

Số: **19** /NQ-HĐTĐHXD

Hà Nội, ngày **18** tháng **12** năm 2020

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế Quản lý Tài chính

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 144/CP ngày 08 tháng 8 năm 1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập Trường Đại học Xây dựng;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; 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 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng trường ban hành kèm theo Nghị Quyết số 188/NQ-ĐHXD-HĐT ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng;

Căn cứ ý kiến đồng ý của 100% thành viên Hội đồng trường họp ngày 12 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 08-NQ/ĐUXD ngày 15 tháng 12 năm 2020 của Đảng ủy Trường Đại học Xây dựng thông qua Quy chế Quản lý Tài chính.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Quản lý Tài chính của Trường Đại học Xây dựng.

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

Điều 3. Thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, trưởng các đơn vị, tổ chức, cán bộ, viên chức, người lao động và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Đảng ủy trường (để b/c);
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử của Trường;
- Lưu: VT, HĐT.



Nguyễn Đình Thi

QUY CHẾ

Quản lý Tài chính

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/NQ-HĐTĐHXD ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc quản lý, lập, chấp hành, kế toán, quyết toán ngân sách nhà nước (NSNN) và việc hình thành, sử dụng, quản lý các nguồn lực tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động của Trường Đại học Xây dựng.

2. Tất cả các đơn vị và cá nhân thuộc sự quản lý của Trường Đại học Xây dựng có sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN phải thực hiện các quy định của Quy chế này.

3. Các Viện, Trung tâm, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đại học Xây dựng, các tổ chức hoạt động sản xuất, dịch vụ trong Trường sử dụng Quy chế Quản lý tài chính riêng và không trái với Quy chế này.

Điều 2. Các căn cứ pháp lý

Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Thông tư 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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;

Quyết định số 1446/QĐ-BGDĐT ngày 26/4/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phân cấp trong quản lý đầu tư, mua sắm tài sản, cải tạo và sửa chữa thường xuyên công trình xây dựng cho Trường Đại học Xây dựng.

Điều 3. Tổ chức bộ máy quản lý Tài chính - Kế toán của Trường

Bộ máy quản lý tài chính của trường gồm: Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Phòng Tài vụ, trong đó:

1. Hội đồng trường 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 đối với các nguồn thu hợp pháp của trường, quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của trường theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

2. Ban Giám hiệu gồm có Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng, trong đó Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản;

3. Phòng Tài vụ có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý về công tác tài chính, kế toán của Nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc chung trong quản lý tài chính của Trường

1. Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, định giá tài sản và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Tất cả các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của trường phải tuân thủ theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành của Nhà nước, theo Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Quy chế Chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng ban hành và được điều chỉnh hàng năm;

4. Tất cả các khoản thu, chi phải được quản lý thống nhất và phải được thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật; phải tuân thủ quy trình thủ tục và phải được quản lý chặt chẽ, đảm bảo thu đúng, chi đúng, thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà nước và pháp luật.

5. Nghiêm cấm đơn vị, cá nhân tự đặt ra các khoản thu chi, cố tình để các khoản này ngoài sổ sách kế toán hay nằm ngoài sự kiểm soát của Nhà trường.

Chương II

CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG

Mục 1

QUẢN LÝ NGUỒN THU

Điều 5. Nguồn thu tài chính của trường

Nguồn thu tài chính của trường bao gồm:

1. Các khoản thu của Nhà trường.

a) Học phí và khoản thu từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, khoản thu dịch vụ khác hỗ trợ hoạt động đào tạo;

b) Khoản thu từ các công tác giảng dạy, nghiên cứu theo đặt hàng của của Nhà

nước, tổ chức và cá nhân; khoản thu từ nhiệm vụ của Nhà nước giao;

c) Khoản thu từ đầu tư của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hằng năm của trường;

d) Khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ phục vụ cộng đồng, đầu tư tài chính (nếu có) và nguồn thu hợp pháp khác;

e) Nguồn vốn vay.

2. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của cựu sinh viên, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

3. Ngân sách nhà nước cấp.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý nguồn thu

1. Chính sách học phí và hỗ trợ người học phải tuân thủ quy định về nội dung thu và mức thu của Nhà nước, do Hiệu trưởng đề xuất, Hội đồng trường quyết định; mức thu học phí do Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Các khoản thu từ hoạt động dịch vụ, hoạt động khoa học công nghệ và các hoạt động khác do Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Mức thu từ các đơn vị trực thuộc hoạt động theo cơ chế tự chủ về tài chính, có con dấu và tài khoản riêng được thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Xây dựng và Quy chế của đơn vị đó.

Mục 2

QUẢN LÝ CHI

Điều 7. Nội dung các khoản chi của Trường

1. Chi đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, nguồn vốn vay và các nguồn tài chính hợp pháp khác.

2. Chi thường xuyên bao gồm: Chi tiền lương cho cán bộ viên chức, người lao động, chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý.

3. Chi không thường xuyên bao gồm: Các khoản chi thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành đối với từng nguồn kinh phí như chi mua sắm, sửa chữa lớn trang thiết bị, tài sản phục vụ công tác thu phí, chi cho hoạt động khoa học và công nghệ, đầu tư xây dựng cơ bản, chi từ các nguồn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật và các khoản chi từ ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ không thường xuyên.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý chi

1. Chi đầu tư

a) Trường hợp sử dụng nguồn thu từ học phí, phí được sử dụng theo quy định của pháp luật:

- Đối với dự án có tổng mức đầu tư dưới 05 tỷ đồng, Hiệu trưởng quyết định chủ trương đầu tư và phê duyệt dự án.

- Đối với dự án có tổng mức đầu tư từ 05 tỷ đồng đến dưới 10 tỷ đồng, Hội đồng

trường quyết định chủ trương đầu tư, Hiệu trưởng quyết định phê duyệt dự án.

- Đối với dự án có tổng mức đầu tư từ 10 tỷ đồng trở lên, Hội đồng trường thông qua đề xuất chủ trương đầu tư để trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Công tác lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý thực hiện các dự án đầu tư tuân thủ quy định hiện hành của pháp luật.

b) Trường hợp sử dụng nguồn vốn từ ngân sách nhà nước cấp

- Đối với dự án có tổng mức đầu tư dưới 01 tỷ đồng, Hiệu trưởng quyết định chủ trương đầu tư và phê duyệt dự án.

- Đối với dự án có tổng mức đầu tư từ 01 tỷ đồng trở lên, Hội đồng trường thông qua đề xuất chủ trương đầu tư để trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Chi thường xuyên và không thường xuyên khác

a) Các nội dung chi phải có trong dự toán đã được người có thẩm quyền phê duyệt.

b) Các khoản chi phải tuân thủ nội dung, định mức, mức chi hiện hành của pháp luật, Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Đối với các đề tài, dự án chuyên môn phải nằm trong phạm vi dự toán được duyệt và các cam kết với nhà tài trợ.

Mục 3

PHÂN BỐ KẾT QUẢ TÀI CHÍNH TRONG NĂM

Điều 9. Phân bổ kết quả tài chính trong năm

1. Hàng năm sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp NSNN khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên (nếu có), trường sẽ sử dụng theo trình tự sau:

- Trích tối thiểu 15% để lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;
- Trích lập Quỹ Khen thưởng và Quỹ phúc lợi tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của trường;
- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật;
- 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;
- Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ thực hiện trong năm, nhà trường quyết định sử dụng theo trình tự sau: Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập; Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ khác (nếu có);
- Mức trích cụ thể và việc sử dụng các quỹ do Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ và phải công khai trong toàn trường.

2. Việc sử dụng các quỹ phải theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ đã được Hội đồng trường thông qua và Hiệu trưởng ký ban hành.

Chương III

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH CỦA TRƯỜNG

Điều 10. Yêu cầu đối với công tác lập kế hoạch tài chính hàng năm

1. Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch tài chính năm trước, gồm: Nhiệm vụ chi đầu tư, chi thường xuyên, không thường xuyên; các nhiệm vụ chi thuộc các chương trình đề án đặc biệt; 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 của Trường.

2. Xây dựng kế hoạch tài chính năm sau phải phản ánh đầy đủ các khoản thu, chi kế hoạch tài chính (bao gồm cả các khoản thu, chi từ nguồn viện trợ, nguồn vốn vay nếu có); đảm bảo chi cho hoạt động thường xuyên và không thường xuyên theo chức năng và nhiệm vụ được giao của Trường.

3. Kế hoạch tài chính 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.

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

Điều 11. Căn cứ lập kế hoạch tài chính

1. Văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ khác có liên quan.

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

3. Các văn bản pháp luật hiện hành về thuế, thu, chi, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Tình hình thực hiện kế hoạch tài chính năm trước và một số năm gần kề.

5. Các quy định, quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá hiện hành theo từng ngành, lĩnh vực được tổ chức, cơ quan có thẩm quyền ban hành thực hiện.

Điều 12. Nội dung lập kế hoạch tài chính

1. Kế hoạch tài chính được xây dựng trên cơ sở tính đúng, tính đủ các khoản thu theo qui định của pháp luật về học phí, phí, thuế và các khoản thu từ hoạt động dịch vụ (nếu có).

2. Kế hoạch tài chính phải tổng hợp đầy đủ các khoản chi từ các nguồn ngân sách của trường theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập kế hoạch tài chính

1. Hiệu trưởng tổ chức lập kế hoạch tài chính; Phòng tài vụ chủ trì thực hiện.

2. Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài vụ theo yêu cầu cụ thể của Nhà trường; tổng hợp và cung cấp cho phòng Tài vụ đầy đủ thông tin phục vụ lập kế hoạch tài chính hàng năm có liên quan tới đơn vị và nhà trường; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đã cung cấp.

Điều 14. Biểu mẫu và thời gian lập kế hoạch tài chính

1. Về biểu mẫu

Tuân thủ theo hệ thống biểu mẫu trong các quy định hiện hành của pháp luật, yêu cầu của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ khác có liên quan kèm theo thuyết minh nêu rõ cơ sở và căn cứ tính toán.

2. Thời gian lập kế hoạch tài chính

a) Đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tháng 6 hàng năm, khi nhận được văn bản hướng dẫn lập kế hoạch tài chính năm sau của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài vụ chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện và báo cáo Hiệu trưởng để Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua trước khi nộp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với Nhà trường

Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, các đơn vị trực thuộc trường phải gửi kế hoạch tài chính năm sau của đơn vị mình về Phòng Tài vụ để tổng hợp chung;

Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, Phòng Tài vụ có trách nhiệm lập kế hoạch tài chính chung của Trường cho năm sau, báo cáo Hiệu trưởng để trình Hội đồng trường phê duyệt theo quy định.

Điều 15. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch tài chính

Tổ thẩm định do Hội đồng trường thành lập, chịu trách nhiệm thẩm định kế hoạch tài chính. Hội đồng trường phê duyệt kế hoạch tài chính;

Chương IV

KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 16. Công tác hạch toán kế toán

1. Phòng Tài vụ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo quy định hiện hành, bao gồm:

a) Ghi sổ kịp thời, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, trong tất cả các khâu từ nhập kế hoạch, tạm ứng, thanh toán, nhập, xuất kho và quyết toán ngân sách;

b) Hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính;

c) Hệ thống mục lục ngân sách Nhà nước;

d) Mã số thuế và mã số đơn vị ngân sách;

đ) Niên độ kế toán, kỳ kế toán;

e) Phương pháp hạch toán kế toán tất cả các khoản thu và chi;

g) Tổ chức giao nhận, ghi sổ theo dõi tài sản theo quy định thủ tục và biểu mẫu hiện hành;

h) Hướng dẫn các đơn vị cập nhật thông tin trên Hệ thống quản lý thông tin tài chính của Trường.

2. Phòng Tài vụ chịu trách nhiệm lập, báo cáo quyết toán ngân sách, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường phê duyệt và gửi báo cáo tới Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thời hạn và chế độ quy định.

Điều 17. Khoá sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm

1. Cuối niên độ kế toán, Phòng Tài vụ phải thực hiện khoá sổ kế toán theo quy định. Trước khi khoá 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 và số liệu của ngân hàng/thủ quỹ, bảo đảm cân đối và khớp đúng về tổng số và chi tiết.

2. Cuối năm tài chính, Phòng Tài vụ 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 và của pháp luật về ngân sách.

3. Phòng Tài vụ chịu trách nhiệm về việc làm thủ tục chuyển số dư dự toán sang năm sau.

Điều 18. Tự kiểm tra và kiểm tra kế toán

1. Tự kiểm tra kế toán: Phòng Tài vụ 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 do đơn vị mình quản lý; trong quá trình tự kiểm tra kế toán, nếu phát hiện các khoản thu, khoản chi không đúng chế độ thì phải kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Kiểm tra kế toán: Khi cần thiết, theo chức năng và thẩm quyền, Hiệu trưởng ban hành quyết định kiểm tra kế toán và công tác quản lý tài chính đối với đơn vị trực thuộc. Việc kiểm tra tuân thủ theo trình tự và thủ tục quy định.

Điều 19. Quyết toán ngân sách nhà nước

1. Trách nhiệm lập, báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán

a) Cuối năm trước khi lập báo cáo quyết toán ngân sách, Phòng Tài vụ phải thực hiện đối chiếu số thu nộp vào ngân sách, số chi ngân sách thuộc phạm vi quản lý. Việc đối chiếu phải đảm bảo khớp đúng cả về tổng số và chi tiết theo loại đối tượng, chi phí, mã phí.

b) Quyết toán phải khớp với số thực chi (bao gồm cả vốn vay, viện trợ không hoàn lại và các khoản chi từ số thu được để lại) theo kết quả kiểm soát chi tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng nơi giao dịch; trường hợp chưa khớp, đúng, Phòng Tài vụ phải làm rõ nguyên nhân và chịu trách nhiệm xử lý thu hồi nộp ngân sách hoạt động đối với các khoản chi sai chế độ, tiêu chuẩn định mức hoặc chưa có chứng từ chi theo đúng quy định.

2. Yêu cầu lập báo cáo quyết toán ngân sách

a) Sau khi khoá sổ kế toán, Phòng Tài vụ phải lập báo cáo quyết toán ngân sách.

- b) Số liệu báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, đầy đủ;
- c) Nội dung báo cáo quyết toán ngân sách phải theo đúng các quy định của Nhà nước.

Điều 20. Thông qua báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

Phòng Tài vụ của Trường lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán chung của Trường gửi Hiệu trưởng xem xét và trình Hội đồng trường thông qua trước ngày 15/3 hàng năm.

Hàng năm Phòng Tài vụ phải công khai dự toán, báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và các văn bản có liên quan.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng trường ký Nghị quyết ban hành. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Quy chế này được áp dụng thực hiện trong giai đoạn quá độ xây dựng hệ thống tổ chức và mô hình quản trị, thực hiện tự chủ đại học của trường.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị trong trường căn cứ vào các điều khoản của Quy chế này để thực hiện.

2. Trường phòng Tài vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong trường thực hiện Quy chế này; xây dựng biểu mẫu, quy trình nghiệp vụ và phân công nhân sự phụ trách từng khâu nghiệp vụ trình Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện cho phù hợp.

3. Trường các đơn vị ngân sách có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết và tổ chức thực hiện tại đơn vị mình cho phù hợp, nhưng không được trái với quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu các đơn vị, tổ chức, cá nhân có ý kiến đóng góp, sửa đổi bổ sung Quy chế thì phản ánh cho Hội đồng trường để xem xét, quyết định./.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Thi