

Số: 104 /NQ-HĐT

Đồng Tháp, ngày 09 tháng 01 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế Tài chính của Trường Đại học Đồng Tháp

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 06 năm 2015 và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017; Văn bản hợp nhất Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 22/VBHN-VPQH ngày 15 tháng 7 năm 2020 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Quyết định số 335/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định tài sản có giá trị lớn sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Quyết định số 692/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 693/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 3124/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp; Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 102/NQ-HĐT ngày 05 tháng 01 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp, Kỳ họp thứ 14 nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp tại Tờ trình số 2266/TTr-ĐHĐT ngày 26 tháng 12 năm 2022.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tài chính của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các trường đơn vị và cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



Trương Tấn Đạt



QUY CHẾ TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 104/NQ-HĐT ngày 09 tháng 01 năm 2023
của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý tài chính theo cơ chế tự chủ của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường), gồm: việc tạo lập, sử dụng và quản lý các nguồn lực tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động; quản lý và sử dụng tài sản; vốn đầu tư; hoạt động liên doanh, liên kết, cho thuê tài sản; việc lập chứng từ kế toán, chấp hành chế độ kế toán, quyết toán thu, chi và kết quả tài chính hàng năm; kiểm tra kế toán, công khai tài chính và trách nhiệm giải trình.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Các đơn vị và cá nhân thuộc Trường sử dụng nguồn tài chính của Trường.
- b) Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tài chính và đầu tư của Trường.

Điều 2. Mục tiêu xây dựng Quy chế

1. Thống nhất quản lý về tài chính, kế toán của Trường đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Tạo cơ sở trong việc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công; quyết định giá phí dịch vụ; tự chủ trong sử dụng nguồn tài chính; hoạt động liên doanh, liên kết; quản lý sử dụng tài sản công và các quy định liên quan.

3. Tuân thủ quy trình thủ tục, quản lý chặt chẽ hoạt động tài chính của Trường; đảm bảo hoạt động tài chính của Trường được điều hành theo kế hoạch hợp lý, phù hợp từng giai đoạn trong chiến lược phát triển Trường.

4. Khai thác, mở rộng và phát triển nguồn thu nhằm tăng cường nguồn lực đáp ứng yêu cầu hoạt động và đầu tư phát triển Trường.

5. Sử dụng và quản lý có hiệu quả, tiết kiệm các nguồn lực tài chính nhằm góp phần nâng cao chất lượng hoạt động toàn diện của Trường.

6. Phát huy quyền làm chủ tập thể, dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính.

7. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.

8. Làm căn cứ để xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước (đối với nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước và nguồn thu từ học phí theo mức giá trần quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền), cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm tra theo quy định.

Điều 3. Cơ chế quản lý tài chính

Trường là đơn vị sự nghiệp công cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là dịch vụ sự nghiệp công), là đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (đơn vị nhóm 3 theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021).

Điều 4. Nguyên tắc chung

1. Tuân thủ và vận dụng hợp lý các quy định của Nhà nước về quản lý tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

2. Thực hiện quản lý tài chính tập trung, thống nhất, dân chủ, phát huy tính chủ động và trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng các nguồn lực tài chính của Trường.

3. Đảm bảo tính cân đối thu chi tích cực và bền vững trong điều hành hoạt động tài chính của Trường.

4. Sử dụng tiết kiệm và hiệu quả các nguồn tài chính của Trường.

5. Công bằng, công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình theo quy định.

Điều 5. Các dịch vụ sự nghiệp công do Trường cung cấp

1. Dịch vụ giáo dục đại học bao gồm: Dịch vụ đào tạo trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và nghiên cứu khoa học.

2. Dịch vụ từ hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ bao gồm: dịch vụ giáo dục đào tạo theo phương thức giáo dục chính quy, giáo dục thường xuyên; đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn về chuyên môn nghiệp vụ, bổ sung kiến thức, kỹ năng để cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận đào tạo và các hình thức đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác; tư vấn giáo dục đào tạo; hợp tác đào tạo với doanh nghiệp; nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và quy định của pháp luật.

3. Dịch vụ từ hoạt động liên doanh, liên kết và các dịch vụ sự nghiệp công khác phù hợp với lĩnh vực chuyên môn để đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Các dịch vụ sự nghiệp công do Trường cung cấp phải được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 6. Nguyên tắc tự chủ trong huy động, sử dụng tài sản và các nguồn lực

Trường được tự chủ huy động, sử dụng tài sản và các nguồn lực để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công quy định tại Điều 5 của Quy chế này, phù hợp với lĩnh vực giáo dục đại học được cấp có thẩm quyền giao theo nguyên tắc:

1. Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.
2. Được quyết định giá dịch vụ bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý; trường hợp dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá thì thực hiện theo mức giá cụ thể, khung giá do cơ quan có thẩm quyền quy định.

Chương II

MÔ HÌNH TỔ CHỨC, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN TRONG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 7. Mô hình tổ chức quản lý tài chính

Trường tổ chức quản lý tài chính theo mô hình tập trung thông qua đơn vị đầu mối là Phòng Kế hoạch - Tài chính. Hiệu trưởng là người quyết định và chịu trách nhiệm về hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn tài chính, tài sản công, đất đai được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trước pháp luật và Hội đồng trường theo phân cấp thẩm quyền tài chính quy định tại Phụ lục của Quy chế này. Hiệu trưởng phân cấp, ủy quyền cho cá nhân hoặc đơn vị thuộc Trường về quản lý tài sản, tài chính theo quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường.

Điều 8. Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động

Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động hằng năm có các quyền và nhiệm vụ về quản lý tài chính như sau:

1. Nghe Hiệu trưởng báo cáo, giải trình về tình hình tài chính và các kế hoạch tài chính, đầu tư hằng năm của Trường.
2. Nghe Hội đồng trường báo cáo về kết quả giám sát tình hình quản lý sử dụng tài chính, tài sản của Trường.
3. Thông qua báo cáo công tác của Ban Thanh tra nhân dân về kết quả hoạt động giám sát tài chính.
4. Thông qua báo cáo kết quả điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm của Trường (nếu có).
5. Được đóng góp ý kiến và giải đáp thắc mắc, kiến nghị về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường.

Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng trường

Hội đồng trường có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị, thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên có liên quan.

2. Ban hành Quy chế tài chính để quy định việc hình thành, sử dụng và quản lý các nguồn lực tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động của Trường.

3. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt Kế hoạch tài chính và thông qua Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán kinh phí hằng năm.

4. Thông qua quyết định chủ trương đầu tư, mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản đối với dự án đầu tư, mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản của Trường có giá trị lớn (từ 500 triệu đồng trở lên).

5. Quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và được cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

6. Giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động của Trường về kết quả giám sát của Hội đồng trường.

7. Dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng trường hằng năm (chi hội họp, phụ cấp/trợ cấp trách nhiệm của các thành viên, ...) theo định mức được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường.

2. Quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động về tài chính, quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật về tài sản, tài chính, kế toán, kiểm toán.

3. Quyết định các mức thu cụ thể về học phí, các khoản thu khác thuộc khoản 1 và khoản 4 Điều 16 Quy chế này theo thẩm quyền quy định trong Phụ lục của Quy chế này.

4. Ban hành và điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ, quy định các mức chi thuộc khoản 1 và khoản 3 Điều 17 Quy chế này trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng, phù hợp với quy định của pháp luật, Quy chế tài chính của Trường và dự toán thu, chi hằng năm được Hội đồng trường phê duyệt.

5. Ra quyết định, tổ chức thực hiện những dự án đầu tư, mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản do Hội đồng trường thông qua quyết định chủ trương đầu tư; quyết định dự án đầu tư, mua sắm, sửa chữa và sử dụng tài sản theo thẩm quyền quy định tại Phụ lục của Quy chế này.

6. Tổ chức xây dựng dự toán thu, chi hằng năm và các nội dung liên quan trình Hội đồng trường và tổ chức thực hiện sau khi được thông qua; kết thúc năm tài chính trình Hội đồng trường thông qua Báo cáo tài chính và Báo cáo quyết toán kinh phí.

7. Thực hiện quyền tự chủ về tài chính theo quy định của pháp luật; công bố công khai và minh bạch về thu chi tài chính hằng năm theo quy định về công khai tài chính.

8. Ký các văn bản liên quan đến tài chính, kế toán của Trường và ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng và trưởng các đơn vị thuộc Trường ký một số văn bản có liên quan đến công tác tài chính, kế toán thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

9. Có trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết của Đảng ủy, Nghị quyết của Hội đồng trường; cam kết thực hiện mục tiêu hằng năm, báo cáo định kỳ với Hội đồng trường; báo cáo các vấn đề về tài chính thuộc thẩm quyền của mình khi có yêu cầu của Hội đồng trường.

Điều 11. Ủy quyền

Hiệu trưởng có thể ủy quyền thường xuyên (trong phân công nhiệm vụ) hoặc ủy quyền theo vụ việc. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng hình thức văn bản:

1. Phó Hiệu trưởng phê duyệt và chịu trách nhiệm các hồ sơ, thủ tục cụ thể để thực hiện nhiệm vụ hoặc chuẩn thu, chi các chứng từ, thủ tục liên quan đến các nội dung thu, chi nằm trong dự toán hoặc chủ trương đã được Hiệu trưởng thông qua trong phạm vi được ủy quyền.

2. Trưởng các đơn vị thuộc Trường được phê duyệt thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi về các khoản ký duyệt thanh toán thuộc phạm vi kinh phí khoán, phân cấp theo đơn vị.

Điều 12. Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và Kế toán trưởng

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác quản lý tài chính, tổ chức thực hiện công tác kế toán của Trường và các đơn vị thuộc Trường. Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức hoạt động của Trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về quyết định của mình.

2. Có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng giám sát tài chính của Trường.

3. Ký kiểm soát thu theo nội dung thu và mức thu quy định; ký kiểm soát chi các khoản chi đã được phê duyệt về thủ tục trước khi thực hiện giải ngân.

4. Tham mưu cho Hiệu trưởng phân tích hoạt động tài chính, kế toán, nghiên cứu cải tiến quản lý hoạt động tài chính, kế toán, cung cấp các thông tin tài chính, kế toán theo yêu cầu quản trị của Trường và phối hợp với các đơn vị liên quan mở rộng thị trường dịch vụ phục vụ người học.

Điều 13. Chủ tịch Công đoàn Trường

Chủ tịch Công đoàn Trường ký duyệt nhiệm vụ và chuẩn chi các khoản chi thuộc kinh phí công đoàn được để lại chi tại Công đoàn trường và kinh phí tài trợ hỗ trợ cho hoạt động của công đoàn theo quy định.

Điều 14. Trưởng các đơn vị thuộc Trường

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm về công tác quản lý tài sản, tài chính, kế toán theo phân cấp, ủy quyền.

2. Các đơn vị thuộc Trường thực hiện phân cấp tài chính theo hình thức khoán được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được Hiệu trưởng ủy quyền theo khoản 2 Điều 11 Quy chế này.

3. Trưởng các đơn vị phụ trách các lĩnh vực tạo nguồn thu cho Trường chủ động nghiên cứu nhu cầu thị trường và tham mưu Hiệu trưởng phát triển các dịch vụ giáo dục và đào tạo, dịch vụ phục vụ người học, ... góp phần mở rộng nguồn thu cho Trường. Hiệu trưởng quyết định hình thức, mức chi trả thù lao và khen thưởng tương xứng đối với Trưởng đơn vị có đóng góp tích cực trong hoạt động tạo nguồn thu cho Trường và quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 15. Trách nhiệm của các bên trong thực hiện các giao dịch

1. Việc đàm phán các giao dịch, soạn thảo các hợp đồng gồm: hợp đồng mua bán, hợp đồng dịch vụ, đào tạo, liên kết, nghiên cứu khoa học... do đơn vị có chức năng nhiệm vụ hoặc được ủy quyền hoặc được phân cấp thực hiện có sự tham gia của Phòng Kế hoạch - Tài chính và Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thẩm định về nội dung, giá trị, nguồn kinh phí, phương thức thanh toán (trừ các trường hợp được Hiệu trưởng khoán kinh phí, hoặc thuê thẩm định). Các đơn vị thực hiện chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, pháp luật về các giao dịch và nội dung hợp đồng.

2. Đơn vị có chức năng nhiệm vụ hoặc được ủy quyền hoặc được phân cấp thực hiện hợp đồng là đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện quyền lợi và nghĩa vụ của Trường. Nếu để xảy ra tranh chấp, khởi kiện thì đơn vị đó phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật.

3. Đơn vị có chức năng nhiệm vụ hoặc được ủy quyền hoặc được phân cấp thực hiện hợp đồng phải thực hiện thanh lý hợp đồng và có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục, chứng từ thanh toán các khoản thu, chi theo nghĩa vụ của hợp đồng, giao dịch khác theo quy định. Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện thanh toán trên cơ sở thủ tục, chứng từ quy định trong hợp đồng sau khi đã kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp.

4. Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và các văn bản liên quan đến việc thực hiện các hợp đồng, giao dịch khác phải được lưu ít nhất 01 (một) bản tại Phòng Kế hoạch - Tài chính để giúp Hiệu trưởng theo dõi, quản lý.

Chương III**TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ CÁC QUỸ CỦA TRƯỜNG****Điều 16. Nguồn tài chính****1. Nguồn thu hoạt động sự nghiệp**

a) Thu học phí, phí của người học từ hoạt động cung cấp dịch vụ giáo dục đại học.

b) Thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ, gồm: thu dịch vụ giáo dục đào tạo theo phương thức giáo dục thường xuyên; thu dịch vụ đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn về chuyên môn nghiệp vụ, bổ sung kiến thức, kỹ năng để cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận đào tạo và các hình thức đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác; thu dịch vụ tư vấn giáo dục đào tạo; thu từ dịch vụ hợp tác đào tạo với doanh nghiệp; thu từ dịch vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường và quy định của pháp luật.

c) Thu từ hoạt động liên doanh, liên kết với các đối tác trong và ngoài nước phù hợp với lĩnh vực chuyên môn để đáp ứng nhu cầu xã hội theo quy định của pháp luật.

d) Thu từ hoạt động cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và đề án cho thuê tài sản công được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

đ) Thu từ hoạt động dịch vụ phục vụ đào tạo.

e) Thu từ hoạt động tài chính.

g) Thu khác.

2. Nguồn ngân sách nhà nước

a) Kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;

b) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ;

c) Kinh phí hỗ trợ chi thường xuyên sau khi đơn vị đã sử dụng nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu phí được để lại chi để thực hiện nhiệm vụ, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước nhưng chưa bảo đảm chi thường xuyên;

d) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có): Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị sự nghiệp công để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo đề án được duyệt;

đ) Vốn đầu tư phát triển của dự án đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư công.

3. Nguồn vốn vay, vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho Trường theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 17. Các khoản chi

1. Chi thường xuyên giao tự chủ

a) Chi tiền lương và các khoản đóng góp theo lương.

b) Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường.

c) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý.

d) Chi học bổng khuyến khích học tập, miễn giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên; các khoản chi hỗ trợ khác cho sinh viên (nếu có) theo quy định của Nhà nước.

đ) Chi đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật về giáo dục đại học.

e) Chi thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ.

g) Chi thực hiện hoạt động liên doanh, liên kết.

h) Chi cho thuê tài sản công theo Đề án được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

i) Chi trả lãi tiền vay, chi phí tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

k) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

2. Chi thường xuyên không giao tự chủ

a) Chi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo đề án được duyệt.

b) Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ, tài trợ, chi trả nợ gốc vay.

d) Chi công tác phí nước ngoài, tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

đ) Chi khác (nếu có).

3. Chi các quỹ của Trường: theo Điều 29 Quy chế này.

Điều 18. Tài sản

Tài sản của Trường được hình thành từ nguồn ngân sách Nhà nước đầu tư tại Trường và các nguồn vốn hợp pháp khác do Trường trực tiếp quản lý và sử dụng. Tài sản của Trường bao gồm các tài sản ngắn hạn (tiền và các khoản tương đương tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu ngắn hạn, hàng tồn kho, tài sản ngắn hạn khác); các tài sản dài hạn (các khoản phải thu dài hạn, tài sản cố định, đầu tư xây dựng cơ bản dở dang, đầu tư tài chính dài hạn, tài sản dài hạn khác) và các tài sản vô hình (quyền sử dụng đất; thương hiệu; sở hữu trí tuệ, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ có sử dụng tài chính, tài sản của Trường; tài sản vô hình khác).

Điều 19. Các quỹ của Trường

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.
2. Quỹ khen thưởng.
3. Quỹ phúc lợi.
4. Quỹ bổ sung thu nhập.
5. Nguồn cải cách tiền lương.
6. Quỹ học bổng khuyến khích học tập và hỗ trợ người học.
7. Quỹ khác (nếu có).

Chương IV

QUẢN LÝ THU, CHI VÀ KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Mục 1

QUẢN LÝ THU

Điều 20. Nguyên tắc

1. Trường được tự chủ xác định các khoản thu và quyết định giá dịch vụ đảm bảo bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý. Trường hợp dịch vụ giáo dục đại học do Nhà nước định giá thì quyết định thực hiện theo mức giá cụ thể trong khung giá do cơ quan có thẩm quyền quy định, cụ thể:

a) Hiệu trưởng quyết định mức thu học phí, phí theo điểm a khoản 1 Điều 16 của Quy chế này đối với từng trình độ, chương trình đào tạo phù hợp với quy định của pháp luật và chính sách học phí được phê duyệt bởi Hội đồng trường quy định tại Phụ lục của Quy chế này.

b) Các khoản thu tại điểm b, đ, g khoản 1 Điều 16 Quy chế này do Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc Trường đã được Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định.

c) Các khoản thu tại điểm c khoản 1 Điều 16 Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở Đề án liên kết đào tạo quốc tế được phê duyệt.

d) Các khoản thu tại điểm d khoản 1 Điều 16 Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Kinh phí Ngân sách Nhà nước thực hiện theo Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thông báo công khai nội dung và mức thu trên cơ sở các quyết định áp dụng nội dung và mức thu cụ thể của Hiệu trưởng.

4. Khuyến khích cá nhân, đơn vị có giải pháp phát triển nguồn thu phù hợp với quy định để góp phần tăng nguồn lực tài chính của Trường. Hiệu trưởng quyết định hình thức, mức chi trả thù lao và khen thưởng tương xứng đối với những cá nhân, đơn vị có đóng góp tích cực trong hoạt động tạo nguồn thu cho Trường và quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

5. Các khoản thu và khung giá thu được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Tất cả các khoản thu đều phải sử dụng hóa đơn, biên lai thu tiền hoặc phiếu thu tiền do Trường phát hành theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Quy trình quản lý các khoản thu và mức thu

1. Bước 1: Phòng Kế hoạch - Tài chính hoặc các đơn vị có liên quan, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được Trường giao, lập phương án về nội dung, mức thu của các hoạt động (kèm theo thuyết minh phương án) và gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm đề xuất hoặc thẩm định và báo cáo để Hiệu trưởng duyệt chủ trương hoặc trình Hội đồng trường phê duyệt theo thẩm quyền quy định tại Phụ lục Quy chế này.

2. Bước 2: Phòng Kế hoạch - Tài chính làm đầu mối phối hợp với các đơn vị có liên quan thống nhất phương án về nội dung, mức thu trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành nội dung, mức thu sau khi được phê duyệt.

3. Bước 3: Căn cứ nội dung, mức thu do Hiệu trưởng ban hành, đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện việc triển khai, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thông báo cho cá nhân, đơn vị có liên quan biết và thực hiện.

4. Bước 4: Phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức hoạt động thu tiền, thực hiện đối chiếu rà soát thường xuyên. Trường hợp giao nhiệm vụ cho đơn vị thực hiện thu thì hướng dẫn các đơn vị liên quan thực hiện công tác thu.

5. Bước 5: Định kỳ theo quy định và khi kết thúc đợt thu, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, đối chiếu số tiền phải thu, đã thu và số còn nợ (nếu có); sau khi kiểm tra, đối chiếu xong phải lập báo cáo quyết toán (nếu có) để làm cơ sở theo dõi, quản lý và báo cáo Hiệu trưởng kết quả kiểm tra, đối chiếu và kiến nghị biện pháp xử lý đối với trường hợp còn nợ (nếu có).

Mục 2

QUẢN LÝ CHI

Điều 22. Nguyên tắc

1. Đối với các nội dung chi đã có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường và khả năng tài chính, Hiệu trưởng được quyết định mức chi cao hơn (trong trường hợp đơn vị chi từ nguồn thu sự nghiệp, không phải nguồn ngân sách nhà nước) hoặc bằng hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nhưng phải bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo quy định Nhà nước.

2. Đối với các nội dung chi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xây dựng mức chi cho phù hợp với nguồn tài chính của Trường, quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Các khoản chi không nằm trong quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền hoặc quy định hiện hành của pháp luật.

4. Các khoản chi phải có trong dự toán và chủ trương được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không chi đối với các trường hợp đơn vị, cá nhân tự ý thực hiện khi chưa có chủ trương được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Các khoản chi phải tuân thủ nội dung, định mức chi theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc quy định hiện hành. Đối với các khoản chi không nằm trong Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc quy định hiện hành phải nằm trong phạm vi dự toán được duyệt.

6. Kết thúc nhiệm vụ phải thực hiện thanh, quyết toán các khoản chi theo quy định của Trường.

7. Thực hiện khoán chi một số hoạt động chuyên môn, chi tiết nội dung và định mức khoán chi theo quy định hiện hành của Trường.

Điều 23. Xác định định mức chi thường xuyên giao tự chủ

1. Chi tiền lương và các khoản đóng góp theo lương.

Thực hiện theo chế độ tiền lương và các khoản đóng góp theo lương do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ một phần chi thường xuyên. Hiệu trưởng quyết định các hình thức, mức chi trả cụ thể và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các quy định hiện hành.

2. Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường.

Căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường, khả năng tài chính, Hiệu trưởng được quyết định mức chi cụ thể tương xứng với nhiệm vụ được giao và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý

a) Đối với các nội dung chi đã có định mức kinh tế - kỹ thuật, chế độ chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường địa bàn địa phương của Trường và khả năng tài chính, Hiệu trưởng quyết định mức chi theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ và chịu trách nhiệm về đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo quy định Nhà nước;

b) Đối với các nội dung chi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xây dựng mức chi phù hợp với nguồn tài chính của Trường và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ. Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm về việc quyết định các định mức chi.

4. Chi học bổng khuyến khích học tập, miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên; các khoản chi hỗ trợ khác cho sinh viên (nếu có) theo quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Chi đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học - công nghệ, Hiệu trưởng xây dựng định mức chi phù hợp theo quy định pháp luật về giáo dục đại học và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

6. Chi thực hiện các hoạt động dịch vụ: Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xây dựng định mức chi phù hợp nguồn tài chính của Trường và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

7. Chi trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật (nếu có): Theo thỏa thuận trong các hợp đồng tín dụng.

8. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật (nếu có): Chi theo thực tế phát sinh được duyệt.

Điều 24. Quy trình quản lý chi thường xuyên giao tự chủ

1. Bước 1: Lập dự toán chi

Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức hoạt động, căn cứ vào nhiệm vụ lập dự toán chi hoạt động chi tiết có thẩm định của Phòng Kế hoạch - Tài chính. Riêng đối với kinh phí khoán cho các khoa, đơn vị lập dự trù kinh phí theo định mức trong Quy chế chi tiêu nội bộ trình trưởng khoa phê duyệt.

2. Bước 2: Duyệt dự toán chi

a) Đối với các khoản chi đã có trong Quy chế chi tiêu nội bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền phê duyệt kinh phí để thực hiện.

b) Đối với các khoản chi chưa có trong Quy chế chi tiêu nội bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính trình Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí để thực hiện.

3. Bước 3: Tổ chức thực hiện dự toán

a) Tổ chức thực hiện dự toán chi hoạt động chỉ thực hiện trong phạm vi nội dung và dự toán được duyệt.

b) Tuân thủ các quy định, quy trình về tạm ứng, thanh quyết toán.

Điều 25. Quản lý chi thường xuyên không giao tự chủ

1. Chi thực hiện các nhiệm vụ được Nhà nước giao quy định tại điểm a khoản 2 Điều 17 Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật về Ngân sách Nhà nước và pháp luật đối với từng nguồn kinh phí.

2. Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại điểm b khoản 2 Điều 17 Quy chế này, nếu được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Trường thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng Ngân sách Nhà nước.

3. Chi từ nguồn vay nợ, viện trợ, tài trợ, chi trả nợ vay thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Trường thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về chế độ công tác phí nước ngoài, chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

Điều 26. Trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ chi

1. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản hoặc Ban Quản lý dự án (nếu có) chịu trách nhiệm quản lý về số lượng, chất lượng và hồ sơ pháp lý các khoản chi liên quan đến xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất; mua sắm tài sản, trang thiết bị và các nội dung chi khác theo nhiệm vụ được giao.

2. Các đơn vị đào tạo, nghiên cứu khoa học chịu trách nhiệm về nội dung, khối lượng công việc và hồ sơ pháp lý liên quan đến xác định số tiền phải chi về các dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và nội dung chi khác theo nhiệm vụ được phân công.

3. Các đơn vị khác có liên quan đến nội dung công việc được giao chịu trách nhiệm về tính chính xác và hồ sơ pháp lý các khoản chi có liên quan do đơn vị mình phụ trách.

4. Các đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung, mức chi và số tiền đã chi; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hồ sơ, hóa đơn chứng từ thanh toán và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về các sai phạm có liên quan.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm thẩm tra, kiểm soát chi về nội dung, định mức, mức chi, hóa đơn, chứng từ có liên quan và tổng số tiền từng khoản chi theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo phù hợp với thỏa thuận, hợp đồng, các phê duyệt có liên quan.

Điều 27. Tổ chức và quản lý tài chính của các chương trình, đề án, dự án, đề tài chuyên môn

1. Tài chính của các chương trình, đề án, dự án, đề tài chuyên môn (gọi tắt là dự án) tài trợ về đào tạo, nghiên cứu khoa học và hoạt động khác của các cá nhân trong và ngoài nước, của các Chính phủ, tổ chức phi Chính phủ được quản lý theo nguyên tắc tuân thủ các cam kết với nhà tài trợ và pháp luật của Việt Nam.

2. Các dự án phải có Ban điều hành và phân công trách nhiệm cụ thể cho mỗi thành viên. Việc tiếp nhận, thực hiện, quyết toán theo cam kết với nhà tài trợ và pháp luật Việt Nam, được quản lý tập trung, thống nhất trong hệ thống quản lý tài chính của Trường. Khi kết thúc dự án, Ban điều hành có trách nhiệm thực hiện tổng quyết toán, bàn giao tài sản cố định cho Trường hoặc các bên có liên quan theo cam kết trong văn bản và pháp luật hiện hành.

3. Trên cơ sở dự toán tổng thể của các dự án, hằng năm các khoản chi hoạt động của dự án phải được lập dự toán chi tiết trình Hiệu trưởng phê duyệt làm căn cứ triển khai thực hiện.

4. Ban điều hành dự án phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác các khoản chi; thực hiện các thủ tục tiếp nhận, xác nhận viện trợ, tài trợ đối với nguồn viện trợ, tài trợ từ nước ngoài (nếu có); thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của dự án.

5. Trách nhiệm của Chủ nhiệm

a) Chủ nhiệm (hoặc điều phối viên) phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện dự án; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của chứng từ, tập hợp chứng từ, báo cáo kế toán và các báo cáo quyết toán theo quy định của pháp luật Việt Nam và cam kết với nhà tài trợ.

b) Chủ nhiệm dự án phối hợp với Phòng Khoa học và Công nghệ, Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản,... để được tham mưu hỗ trợ thủ tục có liên quan và cung cấp thông tin quản lý về chuyên môn.

c) Chủ nhiệm dự án có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước, thực hiện nghĩa vụ đóng góp về cơ sở vật chất và phúc lợi theo quy định của Trường.

Mục 3

PHÂN PHỐI KẾT QUẢ TÀI CHÍNH VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ

Điều 28. Phân phối kết quả tài chính trong năm

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên giao tự chủ (nếu có), Trường phân phối kết quả tài chính trong năm theo thứ tự như sau:

1. Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Tối thiểu 20%.
2. Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập: tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.
3. Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Tổng hai quỹ tối đa không quá 2,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm.
4. Trích lập Quỹ học bổng khuyến khích học tập và hỗ trợ người học: tối thiểu 8% tổng thu học phí chính quy đào tạo đại học và kinh phí cấp bù sự phạm.
5. Trích lập Nguồn cải cách tiền lương.
6. Quỹ khác (nếu có).
7. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.
8. Mức trích lập các quỹ hằng năm do Hiệu trưởng quyết định. Riêng các quỹ thuộc khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này phải đảm bảo mức tối thiểu/tối đa theo quy định.

Điều 29. Sử dụng các quỹ

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Chi đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong Trường; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có).
2. Quỹ bổ sung thu nhập: Chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong Trường được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác.

3. Quỹ khen thưởng: Chi thưởng cuối năm, thưởng định kỳ, thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài Trường theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của Trường. Mức thưởng do Hiệu trưởng quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

4. Quỹ phúc lợi: Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của Trường, góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong trường; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hoạt động xã hội, từ thiện; chi khác.

5. Nguồn cải cách tiền lương: Chi thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của Nhà nước.

6. Quỹ học bổng khuyến khích học tập và hỗ trợ người học: Để chi học bổng và hỗ trợ người học theo quy định của Trường.

7. Quỹ khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

8. Nội dung và mức chi cụ thể của các quỹ quy định tại Điều này và quy trình sử dụng các quỹ do Hiệu trưởng quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ, phù hợp với quy định pháp luật liên quan và phải công khai trong Trường.

Chương V

QUẢN LÝ TÀI SẢN, VỐN ĐẦU TƯ VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG NHẬN TÀI TRỢ

Điều 30. Quản lý, sử dụng tài sản

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm quản lý, sử dụng, ban hành và áp dụng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Phải trích khấu hao và tính hao mòn tài sản cố định theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, số tiền trích khấu hao tài sản cố định được bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường.

Đối với tài sản cố định được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, số tiền trích khấu hao tài sản cố định được dùng để trả nợ; số tiền trích khấu hao tài sản cố định còn lại sau khi trả nợ được bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; trường hợp số tiền trích khấu hao tài sản cố định không đủ trả nợ, Trường được dùng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để trả nợ.

3. Tài sản được hình thành từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn tài chính hợp pháp của Trường là tài sản, vốn của Nhà nước.

4. Căn cứ quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và quy định quản lý tài chính tại Quy chế này, Hiệu trưởng có trách nhiệm ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường.

Điều 31. Quản lý vốn đầu tư

1. Vốn đầu tư của Trường dùng để đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản, liên doanh, liên kết. Vốn đầu tư của Trường hình thành từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi và nguồn tài chính hợp pháp khác (nếu có).

2. Việc sử dụng vốn đầu tư để đầu tư, mua sắm, sửa chữa, góp vốn liên doanh, liên kết phải thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật về đấu thầu và các quy định của pháp luật khác có liên quan. Thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản được thực hiện theo phân cấp tại Phụ lục của Quy chế này.

3. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về khối lượng, chất lượng, chi phí, hiệu quả đầu tư, mua sắm tài sản của Trường. Khi kết thúc từng hạng mục công trình, từng hợp đồng mua sắm tài sản hoặc kết thúc giai đoạn đầu tư, kết thúc dự án, Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản có trách nhiệm làm thủ tục bàn giao tài sản và các hồ sơ pháp lý có liên quan cho Phòng Kế hoạch - Tài chính theo quy định hiện hành.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về quản lý vốn đầu tư, thực hiện kiểm soát chi và thanh quyết toán vốn đầu tư theo quy định hiện hành. Phối hợp với Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng các công việc trong quá trình thực hiện các dự án đầu tư; các công việc mua sắm, xây dựng, cải tạo, sửa chữa các công trình.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản và các đơn vị có liên quan thực hiện chế độ kế toán, lập báo cáo quyết toán và báo cáo khác có liên quan về tài chính theo quy định của Nhà nước và cấp có thẩm quyền về quản lý đầu tư, xây dựng, mua sắm, sửa chữa.

6. Hiệu trưởng quy định chi tiết chi đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản trong Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản của Trường.

Điều 32. Quản lý thủ tục mua sắm, đầu tư xây dựng, sửa chữa

1. Tất cả các khoản chi về mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng, các dịch vụ công thuộc diện đấu thầu phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật về đầu tư công, thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản hoặc Ban quản lý dự án (nếu có) tham mưu đề xuất với Hiệu trưởng để thực hiện thủ tục mua sắm, đầu tư xây dựng, sửa chữa. Thẩm quyền quyết định chủ trương mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng được thực hiện theo Luật đầu tư công và phân cấp quy định tại Phụ lục của Quy chế này.

Điều 33. Quản lý các hoạt động nhận tài trợ

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

a) Trường được vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trên nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân.

b) Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai tại Trường và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

c) 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.

d) Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong Trường, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của cán bộ, giảng viên, viên chức và người học.

đ) Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho Trường theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của Trường.

e) Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại Trường.

2. Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ

a) Trường được vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ để thực hiện các nội dung sau:

Trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học; cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục tại Trường.

Hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và người học trong Trường.

b) Trường không vận động tài trợ để chi trả: thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên, các hoạt động an ninh, bảo vệ; thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của sinh viên; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh Trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên; các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của Trường.

3. Hình thức tài trợ

a) Tài trợ bằng tiền: Các tổ chức, cá nhân tài trợ chuyển tiền bằng đồng Việt Nam hoặc tài sản tương đương tiền trực tiếp cho Trường hoặc thông qua tài khoản của Trường mở tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại.

b) Tài trợ bằng hiện vật: Các tổ chức, cá nhân tài trợ chuyển giao cho Trường các hiện vật như sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, công trình xây dựng và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và Nhà trường.

Đối với hình thức tài trợ bằng công trình xây dựng, 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.

c) Tài trợ phi vật chất: Các tổ chức, cá nhân tài trợ chuyển giao hoặc cấp quyền sử dụng không thu tiền đối với bản quyền và quyền sở hữu các tài sản thuộc sở hữu trí tuệ; quyền sử dụng đất; đóng góp ngày công lao động; cung cấp dịch vụ đào tạo, tham quan, khảo sát, hội thảo, chuyên gia tư vấn miễn phí cho Trường.

4. Quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản sửa đổi, thay thế khác (nếu có).

Chương VI

QUẢN LÝ CÁC GIAO DỊCH TÀI CHÍNH, LIÊN DOANH, LIÊN KẾT VÀ CHO THUÊ TÀI SẢN

Điều 34. Mở tài khoản giao dịch

1. Việc mở tài khoản giao dịch phải tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành và đáp ứng các mục tiêu, nguyên tắc quản lý của Trường.

2. Trường mở tài khoản chuyên thu tại Ngân hàng thương mại đối với các khoản thu từ học phí theo mức giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; định kỳ nộp vào tài khoản tiền gửi mở tại Kho bạc Nhà nước để quản lý theo quy định.

3. Các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp khác, hoạt động kinh doanh, dịch vụ, hoạt động liên doanh, liên kết và hoạt động khác, Trường mở tài khoản tại Ngân hàng thương mại.

4. Các khoản kinh phí thuộc Ngân sách Nhà nước tại khoản 2 Điều 16 Quy chế này Trường mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

5. Các quỹ được trích lập theo quy định tại Điều 19 Quy chế này được gửi tại Ngân hàng thương mại.

Điều 35. Huy động vốn và vay vốn tín dụng

1. Nguyên tắc chung

a) Khi thực hiện vay vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản, Trường phải có phương án vay vốn và hoàn trả vốn; tự chịu trách nhiệm trả nợ, cả gốc và lãi tiền vay theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về hiệu quả của việc vay vốn và hiệu quả sử dụng vốn vay.

b) Không được sử dụng tài sản công để thế chấp vay vốn theo quy định tại khoản 5 Điều 54 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

c) Các dự án đầu tư từ nguồn vốn vay phải thực hiện theo quy định của pháp luật, công khai, dân chủ trong Trường.

2. Khi thực hiện hoạt động dịch vụ Trường có thể vay vốn của các tổ chức tín dụng, huy động vốn của viên chức, người lao động trong Trường để đầu tư mở rộng, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất hiện có; mua bổ sung trang thiết bị để nâng cao chất lượng và tăng quy mô hoạt động sự nghiệp, tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tự chịu trách nhiệm trả nợ vay theo quy định của pháp luật. Việc huy động vốn của viên chức, người lao động trong Trường được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật dân sự.

3. Phương án vay vốn, huy động vốn và hoàn trả vốn do Hội đồng trường chịu trách nhiệm phê duyệt.

Điều 36. Tự chủ trong hoạt động liên doanh, liên kết

1. Trường được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội. Việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 58, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Điều 25, Nghị định 60/2021/NĐ-CP Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Phân cấp thẩm quyền thực hiện hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định tại Phụ lục của Quy chế này.

2. Trường được tự chủ liên kết đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ. Hoạt động liên kết đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ của Trường với đối tác nước ngoài thực hiện theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/06/2018 của Chính phủ Quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản sửa đổi, thay thế khác (nếu có).

Điều 37. Quản lý sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê

Việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê để tạo nguồn tài chính phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55, Điều 57, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xây dựng đề án cho thuê tài sản công thông qua Hội đồng trường theo phân cấp thẩm quyền quy định tại Phụ lục Quy chế này, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để triển khai thực hiện.

Chương VII

CHU TRÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Mục 1

LẬP DỰ TOÁN THU, CHI HÀNG NĂM

Điều 38. Yêu cầu đối với công tác lập kế hoạch/dự toán thu, chi hàng năm

1. Các đơn vị thuộc Trường có sử dụng ngân sách của Trường phải lập kế hoạch thu, chi hàng năm. Đối với các đơn vị có liên quan đến thu, chi của Trường phải cung cấp số liệu, thông tin làm cơ sở cho Phòng Kế hoạch - Tài chính lập dự toán thu, chi hàng năm.

2. Việc lập kế hoạch thu, chi và cung cấp các số liệu liên quan phải dựa trên cơ sở đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và thực hiện thu, chi năm trước, gồm: nhiệm vụ chi thường xuyên giao tự chủ, chi thường xuyên không giao tự chủ; các nhiệm vụ chi thuộc các chương trình đề án, thực hiện các chương trình, dự án đầu tư phát triển và kết quả thực hiện các mục tiêu khác của Trường.

3. Kế hoạch thu, chi của các đơn vị phải đảm bảo tính khả thi và sát thực tế; phù hợp với tiêu chuẩn, chế độ, định mức, đơn giá do cấp có thẩm quyền ban hành; thực hiện tốt chính sách thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng và chống tham nhũng.

4. Kế hoạch thu, chi phải có thuyết minh rõ ràng về cơ sở, căn cứ tính toán.

Điều 39. Căn cứ và nội dung lập kế hoạch/dự toán thu, chi hàng năm

1. Căn cứ lập kế hoạch/dự toán thu, chi hàng năm

a) Kế hoạch phát triển tổng thể và nhiệm vụ cụ thể của năm kế hoạch.

b) Các văn bản pháp luật hiện hành.

c) Tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch nhiệm vụ, kế hoạch/dự toán thu, chi năm trước và một số năm gần kề.

d) Các quy định, quy trình, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá, định mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, đơn giá hiện hành theo từng ngành, lĩnh vực được tổ chức, cơ quan có thẩm quyền ban hành thực hiện.

2. Nội dung lập kế hoạch/dự toán thu, chi hàng năm

a) Kế hoạch/dự toán thu được xây dựng trên cơ sở tính đúng, tính đủ các khoản thu học phí, phí theo quy định của Trường, các khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ, hoạt động liên doanh, liên kết và các khoản thu khác theo quy định.

b) Kế hoạch/dự toán chi phải tổng hợp đầy đủ các khoản chi và theo các nội dung hướng dẫn lập kế hoạch/dự toán chi hàng năm.

c) Việc lập kế hoạch/dự toán được thực hiện theo quy trình và hướng dẫn về lập kế hoạch/dự toán hàng năm do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 40. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập, tổng hợp dự toán thu, chi hằng năm

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả thực hiện về số lượng, khối lượng dịch vụ, tình hình thu, chi hoạt động cung cấp dịch vụ giáo dục đại học và dịch vụ khác của năm hiện hành, yêu cầu nhiệm vụ của năm kế hoạch, trường các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm lập và cung cấp các nội dung kế hoạch liên quan làm cơ sở cho Phòng Kế hoạch - Tài chính lập dự toán thu, chi hằng năm.

a) Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản chịu trách nhiệm lập, tổng hợp và dự toán kinh phí nhu cầu đầu tư, cải tạo, sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc Trường.

b) Phòng Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm lập, tổng hợp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nhiệm vụ khoa học công nghệ khác.

c) Phòng Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm lập kế hoạch thu, chi các dự án liên kết đào tạo quốc tế.

d) Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm lập và dự toán chi nhiệm vụ đào tạo và bồi dưỡng viên chức, lập kế hoạch lao động tiền lương.

đ) Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm lập kế hoạch thu, chi theo chức năng nhiệm vụ hoặc cung cấp số liệu về người học theo các trình độ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ.

e) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lập kế hoạch thu, chi theo chức năng nhiệm vụ hoặc cung cấp số liệu về người học dự kiến tuyển mới theo các chương trình đào tạo.

g) Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng lập, tổng hợp kinh phí mua tài liệu, học liệu phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học; lập kế hoạch thu, chi theo nhiệm vụ được giao.

h) Các đơn vị khác thuộc trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm lập kế hoạch nhiệm vụ (cung cấp số liệu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị) hoặc kế hoạch thu, chi (nếu có) trong năm gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, thẩm định, tổng hợp kế hoạch thu, chi của các đơn vị, lập dự toán thu chi, cân đối tài chính, báo cáo Hội đồng thẩm định, Hiệu trưởng để trình Hội đồng trường phê duyệt và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch thu, chi của các đơn vị trên cơ sở dự toán thu, chi hằng năm của Trường đã được Hội đồng trường phê duyệt.

Điều 41. Biểu mẫu và thời gian lập dự toán thu, chi hằng năm

1. Về biểu mẫu: các đơn vị lập kế hoạch thu, chi theo hệ thống biểu mẫu quy định trong quy trình và hướng dẫn về lập kế hoạch/dự toán hằng năm do Hiệu trưởng ban hành. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể các đơn vị thực hiện.

2. Về thời gian

a) Trước ngày 31 tháng 05 hằng năm, Phòng Kế hoạch - Tài chính thông báo lập kế hoạch thu, chi hằng năm đến các đơn vị.

b) Trước ngày 15 tháng 6 hằng năm, các đơn vị thuộc Trường phải gửi kế hoạch thu, chi hoặc kế hoạch thực hiện nhiệm vụ (cung cấp số liệu thực hiện nhiệm vụ) của năm học tiếp theo thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách về Phòng Kế hoạch - Tài chính và Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản (đối với kế hoạch mua sắm, sửa chữa) làm cơ sở lập dự toán thu, chi chung của Trường.

c) Trước ngày 05 tháng 7 hằng năm, Phòng Kế hoạch - Tài chính hoàn thành tổng hợp dự toán thu, chi của Trường báo cáo Hội đồng thẩm định và Hiệu trưởng.

d) Trước ngày 15 tháng 7 hằng năm, Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hoàn chỉnh và trình phê duyệt dự toán thu, chi theo khoản 2 Điều 40 Quy chế này.

Mục 2

CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU, CHI

Điều 42. Phân bổ và giao kế hoạch thu, chi

1. Căn cứ dự toán thu, chi hằng năm của Trường được Hội đồng trường phê duyệt và kế hoạch thu, chi của các đơn vị, Phòng Kế hoạch - Tài chính làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập dự toán phân giao cho các đơn vị trình Hiệu trưởng theo nguyên tắc:

a) Phù hợp với kế hoạch năm học và năm tài chính được Hội đồng trường phê duyệt.

b) Phù hợp với nhiệm vụ Trường giao cho đơn vị thực hiện gắn với việc quản lý và sử dụng hiệu quả ngân sách được phân bổ.

2. Quy trình và thời gian giao kế hoạch thu, chi hằng năm cho đơn vị

a) Bước 1: Căn cứ vào kế hoạch của các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ và dự toán thu, chi của Trường được Hội đồng trường phê duyệt, Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng và trình Hiệu trưởng phương án phân bổ dự toán thu, chi hoạt động cho từng đơn vị.

b) Bước 2: Phòng Kế hoạch - Tài chính hoàn thiện kế hoạch thu, chi của các đơn vị và trình Hiệu trưởng ký quyết định, giao kế hoạch kinh phí cho các đơn vị chậm nhất là ngày 31/3 hằng năm.

Điều 43. Tổ chức điều hành, quản lý thu, chi

1. Trên cơ sở kế hoạch thu cả năm được giao và yêu cầu của nhiệm vụ thu thực tế, các đơn vị triển khai thực hiện thu theo quy trình quản lý quy định tại Điều 21 Quy chế này.

2. Các khoản chi thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hoặc được giao khoán đảm bảo phục vụ hoạt động thường xuyên của đơn vị theo chức năng được giao theo Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện theo quy trình quản lý quy định tại Điều 24 Quy chế này, đơn vị chủ động làm việc với Phòng Kế hoạch - Tài chính để đề nghị tạm ứng hoặc thanh toán theo dự toán thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Các khoản chi thường xuyên không giao tự chủ phải đảm bảo chi tiêu theo tiến độ thực hiện và quản lý chi theo chế độ tài chính hiện hành.

4. Các khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn, đầu tư cải tạo mở rộng, nâng cấp tài sản phải thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định của Trường về đấu thầu, xây dựng và mua sắm tài sản.

a) Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Sau khi kết thúc nhiệm vụ, Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản và đơn vị thụ hưởng có trách nhiệm phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính hoàn thành hồ sơ ghi tăng, giảm trên sổ theo dõi quản lý tài sản của Trường.

c) Đơn vị thụ hưởng có trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng mục đích và khai thác có hiệu quả tài sản theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường.

5. Đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ chuyên môn phải thực hiện theo đúng Quy chế về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý và thực hiện các dự án, đề án chuyên môn do Hiệu trưởng phê duyệt và các cam kết với nhà tài trợ.

6. Các đơn vị được giao dự toán thường xuyên theo dõi tình hình thực hiện dự toán, kinh phí và xin ý kiến Hiệu trưởng (thông qua Phòng Kế hoạch - Tài chính) khi có vấn đề phát sinh ngoài dự toán.

Mục 3

KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN THU, CHI

Điều 44. Công tác hạch toán kế toán

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn các đơn vị thuộc Trường thực hiện tuân thủ chế độ kế toán hiện hành.

2. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản chịu trách nhiệm ghi sổ chi tiết theo dõi tài sản từ khi hình thành đến khi có quyết định thanh lý; tổ chức giao nhận tài sản cho các đơn vị sử dụng theo đúng quy định.

3. Các đơn vị được giao khoán kinh phí phải thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý tài chính, hạch toán kế toán của Trường theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 45. Theo dõi thu, chi

1. Các đơn vị có trách nhiệm phản ánh kịp thời, đầy đủ các khoản thu học phí, phí và thu các hoạt động khác theo chế độ quy định của Trường.

2. Căn cứ dự toán thu, chi đã được phê duyệt, đơn vị được giao kế hoạch phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện theo dõi thu, chi cho từng dự án, hoạt động, thực hiện hạch toán, quyết toán đầy đủ, kịp thời đúng quy định. Các khoản thu, chi của năm nào thì quyết toán vào ngân sách của năm đó.

Điều 46. Khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm

1. Cuối niên độ kế toán, Phòng Kế hoạch - Tài chính phải thực hiện khóa sổ kế toán theo chế độ, trước khi khóa sổ kế toán, phải thực hiện việc tự kiểm tra công tác tài chính, kế toán, tổ chức kiểm kê tài sản cố định, vật tư, hàng hóa tồn kho, các khoản phải thu, phải trả, quỹ tiền mặt, số dư tài khoản tiền gửi,...tại thời điểm cuối năm; đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán với chứng từ thu, chi của Trường và số liệu của Kho bạc, Ngân hàng, thủ quỹ, bảo đảm cân đối và khớp đúng về tổng số và chi tiết.

2. Cuối năm tài chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ động báo cáo Hiệu trưởng số dư hoặc số vượt dự toán để xử lý theo quy định.

Điều 47. Tự kiểm tra kế toán

Các đơn vị thuộc Trường, Phòng Kế hoạch - Tài chính, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ tự kiểm tra kế toán thường xuyên, định kỳ đối với đơn vị, cá nhân có nghĩa vụ thu, chi ngân sách thuộc phạm vi do đơn vị mình quản lý; trong quá trình tự kiểm tra kế toán, nếu phát hiện các khoản thu, chi không đúng chế độ phải kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Quyết toán

1. Yêu cầu kiểm tra, quyết toán

a) Các khoản thu phải theo đúng quy định của pháp luật và quy định khác có liên quan.

b) Các khoản chi phải bảo đảm các điều kiện chi theo quy định, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, quy chế đã được phê duyệt; phải bảo đảm việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Trường.

c) Sổ kế toán, chứng từ thu, chi phải đầy đủ, hợp pháp; báo cáo quyết toán phải khớp với dữ liệu trong sổ kế toán, chứng từ của đơn vị lập, khớp với số liệu của Ngân hàng, Kho bạc và kế toán.

2. Quyết toán chi ngân sách đối với các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn, đề tài nghiên cứu khoa học có thời gian thực hiện trên 12 tháng.

a) Phương pháp xác định giá trị quyết toán đối với đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn và đề tài nghiên cứu khoa học hằng năm thực hiện theo tiến độ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Số kinh phí đã quyết toán theo niên độ ngân sách hằng năm được theo dõi riêng và lũy kế hằng năm làm cơ sở quyết toán toàn bộ dự án khi hoàn thành.

3. Biểu mẫu báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách thực hiện theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

4. Thời hạn gửi báo cáo quyết toán

a) Phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp báo cáo quyết toán trình Hiệu trưởng sau 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính và gửi báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

b) Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua quyết toán tài chính năm.

Chương VIII

KIỂM TRA KẾ TOÁN, CÔNG KHAI TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH

Mục 1

KIỂM TRA KẾ TOÁN

Điều 49. Kiểm toán nội bộ

1. Trường thực hiện kiểm toán nội bộ theo kế hoạch kiểm toán nội bộ khi xét thấy cần thiết và đột xuất theo quyết định của Hiệu trưởng để kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ đối với các hoạt động tài chính.

2. Trách nhiệm kiểm toán nội bộ

a) Kiểm tra tính phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

b) Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt.

c) Kiểm tra việc tuân thủ nguyên tắc hoạt động, quản lý, việc tuân thủ pháp luật, chế độ tài chính, kế toán, chính sách, nghị quyết, quyết định của Hiệu trưởng.

d) Phát hiện những sơ hở, yếu kém, gian lận trong quản lý, bảo vệ tài sản của Trường; đề xuất các giải pháp nhằm cải tiến, hoàn thiện hệ thống quản lý, điều hành hoạt động của Trường.

3. Kiểm toán nội bộ đối với công tác tài chính, kế toán tuân thủ theo quy chế và quy trình kiểm toán nội bộ của Trường.

Điều 50. Kiểm toán độc lập

Hiệu trưởng được thuê kiểm toán độc lập để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động để đảm bảo hoạt động tài chính của Trường tuân thủ theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền

Trường chịu sự kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền. Việc kiểm tra chỉ được thực hiện khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Mục 2

CÔNG KHAI TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH

Điều 52. Công khai tài chính và trách nhiệm giải trình

1. Đối tượng công khai tài chính

a) Các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp để thực hiện nhiệm vụ được giao hằng năm.

b) Các khoản thu từ học phí và các nguồn hoạt động khác của Trường.

c) Các quỹ được hình thành và sử dụng theo các mục tiêu của Trường.

d) Chính sách đối với người học về trợ cấp, miễn giảm học phí.

đ) Kết quả kiểm toán (nếu có).

2. Nội dung công khai

a) Kế hoạch tài chính hằng năm.

b) Quyết toán tài chính năm được người có thẩm quyền phê duyệt.

c) Quyết định phê duyệt danh mục và dự toán mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng cơ bản.

d) Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu các dự án mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng cơ bản.

đ) Chính sách và mức thu học phí hằng năm; các khoản thu hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, liên kết đào tạo; các khoản thu khác theo quy định của pháp luật; chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp, miễn giảm học phí đối với người học thuộc diện chính sách xã hội.

e) Công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của kiểm toán nhà nước.

3. Thẩm quyền công khai tài chính và trách nhiệm giải trình: Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức công tác công khai tài chính và trách nhiệm giải trình theo quy định.

4. Hình thức công khai

a) Phát hành văn bản (in thành tài liệu) gửi đến đối tượng được công khai.

b) Thông báo công khai bằng hình thức niêm yết trên website của Trường hoặc công khai tại phòng tiếp dân của Trường.

c) Công khai trong Hội nghị viên chức của đơn vị.

5. Thời điểm công khai: thời gian công khai chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IX

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHIẾU NẠI TỔ CÁO

Điều 53. Xử lý vi phạm

Nghiêm cấm đơn vị, cá nhân tự đặt ra các khoản thu, chi trái với Quy chế này hoặc để các khoản thu, chi ngoài sổ sách kế toán và nằm ngoài sự quản lý của Trường. Các trường hợp vi phạm Quy chế này được xử lý theo quy định của Trường và pháp luật có liên quan.

Điều 54. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Mọi đơn vị và cá nhân nếu phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế có quyền khiếu nại, tố cáo với Hiệu trưởng, Ban Thanh tra nhân dân, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Kiểm toán nội bộ Trường (nếu có). Hiệu trưởng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến Quy chế này theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo hiện hành.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 10 Chương, 56 Điều và có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 56. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức xây dựng, ban hành các văn bản, quy định có liên quan được nêu trong Quy chế này.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị thuộc Trường thực hiện Quy chế này; xây dựng biểu mẫu, quy trình nghiệp vụ để thực hiện.

3. Trưởng đơn vị thuộc Trường và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ những quy định tại Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, mọi phản ánh gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính bằng văn bản để tổng hợp trình các cấp có thẩm quyền xem xét./.

Phụ lục
PHÂN CẤP THẨM QUYỀN TÀI CHÍNH

*(Kèm theo Nghị quyết số 104/NQ-HĐT ngày 09 tháng 01 năm 2023
của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp)*

1. Quy định mức thu, mức chi cho các hoạt động

Nội dung	Thẩm quyền quyết định	Thẩm quyền ban hành
1.1. Mức thu		
Chính sách học phí các loại hình đào tạo của dịch vụ giáo dục đại học.	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
Mức thu từ các hoạt động liên kết đào tạo; hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ và các hoạt động khác	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
1.2. Chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ		
Chính sách hỗ trợ người học; tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
Các khoản chi, chế độ, mức chi cụ thể trong năm được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
Các khoản chi khác từ nguồn của Trường chưa có quy định	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

2. Mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa tài sản, đầu tư xây dựng từ nguồn huy động hợp pháp của Trường

Nội dung	Quyết định chủ trương	Quyết định thực hiện
Dưới 500 triệu đồng	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
Từ 500 triệu đồng trở lên	Hội đồng trường thông qua chủ trương đầu tư	Hiệu trưởng

3. Sử dụng tài sản cho thuê, liên doanh, liên kết, góp vốn

Nội dung <i>(tính theo giá trị còn lại trên sổ sách hoặc chứng thư thẩm định giá hợp pháp)</i>	Quyết định chủ trương	Quyết định thực hiện sau khi có đề án phê duyệt của Bộ GD&ĐT
Tài sản có giá trị dưới 500 triệu đồng	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
Tài sản có giá trị từ 500 triệu đồng	Hội đồng trường thông qua quyết định	Hiệu trưởng

4. Hoạt động huy động vốn và vay vốn

Nội dung	Thông qua quyết định	Quyết định thực hiện
Chính sách vay vốn ngắn hạn phục vụ nhu cầu chi thường xuyên	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
Chính sách vay đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, sửa chữa lớn tài sản	Hội đồng trường	Hiệu trưởng

5. Kế hoạch tài chính, quyết toán tài chính

Nội dung	Thông qua phê duyệt	Phê duyệt
Kế hoạch tài chính năm của Trường	Hội đồng trường	Hội đồng trường
Quyết toán tài chính năm	Hội đồng trường	Hiệu trưởng