BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 11/NQ-HĐT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế Tài chính của Trường Đại học Sư phạm thành phố Hồ Chí Minh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426-TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

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

Căn cứ Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 30/12/2013 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 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2695/QĐ-BGDĐT ngày 21/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết phiên họp Hội đồng trường ngày 28 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Tài chính của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: TCHC, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Thị Minh Hồng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

Tài chính của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế Tài chính của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh (Quy chế Tài chính) quy định về nguyên tắc, thẩm quyền quản lý, sử dụng các nguồn tài chính;tài sản; việc lập dự toán, chấp hành dự toán, hạch toán kế toán và quyết toán ngân sách hàng năm đối với các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; việc huy động, sử dụng, khai thác và quản lý các nguồn lực tài chính, tài sản thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước, đáp ứng nhu cầu xã hội, phục vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động tài chính, sử dụng nguồn vốn của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước" của Trường là các hoạt động sự nghiệp trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, khoa học và công nghệ thuộc danh mục do cấp có thẩm quyền ban hành được Nhà nước bảo đảm kinh phí hoặc hỗ trợ kinh phí để thực hiện.

2. "Dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước" là các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, khoa học và công nghệ và các hoạt động khác được thực hiện theo phương thức xã hội hóa. Giá dịch vụ do Trường xác định theo cơ chế thị trường hoặc do Nhà nước định giá theo quy định của pháp luật về giá hoặc pháp luật chuyên ngành khác có liên quan, bù đắp đủ chi phí và có tích lũy hợp lý.

3. "Chi thường xuyên" là nhiệm vụ chi từ ngân sách nhà nước và nguồn thu sự nghiệp nhằm bảo đảm hoạt động của bộ máy nhà trường, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, hỗ trợ hoạt động của các tổ chức khác và thực hiện các nhiệm vụ của Trường về giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động sự nghiệp khác theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

4. "Đơn vị dự toán ngân sách" là cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán ngân sách.

5. "Đơn vị sử dụng ngân sách" là đơn vị dự toán ngân sách được giao trực tiếp quản lý, sử dụng ngân sách.

6. "Đơn vị kế toán" là đơn vị trực thuộc Trường, có lập báo cáo tài chính theo quy định của Luật Kế toán. Danh sách các đơn vị kế toán được quy định tại phụ lục I.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Nguyên tắc chung

a) Các khoản thu, chi phải được quản lý chặt chẽ, tuân thủ quy trình, thủ tục về tài chính hiện hành; phải được quản lý thống nhất, phản ánh đầy đủ vào sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Trường; phải thực hiện đúng các quy định hiện hành về nghĩa vụ với nhà nước và cơ quan quản lý; chấp hành pháp luật và quy định của Trường về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

b) Ngân sách nhà nước giao để thực hiện các nhiệm vụ phải quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính công, tài sản công. Các nguồn thu sự nghiệp, dịch vụ phải được phân bổ và sử dụng hiệu quả;

c) Nghiêm cấm các đơn vị, tổ chức, cá nhân tự đặt ra các khoản thu, chi để ngoài sổ sách kế toán;

d) Đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch theo quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc thu

a) Các khoản thu phải được quy định bằng văn bản cụ thể và công khai. Mức thu học phí phải được xây dựng theo quy định hiện hành của nhà nước. Các khoản thu khác trong phạm vi pháp luật cho phép căn cứ theo giá thị trường để xây dựng giá dịch vụ đảm bảo thực hiện được nhiệm vụ, bù đắp chi phí, trích khấu hao tài sản, chi nghiên cứu phát triển tiềm lực, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với nhà nước và có tích lũy để tái đầu tư;

b) Việc tổ chức thu phải thực hiện đúng định mức, nội dung và phải sử dụng hoá đơn, biên lai, phiếu thu do Trường phát hành. Các đơn vị trực thuộc hạch toán độc lập sử dụng mẫu hóa đơn đã đăng ký với cơ quan thuế và các chứng từ kế toán của đơn vị;

c) Khuyến khích đơn vị, tổ chức, cá nhân tích cực đóng góp tạo nguồn thu hợp pháp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao nhằm bổ sung nguồn lực tài chính chung của Trường.

3. Nguyên tắc chi

a) Các khoản chi phải có trong dự toán, chủ trương được người có thẩm quyền phê duyệt;

b) Dự trù kinh phí và thực hiện chi phải đúng định mức chi theo Quy chế Chi tiêu nội bộ hiện hành. Trường hợp các nội dung chi chưa được quy định trong Quy chế Chi tiêu nội bộ thì vận dụng các định mức do các cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc được người có thẩm quyền phê duyệt;

c) Các đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ phải tiến hành các thủ tục thanh toán đảm bảo đủ chứng từ kế toán, đúng niên độ tài chính và quyết toán khi hoàn thành nhiệm vụ. Các khoản chi phí phát sinh chỉ được thanh toán, quyết toán khi đã giải trình và được người có thẩm quyền phê duyệt.

Chương II

THẨM QUYỀN QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 4. Uỷ quyền và phân cấp quản lý tài chính

1. Hiệu trưởng triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng tài chính của Trường trong phạm vi quyền hạn được giao. Người được uỷ quyền hoặc được phân cấp quản lý tài chính phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các quyết định thu chi.

2. Hiệu trưởng có thể xem xét uỷ quyền bằng văn bản cho Phó Hiệu trưởng thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a) Ký phê duyệt đề xuất chủ trương, thủ tục để thực hiện nhiệm vụ; duyệt chi các chứng từ, thủ tục liên quan đến tài chính, kế toán trong các nội dung chi nằm trong dự toán hoặc chủ trương đã được Hiệu trưởng thông qua;

b) Ký hợp đồng giao dịch theo từng lĩnh vực phụ trách.

3. Các đơn vị thuộc Trường được giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ công không sử dụng ngân sách Nhà nước thực hiện việc thương thảo, lập hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý và ký kiểm soát về nội dung liên quan đến chuyên môn được giao. Kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền ký kiểm soát về kinh phí hợp đồng, tổ chức quản lý hợp đồng để thực hiện thu, chi theo kế hoạch và dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt.

Việc sử dụng kinh phí hoạt động phải theo đúng định mức thu, chi, thực hiện nghĩa vụ thuế, đóng góp kinh phí hoạt động quản lý chung theo quy định.

4. Trưởng đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch hoạt động, đinh mức thu chi; tổ chức công tác kế toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định ban hành.

5. Người đứng đầu các đoàn thể ký duyệt nhiệm vụ và nội dung chi tiêu thuộc kinh phí được giao đảm bảo đúng Quy chế Chi tiêu nội bộ và chế độ kế toán.

Điều 5. Hội nghị viên chức và người lao động

1. Đại biểu tham dự Hội nghị viên chức và người lao động phải được cung cấp báo cáo về công tác tài chính năm học và báo cáo công khai tài chính năm trước liền kề.

2. Hiệu trưởng, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Kế toán trưởng và Trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm giải trình các ý kiến về hoạt động tài chính.

3. Thảo luận, thông qua việc điều chỉnh Quy chế Chi tiêu nội bộ (nếu có) và các nội dung về tài chính khác theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường

1. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường, chính sách học phí, hỗ trợ người học.

2. Quyết định chủ trương đầu tư và mua sắm, sửa chữa; sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Quyết định chính sách tiền lương, thưởng và các chế độ khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

4. Phê duyệt kế hoạch tài chính, thông qua báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí các nguồn thu hợp pháp.

5. Giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng Trường về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; báo cáo trước Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm về kết quả giám sát của Hội đồng Trường.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các bên liên quan về các quyết định của Hội đồng trường về hoạt động tài chính.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

1. Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường.

2. Tổ chức thực hiện các quy định về tài chính, quản lý và sử dụng tài sản, thực hiện các dự án đầu tư theo quy định của pháp luật, quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quyết định của Hội đồng Trường.

3. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách và các nội dung liên quan trình Hội đồng trường phê duyệt hàng năm và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

4. Quyết định các mức thu cụ thể về học phí, các khoản thu khác theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền. Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ quy định các định mức chi mức chi thanh toán cá nhân, chi thực hiện chuyên môn nghiệp vụ, trích lập và sử dụng các quỹ phù hợp với quy định của pháp luật, Quy chế Tài chính và kế hoạch tài chính hàng năm được Hội đồng Trường phê duyệt.

5. Thực hiện quyền tự chủ và chịu trách nhiệm giải trình về tình hình công tác tài chính, tài sản; công khai hàng năm theo quy định của pháp luật; báo cáo định kỳ và báo cáo các vấn đề về tài chính thuộc thẩm quyền được giao khi Hội đồng Trường yêu cầu.

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

7. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng được duyệt chi các hoạt động bảo đảm cơ sở vật chất, phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, sửa chữa nhỏ, chống xuống cấp công trình và các khoản chi khác dưới 01 (một) tỷ đồng; trên 01 (một) tỷ đồng phải được Hội đồng trường phê duyệt.

8. Chịu trách nhiệm giải trình về công tác tài chính, kế toán, tài sản của Trường trước Hội đồng trường và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kế toán trưởng

Kế toán trưởng do Hội đồng trường bổ nhiệm, phải có các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật hiện hành. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kế toán trưởng bao gồm:

1. Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, kiểm toán trong toàn Trường, tham mưu các vấn đề liên quan đến công tác quản lý tài chính, kế toán với Hiệu trưởng và Hội đồng trường.

2. Tổ chức điều hành bộ máy kế toán và việc thực hiện Báo cáo tài chính hàng năm trình Hiệu trưởng, Hội đồng trường thông qua; Báo cáo công tác tài chính, kế toán của Trường định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng, Hội đồng trường.

3. Được yêu cầu các đơn vị cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến nhiệm vụ kế toán và giám sát tài chính.

4. Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán; Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định theo quy định của Luật Kế toán.

5. Hướng dẫn về nghiệp vụ kế toán; thực hiện kiểm tra, giám sát và thẩm định số liệu kế toán của các đơn vị trực thuộc.

6. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Hội đồng trường và trước pháp luật về công tác kế toán, tài chính.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Thực hiện chức năng quản lý công tác tài chính, kế toán của Trường đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả.

2. Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách hàng năm, xây dựng và thực hiện các kế hoạch tài chính trung hạn và dài hạn.

3. Quản lý tập trung nhiệm vụ thu các nguồn tài chính của Trường; đôn đốc thu đúng, thu đủ và kịp thời các khoản học phí, lệ phí; các khoản thu nộp nghĩa vụ của các đơn vị trực thuộc, đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường liên quan đến hoạt động thu chi tài chính.

4. Thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên về thu nhập cho viên chức người lao động, chế độ của người học, nhiệm vụ của công tác quản lý, hoạt động chuyên môn của Trường theo quy định pháp luật, Quy chế Tài chính và Quy chế Chi tiêu nội bộ.

5. Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác tham mưu, xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế Tài chính, Quy chế Chi tiêu nội bộ báo cáo Hội đồng trường và Hiệu trưởng; về chế độ tiền lương, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác đối với viên chức, người lao động.

6. Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác kiểm kê, thanh lý tài sản; tham gia thẩm định các dự án đầu tư, mua sắm; tham gia đấu thầu, nhận đặt hàng các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ và các công việc có liên quan đến tài chính, kế toán theo quy định.

7. Hướng dẫn, quản lý việc sử dụng nguồn tài chính, công tác lập dự toán, quyết toán các nguồn kinh phí của các đơn vị trực thuộc Trường. Thực hiện công tác tổng hợp và báo cáo quyết toán với cơ quan cấp trên và cơ quan tài chính.

8. Thực hiện các báo cáo công khai tài chính và công khai tài chính theo quy định.

9. Đảm bảo an toàn quỹ tiền mặt và lưu trữ hồ sơ tài chính, chứng từ kế toán theo quy định.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị

1. Các đơn vị trực thuộc

Trưởng đơn vị là chủ tài khoản có trách nhiệm:

a) Xây dựng phương án tự chủ báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường phê duyệt;

b) Xây dựng Quy chế Tài chính, Quy chế Chi tiêu nội bộ của đơn vi;

c) Lập dự toán thu, chi hàng năm báo cáo Hiệu trưởng;

d) Tổ chức bộ máy kế toán, hạch toán độc lập các nguồn kinh phí hoạt động theo chế độ kế toán và các quy định của pháp luật về tài chính hiện hành, thực hiện các báo cáo tài chính, báo cáo số liệu, thống kê định kỳ và khi có yêu cầu của Trường;

đ) Báo cáo, giải trình về hoạt động tài chính, kế toán và quản lý tài sản của đơn vị theo phân cấp của Trường, Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Chi tiêu nội bộ của đơn vị;

e) Tự kiểm tra tài chính và công khai tài chính theo quy định.

2. Các đơn vị thuộc Trường

a) Chịu trách nhiệm về công tác quản lý tài sản, tài chính theo phân cấp của Hiệu trưởng và các nội dung quy định liên quan tại Quy chế này;

b) Xây dựng kế hoạch tài chính năm cho các hoạt động của đơn vị trình Hiệu trưởng và thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

c) Các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) thực hiện theo hướng dẫn công tác quản lý tài chính, kế toán của Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Chương III

SỬ DỤNG CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 11. Nguồn tài chính

1. Nguồn ngân sách nhà nước

a) Kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công về đào tạo giáo viên, bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu theo quy định;

b) Kinh phí thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi 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 thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao bao gồm: Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí để 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 để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng;

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

đ) Việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư phát triển thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Nguồn thu hoạt động sự nghiệp

a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công về đào tạo giáo viên và đào tạo theo đặt hàng hoặc đấu thầu của các địa phương, doanh nghiệp;

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 hoạt động hợp tác giáo dục đào tạo với doanh nghiệp; thu từ hoạt động 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 cho thuê tài sản công: thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công theo đề án cho thuê tài sản công được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Nguồn thu phí được để lại đơn vị sự nghiệp công để chi theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí (nếu có).

4. Nguồn vốn vay; vốn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

5. Nguồn hỗ trợ từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho các hoạt động của Trường; nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Sử dụng các nguồn tài chính

1. Các nội dung, định mức chi tiêu phải được cụ thể hóa trong Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường. Các đơn vị kế toán cụ thể hóa các nhiệm vụ chi trong Quy chế Chi tiêu nội bộ của đơn vị tương ứng với mức độ tự chủ được xác định.

2. Chi thường xuyên được giao tự chủ

a) Chi tiền lương: Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, thực hiện chế độ tiền lương theo mức lương cơ sở, hệ thống tiền lương, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp; chi tiền công theo hợp đồng công việc. Từ thời điểm tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành thì áp dụng tiền lương chế độ theo vị trí làm việc, chức năng, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc;

b) Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có chức năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của Trường: Căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường và dự toán ngân sách nhà nước giao và khả năng tài chính, Trường quy định mức thù lao phù hợp với nhiệm vụ được giao;

c) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Căn cứ phân loại đơn vị sự nghiệp theo phương án tự chủ, yêu cầu thực tế, mức giá trên thị trường và tình hình tài chính, Trường xây dựng định mức chi quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở các nội dung chi đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành định mức. Các nội dung chi không có quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì xây dựng mức chi phù hợp với nguồn tài chính của đơn vị;

d) Chi phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ thu phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (nếu có); chi cho các hoạt động dịch vụ. Trường quy định mức chi cụ thể đối với từng loại hình công việc hoặc vận dụng các mức chi cho công việc tương tự và được quy định trong Quy chế Chi tiêu nội bộ;

đ) Chi trích lập các khoản dự phòng đối với các hoạt động sản xuất kinh doanh, liên kết và dịch vụ khác để xử lý rủi ro (nếu có);

e) Chi trả tiền lãi vay;

g) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

3. Chi thường xuyên không giao tự chủ và chi thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ

a) Chi thường xuyên không giao tự chủ

– Chi thực hiện các nhiệm vụ nhà nước giao: 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; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao thực hiện nhiệm vụ cung cấp sử dụng 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.

– Chi mua sắm tài sản, sửa chữa phục vụ công tác thu phí từ nguồn thu phí được để lại (phần được để lại chi mua sắm sửa chữa lớn tài sản máy móc thiết bị cho công tác thu phí).

– Chi từ nguồn vay nợ; viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

b) Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ

Các nhiệm vụ khoa học công nghệ thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Chế độ công tác phí nước ngoài chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam phải thực hiện đúng các quy định của nhà nước.

5. Chi đầu tư, liên doanh, liên kết, đầu tư tài chính, góp vốn thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

6. Chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Xác định mức tự chủ tài chính

1. Xác định mức tự bảo đảm chi thường xuyên của Trường và các đơn vị trực thuộc căn cứ theo 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 và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

2. Các khoản thu xác định mức tự chủ tài chính của Trường và các đơn vị trực thuộc căn cứ theo Điều 11 tại Quy chế này.

3. Hiệu trưởng tổ chức việc xây dựng phương án tự chủ tài chính của Trường trong giai đoạn ổn định 05 (năm) năm; dự toán thu, chi năm đầu thời kỳ ổn định và đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính của đơn vị, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, xác định rõ mức độ tự chủ tài chính thuộc nhóm 3.

4. Các đơn vị trực thuộc Trường xây dựng phương án tự chủ tài chính báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng Trường dự kiến phân loại mức độ tự chủ tài chính, tổng hợp phương án phân loại và dự toán thu, chi báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng phê duyệt phương án tự chủ tài chính của các đơn vị sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 14. Phân phối kết quả tài chính

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 lương, 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 sử dụng như sau:

1. Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

a) Mức trích lập: Tối thiểu 20% phần chênh lệch thu lớn hơn chi;

b) Mục đích sử dụng:

– Đầu tư xây dựng nâng cấp 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; đầu tư ứng dụng triển khai các kết quả nghiên cứu, đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho công chức, viên chức, người lao động trong Trường và các khoản chi đầu tư khác.

– Góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ theo mô hình doanh nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và khả năng của đơn vị, theo quy định của pháp luật.

2. Trích lập quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm

a) Mức trích lập: Tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch bậc, phụ cấp chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do nhà nước quy định;

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,8 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị;

b) Mục đích sử dụng: Chi bổ sung thu nhập cho viên chức người lao động trong năm, dự phòng chi bổ sung thu nhập cho viên chức người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm.

3. Trích lập quỹ khen thưởng

a) Mức trích lập: Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng hàng năm.

b) Mục đích sử dụng: Chi thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài Trường theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào các hoạt động của Trường. Thẩm quyền, quy trình, thủ tục thực hiện theo Quy chế Thi đua Khen thưởng.

4. Trích lập quỹ phúc lợi

a) Mức trích lập: Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất hằng năm của Hiệu trưởng.

b) Mục đích sử dụng:

– Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của Trường; đóng góp xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị tổ chức khác;

– Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động trong Trường; trợ cấp đột xuất cho viên chức, người lao động, viên chức nghỉ hưu, nghỉ mất sức có hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho viên chức, người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện;

– Chi phúc lợi khác do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Ban Thường vụ Công đoàn Trường và khả năng tài chính của Quỹ, không trái với các quy định của pháp luật.

5. Tổng mức trích lập hai Quỹ Khen thưởng và Quỹ Phúc lợi tối đa không quá 2,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm.

6. 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.

7. Các đơn vị kế toán thực hiện trích lập các quỹ theo quy định về phân loại đơn vị tự chủ.

8. Trích lập các quỹ khác theo quy định của pháp luật: Căn cứ vào tình hình đặc điểm cụ thể, Hội đồng trường quyết định việc hình thành, trích lập và sử dụng quỹ khác theo đề nghị của Hiệu trưởng, đảm bảo việc quản lý tài chính hiệu quả, đúng pháp luật.

a) Trích lập Quỹ Hỗ trợ người học

Mức trích lập:

– Trích 8% nguồn thu học phí đào tạo hệ chính quy bao gồm kinh phí hỗ trợ học phí từ ngân sách nhà nước cho đào tạo giáo viên;

– Lãi suất từ tài khoản ngân hàng thu học phí đào tạo đại học, sau đại học;

– Các nguồn xã hội hóa, vận động tài trợ, hỗ trợ khác.

Mục đích sử dụng: Thực hiện chính sách học bổng, hỗ trợ học phí, các hoạt động hướng nghiệp, khởi nghiệp, phát triển kỹ năng, hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và hoạt động đoàn thể của người học.

b) Trích lập Quỹ Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ

Mức trích lập:

– Trích 5% kinh phí từ nguồn thu hợp pháp để đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;

– Trích tối thiểu 3% kinh phí từ nguồn thu học phí đào tạo chính quy để hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học của người học;

– Huy động các nguồn lực xã hội hóa hỗ trợ cho hoạt động phát triển tiềm lực nghiên cứu khoa học.

Mục đích sử dụng:

– Phát triển nhân lực khoa học và công nghệ, bao gồm: đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý khoa học và công nghệ; xây dựng, phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh, các nhà khoa học đầu ngành, nhà khoa học trẻ tài năng;

– Phát triển cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu, bao gồm: xây dựng các phòng thí nghiệm, mua sắm trang thiết bị thí nghiệm theo chuyên ngành; xây dựng hệ thống thư viện, tạp chí, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin và cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ; mua tài sản trí tuệ, bản quyền truy cập cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của nước ngoài; mua công nghệ; hỗ trợ chuyển giao và nhập khẩu công nghệ từ nước ngoài theo quy định của pháp luật; góp vốn đối ứng thực hiện các nhiệm vụ, dự án về khoa học công nghệ;

– Chi cho hoạt động khoa học và công nghệ, bao gồm: thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường; tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; hỗ trợ kinh phí công bố bài báo trên các tạp chí khoa học quốc tế uy tín; hỗ trợ giáo sư là giảng viên cơ hữu, nhà khoa học đầu ngành, nhà khoa học trẻ tài năng tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; hỗ trợ thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ươm tạo và đổi mới công nghệ.

9. Căn cứ mục đích sử dụng các quỹ và nguồn lực tài chính, Hiệu trưởng quy định chi tiết việc sử dụng các quỹ trong Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy chế khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

Điều 15. Mở tài khoản giao dịch

1. Trường, các đơn vị kế toán 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; mở tài khoản chuyên thu học phí giáo dục, đào tạo theo mức giá quy định và định kỳ nộp vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để quản lý.

2. 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) được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để quản lý.

3. Các Quỹ được trích lập theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này được gửi tiền tại ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để quản lý.

Điều 16. Huy động vốn và liên doanh, liên kết

1. Huy động vốn và vay vốn tín dụng

a) Nguyên tắc chung

– Phải có phương án vay vốn, huy động vốn và hoàn trả vốn khi thực hiện vay vốn, huy động vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản; 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;

– 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;

– Dự án đầu tư từ nguồn vốn vay tín dụng, huy động vốn phải thực hiện theo quy định của pháp luật, công khai, dân chủ trong Trường.

b) Trường 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 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;

c) Hội đồng trường phê duyệt phương án vay vốn, huy động vốn và hoàn trả vốn.

2. Hoạt động liên doanh, liên kết:

a) 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 theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định về quản lý tài sản công của Trường;

b) Các đề án liên doanh, liên kết phải báo cáo Hội đồng trường thông qua trước khi trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Đề án 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 Trường và cơ sở liên doanh, liên kết;

c) Trường hợp liên doanh, liên kết theo hình thức thành lập pháp nhân mới thì thực hiện theo các quy định pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật về đầu tư, pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan khác;

d) 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:

– 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 đơn vị có hoạt động liên doanh, liên kết theo đề án liên doanh, liên kết đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

– 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 được quản lý và sử dụng theo đề án liên doanh, liên kết được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

đ) 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 của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan;

e) 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 của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

Điều 17. Tài chính các dự án, chương trình, nhiệm vụ, đề án, đề tài

1. Đối với các dự án, chương trình, nhiệm vụ, đề án, đề tài được tài trợ về đào tạo, nghiên cứu, tài trợ của các Chính phủ; tổ chức phi Chính phủ, của các đơn vị, cá nhân trong và ngoài nước được quản lý theo nguyên tắc tuân thủ các cam kết với nhà tài trợ, hợp đồng trách nhiệm với nhà trường và quy định pháp luật.

2. Việc tiếp nhận, điều phối, thực hiện, quyết toán dự án, chương trình, nhiệm vụ, đề án, đề tài được quản lý tập trung, thống nhất trong hệ thống quản lý của Trường.

3. Ban quản lý, điều hành dự án, chương trình, nhiệm vụ, đề án, đề tài phải chịu trách nhiệm về thực hiện tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động và tính chính xác các khoản chi tiêu.

Điều 18. Tổ chức quản lý, thực hiện các giao dịch

1. Việc soạn thảo, thương thảo các giao dịch (gồm: hợp đồng mua bán, hợp đồng dịch vụ, đào tạo, liên kết, nghiên cứu khoa học...) do đơn vị được giao nhiệm vụ thu, chi thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Hội đồng trường và pháp luật về nội dung hợp đồng. Trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt, dự thảo hợp đồng phải được thẩm định của Phòng Kế hoạch - Tài chính về nội dung, giá trị, nguồn kinh phí, phương thức thanh toán, trừ trường hợp được Hiệu trưởng uỷ quyền.

2. Đơn vị được Trường giao nhiệm vụ là đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện hợp đồng nếu để xảy ra khiếu kiện thì phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật.

3. Đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thực hiện nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và thanh toán các khoản thu, chi theo nghĩa vụ của hợp đồng, giao dịch khác theo quy định.

4. Hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và các văn bản liên quan đến việc thực hiện các hợp đồng, giao dịch khác phải được lưu 01 bản tại Phòng Kế hoạch - Tài chính để theo dõi, quản lý nguồn thu.

Điều 19. Hợp đồng, giao dịch với những người có lợi ích liên quan

1. Người có lợi ích liên quan không được tham gia thẩm định, quyết định, phê duyệt hoặc biểu quyết thông qua các hợp đồng, giao dịch mà mình có lợi ích liên quan.

2. Người có lợi ích liên quan trong giao dịch phải chủ động thông báo bằng văn bản về lợi ích liên quan trong hợp đồng, giao dịch cho Hiệu trưởng và Hội đồng trường.

3. Hợp đồng, giao dịch với người có lợi ích liên quan phải xem xét và quyết định theo cơ chế tập thể được thành lập bởi Hiệu trưởng, hoặc Hội đồng trường tùy theo thẩm quyền phê duyệt về nội dung và tài chính. Người có lợi ích liên quan được tham dự cuộc họp nhưng không được quyền biểu quyết. Các trường hợp vi phạm sẽ xem xét và đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 20. Quản lý, sử dụng tài sản

1. Tài sản của Trường gồm: Đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các trang thiết bị và tài sản khác được Nhà nước giao cho Trường quản lý và sử dụng hoặc do Trường đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác; các quyền sở hữu trí tuệ, các quyền thương mại hợp pháp của Trường, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Tài sản của Trường được quản lý, sử dụng 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.

3. Trường được sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật nhằm mục đích phát triển giáo dục đại học, theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với môi trường giáo dục. Các thủ tục, quy trình, thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản công vào việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Khấu hao, hao mòn tài sản cố định

1. Việc quản lý, sử dụng và trích khấu hao, hao mòn tài sản cố định, thực hiện theo quy định, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền. Đối với tài sản cố định được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động thì 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 của Trường; trường hợp số tiền trích khấu hao tài sản cố định không đủ trả nợ, Trường sẽ dùng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để trả nợ.

2. Tài sản của Trường giao cho các đơn vị trực thuộc thực hiện tính khấu hao và hao mòn theo quy định.

3. Trường thống nhất quản lý tập trung nguồn khấu hao tài sản cố định để phục vụ công tác tái đầu tư.

Điều 22. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

1. Tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được đề nghị thanh lý, nhượng bán để thu hồi vốn trên nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý tài sản công và Quy chế Quản lý tài sản công của Trường.

2. Khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng mới được cấp có thẩm quyền phê duyệt, việc thanh lý và hạch toán tài sản cố định cũ khi dỡ bỏ hoặc hủy bỏ thực hiện theo các quy định của nhà nước.

3. Tiền thu được từ xử lý tài sản công thuộc phạm vi Trường quản lý sau khi trừ đi các chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước, phần còn lại bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 23. Quản lý, xử lý các khoản nợ phải thu

1. Trách nhiệm quản lý nợ phải thu

a) Trường quy định cụ thể trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi các khoản nợ;

b) Trường, các đơn vị kế toán phải mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ, định kỳ đối chiếu công nợ;

c) Trưởng đơn vị liên quan có trách nhiệm đề xuất phương án xử lý các khoản nợ phải thu, khó đòi, nợ không thu hồi được;

2. Thực hiện khiếu nại, khởi kiện và các quyền khác theo quy định của pháp luật để thu hồi nợ: Các đơn vị kế toán thực hiện theo quyền và trách nhiệm được giao đối với các khoản nợ của đơn vị. Các đơn vị thuộc trường phối hợp với Phòng Kế hoạch tài chính thực hiện các nội dung liên quan phần việc thuộc trách nhiệm của đơn vị.

Chương IV

LẬP, CHẤP HÀNH DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN THU, CHI

Điều 24. Kế hoạch tài chính

1. Căn cứ vào định hướng chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch hoạt động của nhà trường, Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn, trung hạn và kế hoạch ngân sách hàng năm phù hợp với định hướng phát triển báo cáo Hội đồng Trường thông qua.

2. Các đơn vị kế toán trực thuộc xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn, kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính hàng năm của đơn vị phù hợp với định hướng và chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Các đơn vị thuộc trường và cá nhân được giao nhiệm vụ lập kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch hoạt động của đơn vị.

Điều 25. Lập dự toán ngân sách hàng năm

1. Yêu cầu

Trường và các đơn vị kế toán trực thuộc lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công và lập dự toán thu, chi đảm bảo các yêu cầu:

a) Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch dự toán năm trước: nhiệm vụ chi thường xuyên, không thường xuyên; các nhiệm vụ chi thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia; các dự án tài trợ quốc tế; thực hiện các chương trình đầu tư phát triển và kết quả thực hiện chế độ cải cách tiền lương và các mục tiêu khác;

b) Xây dựng kế hoạch dự toán năm sau: phản ánh đầy đủ các khoản thu, chi (bao gồm cả các khoản thu, chi từ nguồn viện trợ, nguồn vốn vay đảm bảo chi cho hoạt động thường xuyên và không thường xuyên theo chức năng của Trường và các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm được cấp có thẩm quyền giao;

c) Kế hoạch, dự toán của các đơn vị phải đảm bảo tính khả thi cao và sát thực tế; phù hợp với tiêu chuẩn, chế độ, định mức, đơn giá do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành; thực hiện tốt chính sách thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng và chống tham nhũng.

d) Kế hoạch dự toán phải kèm theo báo cáo thuyết minh rõ cơ sở, căn cứ tính toán, lập dự toán.

2. Căn cứ

a) Văn bản pháp luật về thuế; chế độ thu; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách; định mức kinh tế - kỹ thuật; đơn giá hiện hành theo từng ngành, lĩnh vực do cấp có thẩm quyền quy định;

b) Kế hoạch phát triển tổng thể và nhiệm vụ cụ thể của năm kế hoạch;

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

d) Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc lập kế hoạch dự toán và các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nội dung lập dự toán ngân sách

a) Dự toán thu được xây dựng trên cơ sở tính đúng, tính đủ các khoản thu theo quy định của pháp luật về dịch vụ sự nghiệp công, thuế, phí, lệ phí, các khoản thu từ hoạt động dịch vụ và các khoản thu khác theo chế độ hiện hành;

b) Dự toán chi phải tổng hợp đầy đủ các khoản chi từ nguồn ngân sách nhà nước và các khoản thu được để lại chi tại đơn vị, bao gồm cả các khoản chi từ các nguồn thu dịch vụ sự nghiệp công, phí, lệ phí và thu khác được để lại đơn vị theo chế độ.

Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập dự toán ngân sách

1. Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc lập dự toán của đơn vị phải đảm bảo các yêu cầu, nội dung và thời hạn quy định.

2. Các đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm lập báo cáo, dự kiến kế hoạch và có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu theo yêu cầu của Phòng Kế hoạch - Tài chính.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, thẩm định số liệu và tổng hợp dự toán chung toàn trường, trình Hiệu trưởng để báo cáo Hội đồng trường.

Điều 27. Phân bổ kinh phí hoạt động

1. Trong phạm vi dự toán thu, chi ngân sách được Hội đồng trường phê duyệt, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp kế hoạch hoạt động của các đơn vị, phân bổ kế hoạch tài chính trình Hiệu trưởng quyết định giao nhiệm vụ và kinh phí thực hiện.

2. Công tác phân bổ và giao dự toán phải đúng quy trình, phù hợp với nhiệm vụ, đảm bảo cân đối thu - chi và hiệu quả sử dụng các nguồn tài chính.

Điều 28. Trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ chi, kiểm tra, kiểm soát các khoản chi

1. Các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý về tính chính xác của số lượng, chất lượng và hồ sơ pháp lý các khoản chi liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

2. Đơn vị, cá nhân 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 lệ, hợp pháp của hồ sơ, hoá đơn chứng từ thanh toán và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về các sai phạm có liên quan.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu nội dung, mức chi đảm bảo tuân thủ Quy chế Chi tiêu nội bộ và các quy định tài chính hiện hành.

Điều 29. Chi mua sắm, đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa

1. Tất cả các khoản chi về mua sắm, sửa chữa lớn, các dịch vụ thuộc diện phải đấu thầu thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cụ thể cho đơn vị có trách nhiệm thực hiện hướng dẫn, tư vấn cho các đơn vị liên quan về thủ tục thực hiện hồ sơ đấu thầu các nhiệm vụ và quản lý mã số tổ chức đấu thầu trên hệ thống đấu thầu qua mạng của Trường. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định việc thuê chuyên gia tư vấn về công tác đấu thầu.

3. Nhiệm vụ cụ thể của các tổ tư vấn quy định tại các quyết định của Hiệu trưởng. Các tổ chuyên gia chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hiệu trưởng và pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 30. Hạch toán kế toán và quyết 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 các chế độ kế toán hiện hành; lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hàng năm gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật về kế toán.

2. Các đơn vị được giao dự toán 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, đúng niên độ kế toán.

3. Các đơn vị thuộc Trường, đơn vị trực thuộc Trường phải thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý tài chính, thu chi các nguồn theo quy định tại Quy chế này, Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường, của các đơn vị và quy định hiện hành của nhà nước.

4. Sau thời gian chỉnh lý quyết toán, các đơn vị kế toán hoàn thành báo cáo tài chính, tự kiểm tra tài chính gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính trước ngày 01/03 hàng năm. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng kế hoạch quyết toán báo cáo tài chính năm của các đơn vị kế toán.

Điều 31. Khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm

1. Thực hiện việc đối chiếu số dư tài chính, tài sản và khóa sổ kế toán theo chế độ kế toán và hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên và Kho bạc nhà nước.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính báo cáo Hiệu trưởng việc rà soát kết quả thực hiện các nhiệm vụ, xử lý số dư các nguồn ngân sách, tuân thủ Quy chế này và quy định của nhà nước.

Điều 32. Kiểm tra, kiểm toán, thanh tra

1. Các đơn vị kế toán căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ tự kiểm tra kế toán thường xuyên, định kỳ đối với các đơn vị, cá nhân có nghĩa vụ thu, chi ngân sách thuộc phạm vi đơn vị quản lý.

2. Hội đồng trường, Hiệu trưởng ban hành quyết định kiểm tra kế toán và công tác quản lý tài chính theo thẩm quyền tuân thủ theo trình tự và thủ tục quy định.

3. Hàng năm, Hiệu trưởng tổ chức tự kiểm tra tài chính định kỳ hoặc đột xuất theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước. Việc kiểm tra phải tuân thủ theo trình tự và thủ tục quy định. Hiệu trưởng báo cáo kết quả kiểm tra với Hội đồng trường.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị kế toán trực thuộc có trách nhiệm cung cấp số liệu, hồ sơ liên quan cho các đoàn kiểm tra, kiểm toán Nhà nước, kiểm toán độc lập, thanh tra theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền để thực hiện công tác kiểm tra, kiểm toán, thanh tra việc sử dụng ngân sách, thực hiện các hoạt động và sử dụng, quản lý tài sản tại Trường. Kết quả các hoạt động liên quan này phải báo cáo cho Hội đồng trường.

Điều 33. Công khai tài chính

1. Đối tượng công khai tài chính

a) Các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp;

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

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

2. Nội dung công khai

a) Kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách hoạt động hàng năm;

b) Báo cáo quyết toán tài chính năm được người có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

4. Hình thức công khai

a) Phát hành văn bản;

b) Thông báo công khai trên bảng tin và trang thông tin điện tử của Trường;

c) Công bố công khai trong Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động.

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 V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Khen thưởng, kỷ luật, xử lý vi phạm

1. Chế độ khen thưởng về quản lý tài chính đối với các đơn vị, cá nhân tích cực đóng góp khai thác nguồn thu, tiết kiệm chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế Thi đua Khen thưởng của Trường.

2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm về công tác quản lý tài chính, tài sản bị xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan; đồng thời, không giao nhiệm vụ quản lý và sử dụng tài chính.

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này và các văn bản quy định liên quan về quản lý tài chính, tài sản, Hiệu trưởng tổ chức việc xây dựng và ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh. Các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng Quy chế Tài chính, Quy chế Chi tiêu nội bộ tại đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng và Hội đồng Trường.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện Quy chế này; xây dựng biểu mẫu, quy trình nghiệp vụ quản lý thu, chi, xét duyệt, lập báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện cho phù hợp.

3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ những quy định tại Quy chế này, hướng dẫn chi tiết và tổ chức thực hiện phù hợp với tình hình của

đơn vị và phân công nhân sự phụ trách từng khâu nghiệp vụ để đảm bảo công tác tổ chức thực hiện thuận lợi, minh bạch, hiệu quả.

Điều 36. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Phòng Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường./.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Thị Minh Hồng

Phụ lục I

DANH SÁCH ĐƠN VỊ KẾ TOÁN

(Kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Viện Nghiên cứu Giáo dục.
2. Trung tâm Giáo dục trẻ khuyết tật Thuận An.
3. Trung tâm Ngoại ngữ Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.
4. Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.