**

*Hoa Lư, tháng 8 năm 2025*

## KẾ HOẠCH

### Tiếp nhận, Quản lý và Sử dụng nguồn tài trợ đợt 1, năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT- BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ kết quả tài trợ tính đến ngày 19/09/2025.

Trường Tiểu học Ninh Khang xây dựng Kế hoạch Tiếp nhận, Quản lý và Sử dụng nguồn tài trợ đợt 1, năm học 2025- 2026 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC TIẾP NHẬN

##### 1. Mục đích

- Hợp thức hoá việc tiếp nhận: Thiết lập cơ sở pháp lý và quy trình tổ chức tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền mặt và hiện vật theo đúng quy định.

- Nâng cao chất lượng cơ sở vật chất: Máy tính được tài trợ sẽ được sử dụng để trang bị phòng Tin học, hỗ trợ giáo viên trong công tác giảng dạy, phục vụ học sinh học tập môn Tin học, ứng dụng CNTT trong nhà trường

- Động viên, khích lệ học sinh: Các suất học bổng và phần quà là nguồn động viên lớn đối với các em học sinh có hoàn cảnh khó khăn, giúp các em có thêm động lực để vươn lên trong học tập. Nhà trường cam kết sẽ sử dụng các nguồn tài trợ đúng mục đích, hiệu quả và công khai.

##### 2. Nguyên tắc tiếp nhận

- Việc tiếp nhận phải đảm bảo tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không đặt ra mức đóng góp bình quân.

- Giá trị các khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của nhà trường theo quy định hiện hành và quản lý tài sản công.

- Nhà trường cam kết sẽ sử dụng các nguồn tài trợ đúng mục đích và hiệu quả

#### II. NỘI DUNG TÀI SẢN VÀ KẾT QUẢ TIẾP NHẬN

STT	Nội dung tài trợ	Số lượng/giá trị	Nguồn gốc/Thương hiệu	Tình trạng
1	Hiện vật (Máy tính)	10 bộ	- Quỹ Thiện tâm - Tập đoàn VinGroup - Thương hiệu Lenovo	Mới 100%
2	Phong bì (Học bổng)	30 xuất	Công ty CP Liên doanh Ô tô	

		(30.000.000 đồng)	Hyundai Thành Công Việt Nam	
3	Hiện vật (Sách, truyện)	119 quyển	Nhà xuất bản Nhi đồng	Mới
4	Hiện vật (Vở, bút)	500 quyển vở 528 cái bút bi	Công ty Cổ phần Pega Holdings	Mới
5	Hiện vật (Sữa)	15 thùng	Quý Vi Tầm Vóc Việt - Sữa TH true MILK 180ml	Mới

### III. ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG THỤ

HS trường Tiểu học Ninh Khang

### IV. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC TIẾP NHẬN VÀ PHÂN BỐ SỬ DỤNG

#### 1. Quy trình tổ chức tiếp nhận và quản lý hồ sơ

STT	Nội dung công việc	Phụ trách	Tiến độ thực hiện	Hồ sơ/Văn bản hoàn thiện
1	Tiếp nhận và kiểm kê thực tế	Tổ tiếp nhận tài trợ	Từ 06/9/2025 đến 19/9/2025	Biên bản bàn giao-Tiếp nhận (ghi rõ chủng loại, số lượng, tình trạng)
2	Xác lập quyền sở hữu/Ghi tặng tài sản	Đ/c Hà – Kế toán	Sau khi tiếp nhận 23/9/2025	Phiếu ghi tặng Tài sản cố định (HT phê duyệt); cập nhật sổ tài sản
3	Lập hồ sơ tài chính và công khai	Bộ phận công khai, Kế toán	29/9/2025	Sổ theo dõi thu-chi tài trợ; Báo cáo công khai

#### 2. Cách thức và tiến độ phân bổ sử dụng

Nội dung tài trợ	Phương thức phân bổ	Tiến độ thực hiện
10 bộ máy tính	Bàn giao cho Đ/c Huyền dạy Tin có trách nhiệm kiểm soát, nhận, bảo quản, sử dụng tại Phòng máy tính khu B.	Ngay sau khi hoàn thành thủ tục ghi tặng tài sản (23/9/2025)
30 suất học bổng	Giao Đ/c – Phó HT bình xét đúng đối tượng, lập	Ngày tổ chức Lễ trao tặng (19/9/2025)

