

Số: 07/NQ-HĐT

Gia Lai, ngày 22 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

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 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 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 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;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Quyết định số 1998/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn nhiệm kỳ 2025-2030 và Quyết định số 1999/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quy Nhơn ban hành kèm theo Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 31 tháng 3 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Phiên họp lần thứ hai của Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn nhiệm kỳ 2025-2030;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng tại Tờ trình số 2386/TTr-ĐHQN ngày 18 tháng 7 năm 2025 về việc đề nghị Hội đồng trường phê duyệt những nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn.

QUYẾT NGHỊ:

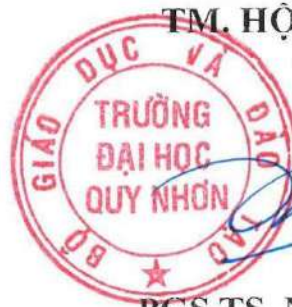
Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của điểm a khoản 2 Điều 18 Quy chế tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn ban hành kèm theo Nghị quyết số 72/NQ-HĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn nhiệm kỳ 2020-2025, và ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn.

Điều 2. Quy chế này thay thế cho Quy chế tài chính của Trường Đại học Quy Nhơn ban hành kèm theo Nghị quyết số 72/NQ-HĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021, được sửa đổi, bổ sung trong Nghị quyết số 52/NQ-HĐT ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn nhiệm kỳ 2020-2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hiệu trưởng, các thành viên Hội đồng trường, các trưởng đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy (để b/c);
- Lưu: VT, HĐT.



PGS.TS. Nguyễn Quang Ngoạn



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

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

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 22 tháng 7 năm 2025
của Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền quản lý tài chính và các quy định về: việc lập, chấp hành và quyết toán ngân sách hoạt động hàng năm; việc tạo lập, sử dụng, quản lý các nguồn lực tài chính trong quá trình hoạt động của Trường Đại học Quy Nhơn (sau đây gọi là Trường).

2. Các đơn vị và cá nhân thuộc phạm vi quản lý và có sử dụng nguồn tài chính của Trường.

Điều 2. Mục tiêu xây dựng quy chế

1. Thực hiện tự chủ về tài chính và có trách nhiệm giải trình theo luật định.

2. Thực hiện thống nhất chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Khai thác, mở rộng, phát triển nguồn thu, sử dụng và quản lý các nguồn lực tài chính đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả nhằm tăng thu nhập cho viên chức và người lao động, tạo nguồn tích lũy tái đầu tư đáp ứng yêu cầu phát triển của Trường.

4. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ, phát huy quyền làm chủ tập thể, dân chủ, công khai, minh bạch trong việc quản lý và sử dụng tài chính của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc trong quản lý tài chính

1. Toàn bộ các khoản thu, chi phải được thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán, đảm bảo các khoản thu, chi tuân thủ đầy đủ theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Nghiêm cấm đơn vị, cá nhân tự đặt ra các khoản thu, chi hoặc cố tình để ngoài sổ sách kế toán và ngoài sự quản lý của Trường.

2. Phân quyền hợp pháp, hợp lý giữa các chủ thể tham gia vào hoạt động quản lý tài chính của Trường.

3. Công khai, minh bạch trong công tác quản lý tài chính theo các quy định hiện hành của Nhà nước và đảm bảo quyền kiểm tra, giám sát trong nội bộ Trường, các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 4. Quan hệ giữa Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản

1. Quy chế tài chính là văn bản do Hội đồng trường ban hành, trên cơ sở Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quy Nhơn và các văn bản pháp luật

liên quan để Hiệu trưởng ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ là văn bản do Hiệu trưởng ban hành dựa trên cơ sở Quy chế tài chính nhằm cụ thể hóa về quản lý hoạt động chi tiêu nội bộ của Trường đảm bảo tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Quy chế quản lý, sử dụng tài sản là văn bản do Hiệu trưởng ban hành dựa trên cơ sở Quy chế tài chính nhằm cụ thể hóa về công tác quản lý và sử dụng tài sản của Trường đảm bảo tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 5. Xếp loại mức độ tự chủ tài chính của Trường

1. Trường Đại học Quy Nhơn là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Trường là đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và được gọi là đơn vị nhóm 3 theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây được gọi là Nghị định số 60/2021/NĐ-CP).

CHƯƠNG II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

THẨM QUYỀN TRONG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 6. Hội đồng trường

Hội đồng trường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Ban hành Quy chế tài chính của Trường phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước;

2. 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; thông qua báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường;

3. Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trong Trường theo kết quả, hiệu quả công việc;

4. Giám sát việc thực hiện quyết định của Hội đồng trường, việc tuân thủ pháp luật của Nhà trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Nhà trường; báo cáo hàng năm trước hội nghị toàn thể của Nhà trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

Điều 7. Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản, chịu trách nhiệm điều hành toàn diện đối với công tác quản lý tài chính, tài sản của Trường;

2. Quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về tài chính, tài sản; hoạt động khác theo quy định hiện hành của Nhà nước, Quy chế này và Nghị quyết của Hội đồng trường;

3. Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 8. Các đơn vị thuộc và trực thuộc

1. Các đơn vị thuộc Trường

a) Đề xuất giải pháp để tăng nguồn thu; phương án đầu tư, xây dựng trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học;

b) Chịu trách nhiệm về công tác quản lý và sử dụng tài sản theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản.

2. Các đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân

a) Tổ chức bộ máy kế toán riêng và thực hiện các hoạt động kế toán tại đơn vị theo quy định của Luật Kế toán;

b) Tự chịu trách nhiệm về công tác quản lý tài chính, tài sản trên cơ sở Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của mình;

c) Tiếp nhận và quản lý và sử dụng hiệu quả, bảo toàn và phát triển các nguồn vốn, tài sản được Trường giao và các nguồn vốn, tài sản khác do đơn vị tự huy động, tự tạo lập trong quá trình hoạt động;

d) Lập và nộp Kế hoạch tài chính, Dự toán ngân sách nhà nước, Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán nguồn ngân sách theo quy định và các báo cáo tài chính, tài sản đột xuất khác cho Trường để tổng hợp, xây dựng thành báo cáo hợp nhất của Trường.

Mục 2

QUẢN LÝ CÁC NỘI DUNG THU, CHI

Điều 9. Các khoản thu

1. 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 hiện hành của Nhà nước về khoa học và công nghệ;

c) Kinh phí hỗ trợ chi thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ Nhà nước giao;

d) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khác do Nhà nước giao;

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 hiện hành của Nhà nước về đầu tư công.

2. Nguồn thu hoạt động sự nghiệp

a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;

b) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công;

c) Thu từ cho thuê tài sản công: Đơn vị thực hiện đầy đủ quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê tài sản công.

3. Nguồn thu phí được để lại đơn vị sự nghiệp công để chi theo quy định hiện hành của Nhà nước về phí, lệ phí.

4. Nguồn vốn vay của đơn vị; nguồn viện trợ, tài trợ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Nguồn thu khác theo quy định hiện hành của Nhà nước (nếu có).

Điều 10. Quản lý nguồn thu

1. Thẩm quyền phê duyệt và ban hành mức thu

a) Hội đồng trường phê duyệt lộ trình và mức thu học phí của các bậc đào tạo theo ngành, khối ngành do Hiệu trưởng trình.

b) Hiệu trưởng

- Ban hành mức thu học phí của hệ đào tạo đại học, sau đại học theo ngành, khối ngành sau khi Hội đồng trường phê duyệt và được áp dụng cho toàn Trường;

- Được quyền quyết định mức thu đối với các khoản thu khác trong phạm vi pháp luật cho phép và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường, trên cơ sở đảm bảo bù đắp chi phí, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, đảm bảo không bị lỗ, nhằm tạo điều kiện tăng thu nhập cho người lao động, có tích lũy tái đầu tư;

c) Đối với các đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân: tự chịu trách nhiệm về quyền quyết định mức thu, nhưng phải tuân thủ theo các quy định hiện hành của Nhà nước, trên cơ sở đảm bảo bù đắp được chi phí, các khoản đóng góp nghĩa vụ tài chính của đơn vị cho Trường (nếu có), thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, đảm bảo có lãi nhằm bảo toàn và phát triển vốn và tài sản tại đơn vị. Các khoản đóng góp nghĩa vụ tài chính của đơn vị cho Trường được thể hiện trong Quy chế tổ chức và hoạt động và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đó.

2. Nguyên tắc thu:

a) Tất cả các khoản thu đều phải sử dụng mẫu hóa đơn, biên lai, phiếu thu do Trường phát hành theo quy định hiện hành của Nhà nước. Riêng các đơn vị trực thuộc Trường được sử dụng mẫu hóa đơn, biên lai, phiếu thu riêng nhưng phải đúng theo quy định hiện hành của Nhà nước;

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thông báo công khai nội dung các mức thu theo Quy định đã được Hiệu trưởng ban hành;

c) Các khoản thu phải có nội dung rõ ràng và đúng theo quy định của Nhà nước, nghiêm cấm việc lạm thu, tự đặt các khoản thu sai quy định.

3. Quy trình quản lý các nội dung và xác định mức thu

Bước 1: 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 thẩm định. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thẩm định và báo cáo để Hiệu trưởng phê duyệt hoặc Hiệu trưởng trình Hội đồng trường duyệt theo thẩm quyền quy định;

Bước 2: Căn cứ vào phê duyệt của cấp có thẩm quyền, Phòng Kế hoạch - Tài chính trình Hiệu trưởng ban hành quy định mức thu;

Bước 3: Căn cứ mức thu do Hiệu trưởng ban hành, đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện;

Bước 4: Phòng Kế hoạch - Tài chính có nhiệm vụ đôn đốc, quản lý và kiểm soát nguồn thu. Định kỳ và khi kết thúc đợt thu, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm tra, đối chiếu số tiền phải thu, đã thu và số còn nợ (nếu có) để làm cơ sở theo dõi, quản lý. Trường hợp đã quá thời gian theo quy định nhưng vẫn chưa thu được nợ, Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với đơn vị được giao nhiệm vụ báo cáo Hiệu trưởng và kiến nghị biện pháp xử lý.

Điều 11. Các khoản chi

1. Chi phí hoạt động thường xuyên;
2. Chi phí hoạt động không thường xuyên;
3. Chi phí hoạt động có thu phí;
4. Chi phí hoạt động tài chính;
5. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;
6. Chi từ nguồn vốn vay; viện trợ, tài trợ;
7. Chi từ nguồn các quỹ của Trường và các nguồn khác.

Điều 12. Quản lý các hoạt động chi

1. Thẩm quyền phê duyệt và ban hành mức chi

a) Hội đồng trường phê duyệt Kế hoạch tài chính hàng năm bao gồm kế hoạch chi thường xuyên, danh mục các công trình đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo phân cấp.

- b) Hiệu trưởng

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để quản lý các hoạt động chi tiêu nội bộ Trường;

- Quyết định đầu tư các dự án, công trình theo danh mục đầu tư đã được Hội đồng trường phê duyệt;

- Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ cho các đơn vị trực thuộc Trường có tư cách pháp nhân.

c) Đối với các đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân: tự chịu trách nhiệm về việc tổ chức chi tiêu tại đơn vị mình theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, minh bạch và trách nhiệm giải trình.

2. Nguyên tắc chi

a) Tất cả các khoản chi phải thực hiện theo Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ. Các khoản chi khác không được quy định trong Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ thì căn cứ vào tình hình thực tế, Thủ trưởng được quyền quyết định mức chi nhưng phải đảm bảo tính hiệu quả, tiết kiệm, tuân thủ theo đúng các quy định của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

b) Các khoản chi phải có trong dự toán hoặc chủ trương được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không cho phép chi đối với các trường hợp tự ý thực hiện khi chưa có chủ trương được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Kết thúc nhiệm vụ, các khoản chi đã đủ điều kiện phải làm thủ tục chi hoặc kết thúc năm tài chính, các khoản chi phát sinh trong năm phải được thanh quyết toán trong năm tài chính đó;

d) Thực hiện khoán chi một số hoạt động chuyên môn, chi tiết nội dung và định mức chi được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Quy trình quản lý các nội dung và định mức chi

Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy trình mua sắm, sửa chữa và đầu tư tài sản của Trường.

Điều 13. Trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát các khoản chi

1. 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, hoá đơn chứng từ thanh toán và chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước về các sai phạm có liên quan.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu nội dung, mức chi đảm bảo tuân thủ chế độ tài chính hiện hành.

Điều 14. Trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ chi

1. Phòng Cơ sở vật chất 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 chịu trách nhiệm về nội dung, khối lượng công việc và hồ sơ pháp lý liên quan đến xác định số tiền phải chi và các nội dung chi 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 liên quan đến xác định số tiền phải chi và các nội dung chi do đơn vị mình phụ trách.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm thẩm tra về nội dung, mức chi, tổng số tiền từng khoản chi và các chứng từ có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Thực hiện thủ tục đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản, nâng cấp, sửa chữa

1. Tất cả các khoản chi về đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản, nâng cấp, sửa chữa và các dịch vụ thuê ngoài thực hiện theo Quy trình mua sắm, sửa chữa và đầu tư tài sản của Trường đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Phòng Cơ sở vật chất tham mưu đề xuất với Hiệu trưởng để thực hiện đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản, nâng cấp tài sản theo danh mục đã được Hội đồng trường phê duyệt và thực hiện sửa chữa tài sản theo nhiệm vụ được phân công, phân cấp.

3. Hiệu trưởng ban hành Quy trình mua sắm, sửa chữa và đầu tư tài sản của Trường đảm bảo sự phân cấp, phân quyền cho các đơn vị trong việc thực hiện việc mua sắm, đầu tư xây dựng cơ bản tuân thủ đúng quy định của pháp luật và có sự kiểm tra, giám sát lẫn nhau trong thực hiện.

Điều 16. Tổ chức và quản lý tài chính của các chương trình, đề án, dự án được viện trợ, tài trợ (sau đây gọi tắt là dự án tài trợ)

1. Tài chính của các dự án tài trợ về đào tạo, nghiên cứu khoa học của các Chính phủ; tổ chức phi Chính phủ, của các cá nhân trong và ngoài nước 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 tài trợ phải có Ban Quản lý 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 tài trợ, Ban Quản lý có trách nhiệm thực hiện tổng quyết toán, bàn giao tài sản cố định cho Trường hoặc các bên có liên quan (nếu có) theo cam kết và quy định pháp luật hiện hành.

3. Trên cơ sở dự toán tổng thể của các dự án tài trợ, hàng năm các khoản chi hoạt động phải được lập dự toán chi tiết trình người có thẩm quyền phê duyệt làm căn cứ triển khai thực hiện.

4. Ban Quản lý dự án tài trợ 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 đối với nguồn viện trợ từ nước ngoài (nếu có); thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của dự án tài trợ.

5. Trách nhiệm của Chủ nhiệm và Kế toán dự án tài trợ

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

b) Phối hợp với Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế để được tham mưu hỗ trợ thủ tục có liên quan và cung cấp thông tin quản lý về chuyên môn.

Mục 3

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC QUỸ VÀ TÀI SẢN

Điều 17. Các Quỹ và tài sản của Trường

1. Quỹ của Trường bao gồm: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ phúc lợi; Quỹ khen thưởng; Quỹ bổ sung thu nhập và các Quỹ đặc thù. Các Quỹ đặc thù gồm: Quỹ Hỗ trợ học bổng cho sinh viên; Quỹ phát triển Khoa học và công nghệ. Các Quỹ được trích lập, quản lý và sử dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định Trường.

2. Tài sản của Trường bao gồm động sản, bất động sản và tài sản trí tuệ do Nhà nước giao, điều chuyển từ đơn vị khác cho Trường, hoặc do Trường mua sắm, tạo lập trong quá trình hoạt động bằng các nguồn tài chính hợp pháp. Tài sản của Trường là tài sản công được quản lý, sử dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 18. Quản lý và sử dụng các quỹ

1. Nguồn trích lập Quỹ

a) 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, trích lập nguồn cải cách tiền

lượng theo quy định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ, Trường được trích lập các quỹ gồm: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập; Quỹ khen thưởng; Quỹ phúc lợi;

b) Quỹ hỗ trợ học bổng cho sinh viên: được trích lập từ nguồn thu học phí theo tỷ lệ do pháp luật quy định và từ các nguồn tài trợ khác của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước;

c) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: được trích lập từ nguồn thu học phí và nguồn thu hợp pháp của Trường theo tỷ lệ do pháp luật quy định.

2. Sử dụng các Quỹ

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại; chi nộp tiền thuê đất, thuê trụ sở phục vụ hoạt động của đơn vị theo quy định (đối với trường hợp nguồn chi thường xuyên không đảm bảo chi nộp tiền thuê đất và thuê trụ sở); phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; chi thu hút tuyển dụng người lao động, đãi ngộ nguồn nhân lực; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chi trả cho cơ quan, đơn vị cấp trên một phần chi phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa, bảo dưỡng, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới các công trình phụ trợ dùng chung; chi phí bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường và các chi phí quản lý chung khác (mức cụ thể theo hướng dẫn của cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên và thực tế nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị) và các khoản chi khác được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Trường hợp số dư Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công vượt quá 2 lần mức trích khấu hao và hao mòn tài sản cố định hằng năm của đơn vị và đơn vị không có nhu cầu sử dụng để đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, thì đơn vị phải nộp ngân sách nhà nước đối với số dư quỹ không có nhu cầu sử dụng đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

Việc sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc được thực hiện theo quy định pháp luật đầu tư công, pháp luật đấu thầu, quản lý tài sản công và các quy định khác có liên quan.

b) Quỹ bổ sung thu nhập: Để 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 đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác;

c) Quỹ khen thưởng: Để thưởng cuối năm, thưởng định kỳ, thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do Hiệu trưởng quyết định và được ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ;

d) Quỹ phúc lợi: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của đơn vị; 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 đơn vị; 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 hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện;

đ) Quỹ học bổng cho sinh viên: được sử dụng để chi học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên theo quy định của Nhà nước hoặc theo thỏa thuận của nhà tài trợ;

e) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: được sử dụng để phát triển hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường hướng tới chất lượng và hiệu quả nhằm nâng cao vị thế của Trường. Quỹ được dùng để đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học công nghệ; ưu tiên triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; để cho sinh viên và người học hoạt động nghiên cứu khoa học.

3. Mức trích lập cụ thể và quy trình sử dụng các Quỹ quy định tại Điều này do Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước và công khai trong đơn vị.

Điều 19. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản

1. Mọi tài sản đều được Trường giao quyền cho đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường quản lý, sử dụng.

2. Quản lý tài sản được thực hiện thống nhất, có phân công, phân cấp rõ quyền hạn, trách nhiệm và trách nhiệm phối hợp của từng đơn vị, cá nhân.

3. Tài sản được đầu tư, trang bị phải sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm công bằng, hiệu quả, tiết kiệm.

4. Tài sản phải được quản lý, bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị.

5. Việc khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

6. Tài sản phải được kiểm kê, thống kê về hiện vật, ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản; được quản lý, bảo vệ, khai thác theo kế hoạch, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật.

7. Việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng; mọi hành vi vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản của Trường phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 20. Thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản

1. Hội đồng Trường là cơ quan có thẩm quyền quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển của Trường; quyết định danh mục đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản bằng Quỹ phát triển hoạt động của Trường; thông qua Đề án sử dụng tài sản công của Trường vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt; giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản của Trường theo thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản để thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản của Trường, trong đó quy định rõ việc phân cấp, phân

quyền, trách nhiệm quản lý và sử dụng của từng cá nhân, đơn vị phù hợp với Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phòng Cơ sở vật chất, Phòng Kế hoạch - Tài chính là các đơn vị có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng trong công tác quản lý, sử dụng tài sản.

4. Các cá nhân, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường được giao tài sản có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được giao đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 21. Nội dung quản lý, sử dụng tài sản

1. Tiếp nhận, đầu tư, mua sắm tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công và quy định về mua sắm tài sản công.

2. Giao tài sản cho cá nhân, tổ chức có thẩm quyền sử dụng vào các hoạt động của Trường theo đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Thực hiện công tác thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại, xử lý tài sản dư thừa, mất mát, thanh lý tài sản không còn nhu cầu sử dụng, hết khấu hao, hư hỏng và thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Thực hiện công tác bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, trích khấu hao, hao mòn theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản của Trường theo quy định.

Mục 4

LẬP, PHÊ DUYỆT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH DỰ TOÁN NGÂN SÁCH HÀNG NĂM

Điều 22. Yêu cầu đối với công tác lập dự toán ngân sách hàng năm

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

2. Việc lập dự toán và cung cấp các số liệu liên quan để lập dự toán phải dựa trên cơ sở đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và dự toán ngân sách hoạt động của năm tài chính trên cơ sở kế hoạch, nhiệm vụ công tác năm của Trường; dữ liệu tài chính của Trường trong các năm trước liền kề; định hướng, nhiệm vụ, giải pháp phát triển của Trường trong năm kế hoạch.

3. Dự toán của các đơn vị phải đảm bảo tính khả thi cao, sát với 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. Dự toán Ngân sách hoạt động phải có thuyết minh rõ ràng về cơ sở, căn cứ tính toán, lập dự toán.

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập, tổng hợp dự toán ngân sách hoạt động hàng năm

Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm lập và cung cấp các nội dung liên quan đến công tác lập dự toán để làm cơ sở cho Phòng Kế hoạch

- Tài chính lập kế hoạch tài chính và dự toán ngân sách hoạt động hàng năm. Cụ thể như sau:

1. Phòng Cơ sở vật chất chịu trách nhiệm lập, tổng hợp nhu cầu đầu tư, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác (theo phân cấp) trên cơ sở đề xuất của các đơn vị thuộc Trường.

2. Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế 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; lập và dự toán ngân sách các dự án có nguồn tài trợ nước ngoài trên cơ sở các Ban quản lý dự án báo cáo.

3. Phòng Tổ chức - Nhân sự chịu trách nhiệm lập và dự toán ngân sách nhiệm vụ đào tạo và bồi dưỡng viên chức.

4. Các đơn vị khác thuộc Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm lập, tổng hợp số thu (nếu có) và dự toán chi hoạt động trong năm gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính.

5. Các đơn vị trực thuộc Trường có nhiệm vụ lập kế hoạch tài chính hàng năm của đơn vị mình gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, thẩm định, tổng hợp và lập kế hoạch tài chính trình Hiệu trưởng ký để trình Hội đồng trường phê duyệt.

Điều 24. Thẩm quyền phê duyệt

1. Hội đồng trường phê duyệt kế hoạch tài chính hàng năm của Trường.

2. Hiệu trưởng căn cứ kế hoạch tài chính đã phê duyệt, xây dựng dự toán ngân sách hàng năm của Trường.

3. Hiệu trưởng phê duyệt và giao kế hoạch tài chính hàng năm cho các đơn vị trực thuộc Trường.

Điều 25. Tổ chức điều hành, quản lý ngân sách hoạt động

1. Trên cơ sở dự toán chi cả năm được giao và yêu cầu của nhiệm vụ chi thực tế, các cá nhân, đơn vị sử dụng ngân sách 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.

2. 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.

3. Các khoản chi thường xuyên phải đảm bảo chi tiêu theo dự toán và tuân thủ theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các Quy định tài chính hiện hành.

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

4. Các đơn vị trực thuộc: tổ chức triển khai kế hoạch tài chính của đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quản lý chi theo Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Mục 5

HOẠT ĐỘNG KẾ TOÁN, TỰ KIỂM TRA, QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH, BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 26. Hoạt động kế toán

1. Nội dung công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán của Trường và các đơn vị trực thuộc Trường được thực hiện theo quy định của Luật kế toán và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kế toán.

2. Trường và các đơn vị trực thuộc Trường hạch toán độc lập, thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Điều 27. Khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm

1. Cuối niên độ kế toán, đơn vị phải thực hiện khóa sổ kế toán theo chế độ. Trước khi khóa sổ kế toán, đơn vị phải thực hiện việc tự kiểm tra công tác tài chính, kế toán tại đơn vị; tổ chức kiểm kê tài sản cố định, vật tư hàng hoá tồn kho, các khoản phải thu, phải trả, tồn quỹ tiền mặt, số dư tài khoản tiền gửi,... có đến thời điểm cuối năm; đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán với chứng từ thu, chi ngân sách của đơn vị 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 xử lý số dư hoặc vượt dự toán, dư hoặc vượt kinh phí đảm bảo tuân thủ các quy định của Hội đồng trường về ngân sách; làm thủ tục chuyển số dư dự toán sang năm sau theo chế độ quy định của Nhà nước.

Điều 28. Công tác kiểm tra tài chính, kế toán

1. Tự kiểm tra: Các đơn vị trực thuộc, Phòng Kế hoạch - Tài chính của Trường, 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 các hoạt động thu, chi tài chính do đơn vị mình quản lý. Trong quá trình tự kiểm tra, nếu phát hiện các khoản thu, chi không đúng chế độ thì phải kiến nghị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Kiểm tra độc lập: Hàng năm, Tổ tự kiểm tra tài chính kế toán có trách nhiệm thực hiện kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất công tác kế toán, công tác quản lý tài chính đối với đơn vị trực thuộc và Phòng Kế hoạch - Tài chính theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Nội dung kiểm tra tài chính, kế toán nội bộ bao gồm:

a) Việc tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách;
b) Công tác quản lý nguồn thu, quản lý các hoạt động chi tiêu nội bộ;
c) Công tác lập và sử dụng các quỹ; công tác đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản; công tác quản lý, sử dụng tài sản;

d) Công tác kế toán, công tác lập báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính hàng năm.

4. Tổ tự kiểm tra tài chính kế toán có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện công tác kiểm tra tài chính, kế toán nội bộ và đề xuất các kiến nghị, biện pháp xử lý kịp thời các hành vi sai phạm trong công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản của đơn vị.

5. Trong quá trình quản lý tài chính, Hiệu trưởng được quyền quyết định sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập từ các công ty kiểm toán để thực hiện tư vấn hoặc kiểm toán báo cáo tài chính, quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

Điều 29. Quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm

1. Trường thực hiện việc quyết toán ngân sách hàng năm và lập báo cáo quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp, gửi các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Việc lập báo cáo quyết toán ngân sách phải căn cứ vào số liệu sau khi khóa sổ kế toán và thời gian chính lý của Kho bạc. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm đối chiếu số liệu quyết toán ngân sách đảm bảo khớp đúng về tổng số và chi tiết theo chương, loại, khoản, mục và tiểu mục của Mục lục ngân sách nhà nước và phải được kho bạc nhà nước nơi giao dịch xác nhận trước khi lập báo cáo quyết toán ngân sách.

3. Báo cáo quyết toán phải được lập đúng nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ báo cáo, Hệ thống chỉ tiêu của báo cáo quyết toán ngân sách phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm được cơ quan có thẩm quyền giao và Mục lục ngân sách nhà nước, đảm bảo có thể so sánh được giữa số thực hiện với số dự toán và giữa các kỳ kế toán với nhau. Báo cáo quyết toán phải có chữ ký của người lập, kế toán trưởng/phụ trách kế toán và trưởng đơn vị. Người ký báo cáo quyết toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

Điều 30. Báo cáo tài chính

1. Trường và các đơn vị trực thuộc Trường là đối tượng phải lập báo cáo tài chính hàng năm. Việc lập báo cáo tài chính hàng năm phải tuân thủ theo đúng quy định chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành và các văn bản quy định khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, gửi các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Báo cáo tài chính dùng để tổng hợp, thuyết minh về tình hình tài chính và kết quả hoạt động của đơn vị. Báo cáo tài chính gồm: Báo cáo tình hình tài chính; Báo cáo kết quả hoạt động; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Thuyết minh báo cáo tài chính; các báo cáo khác theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên và quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Việc lập báo cáo tài chính trong các trường hợp sau:

a) Kết thúc kỳ kế toán năm (đang áp dụng là 31/12);

b) Khi Trường hoặc các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện chia tách, sáp nhập, chuyển đổi loại hình, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể chấm dứt hoạt động.

4. Việc lập báo cáo tài chính phải căn cứ vào số liệu kế toán sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập theo đúng nguyên tắc, nội dung, phương pháp và được trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán. Trường hợp báo cáo tài chính được trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do. Báo cáo tài chính phải có chữ ký của người lập, kế toán trưởng/phụ trách kế toán và trưởng đơn vị. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

Điều 31. Mẫu biểu và thời hạn báo cáo

1. Các đơn vị trực thuộc Trường nộp báo cáo tài chính năm về Phòng Kế hoạch - Tài chính chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách và Báo cáo tài chính năm, trình Hiệu trưởng chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, và gửi báo cáo Thường trực Hội đồng Trường, Bộ Giáo dục & Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 32. Công khai tài chính

1. Thẩm quyền công khai tài chính: Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai tài chính và có trách nhiệm giải trình các vấn đề tài chính theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Nội dung công khai tài chính bao gồm:

a) Quy định, quy chế nội bộ có liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản của đơn vị;

b) Kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách nhà nước;

c) Quyết định phê duyệt liên quan đến quá trình nâng cấp, đầu tư mua sắm, xây dựng cơ bản; quyết định về thực hiện các dự án viện trợ; quyết định về góp vốn liên doanh, liên kết; quyết định về sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

d) Báo cáo kiểm toán; báo cáo quyết toán và báo cáo tài chính hàng năm;

đ) Các đối tượng khác cần công khai tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Hình thức công khai

a) Phát hành văn gửi đến các đối tượng cần công khai;

b) Thông báo công khai bằng hình thức niêm yết trên các bản tin, trên Website của Trường;

c) Công khai các thông tin, tài liệu cần công khai trong Hội nghị viên chức và người lao động.

4. Thời điểm công khai: theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 33. Quản lý tài chính, tài sản tại các đơn vị trực thuộc

1. Các đơn vị trực thuộc Trường thực hiện tự chủ tài chính theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của Trường.

2. Hiệu trưởng phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Trường các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tổ chức, quản lý tài chính, tài sản của đơn vị mình theo đúng Quy chế này; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản của Trường; Quy chế tổ chức hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình; các văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản hiện hành của Nhà nước.

3. Hiệu trưởng thực hiện chế độ giao vốn, tài sản cho đơn vị trực thuộc quản lý, sử dụng để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của mình. Đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tiếp nhận quản lý và sử dụng theo đúng mục đích.

4. Trưởng đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về kết quả hoạt động của đơn vị mình trên nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn được giao.

5. Đối với khoản trích khấu hao tài sản cố định từ nguồn vốn của Trường đầu tư giao cho đơn vị và tài sản do đơn vị tự đầu tư bằng nguồn vốn của mình được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị để đảm bảo nguyên tắc bảo toàn, phát triển vốn, tài sản mà Trường giao cho đơn vị.

6. Đối với hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết có sử dụng tài sản của Trường, đơn vị trực thuộc lập đề án sử dụng tài sản công nhằm mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết báo cáo Hiệu trưởng để xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Mục 6

TỰ CHỦ VỀ GIAO DỊCH TÀI CHÍNH VÀ LIÊN DOANH, LIÊN KẾT

Điều 34. Mở tài khoản giao dịch

1. Trường được mở tài khoản tại ngân hàng thương mại đối với các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, hoạt động kinh doanh, dịch vụ.

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

3. Các khoản kinh phí thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, gồm: kinh phí ngân sách nhà nước cấp, các khoản thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí và các khoản khác của ngân sách nhà nước (nếu có) đơn vị mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để quản lý.

4. Các Quỹ được trích lập theo quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP được gửi tiền tại ngân hàng thương mại để quản lý.

Điều 35. Huy động vốn và vay vốn tín dụng

1. Nguyên tắc chung

a) Khi thực hiện vay vốn, huy động vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản, Trường phải có phương án vay vốn, huy động 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, huy động vốn và hiệu quả sử dụng vốn vay, vốn huy động;

b) Đơn vị 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 tín dụng, huy động vốn phải thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, công khai, dân chủ trong đơn vị.

3. Nếu Trường có hoạt động dịch vụ thì được vay vốn của các tổ chức tín dụng, được huy động vốn của viên chức, người lao động trong đơn vị để đầu tư mở rộng, cải tạo, sửa chữa lớn 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 đơn vị được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật dân sự.

4. Phương án vay vốn, huy động vốn và hoàn trả vốn do Hiệu trưởng lập trình Hội đồng trường phê duyệt.

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

1. 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 và thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 58 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Xây dựng đề án liên doanh, liên kết trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính, trong đó phải làm rõ hình thức liên doanh, liên kết (thành lập pháp nhân mới hoặc không thành lập pháp nhân mới), phương án bảo đảm nguồn tài chính, nguồn nhân lực cho hoạt động của đơn vị và cơ sở liên doanh, liên kết. Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường thông qua đề án trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc phân chia kết quả của hoạt động liên doanh, liên kết thực hiện theo thỏa thuận trong Hợp đồng liên doanh, liên kết, cụ thể như sau:

a) Đối với hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới: Thực hiện bổ sung toàn bộ kết quả của hoạt động liên doanh, liên kết vào nguồn tài chính của Trường theo đề án liên doanh, liên kết đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Đối với hình thức liên doanh, liên kết thành lập pháp nhân mới: số tiền thu được từ kết quả phân chia của hoạt động liên doanh, liên kết sau khi chi trả các chi phí lãi vay, chi phí thuê tài sản đem đi góp vốn (nếu có); phần thu nhập được chia còn lại cho Trường được quản lý và sử dụng theo đề án liên doanh, liên kết được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Trường hợp sử dụng thương hiệu, giấy phép, bản quyền tác phẩm để liên doanh, liên kết và các trường hợp đặc thù khác, thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công; pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan. Khi xác định giá trị thương hiệu để góp vốn liên doanh, liên kết theo tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam, một số chỉ tiêu tài chính sử dụng trong thẩm định giá được xác định theo quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Trường hợp thực hiện vay vốn, huy động vốn liên doanh, liên kết đầu tư theo phương thức đối tác công tư thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Xử lý vi phạm

Các trường hợp vi phạm Quy chế được xử lý theo quy định của Trường và pháp luật có liên quan.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm triển khai xây dựng, ban hành các văn bản, quy định có liên quan được nêu trong Quy chế này.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính và Kế toán trưởng của Trường có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện Quy chế này.

3. Các Trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện Quy chế này tại đơn vị mình.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các Trường đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Phòng Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, báo cáo

Hiệu trưởng. Nếu xét thấy nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét, quyết định.

Điều 39. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. *Đương*