

NGHỊ QUYẾT

**V/v ban hành Quy chế tài chính của trường Đại học Nông Lâm,
Đại học Thái Nguyên**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 16/2015-NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-HĐĐH ĐHTN ngày 12/8/2020 của Hội đồng đại học Đại học Thái Nguyên về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 04/11/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tài chính của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Các ông (bà) thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /.

Nơi nhận:

- ĐHTN (để b/c);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Lưu: VT, HĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



GS.TS. Nguyễn Thế Hùng

QUY CHẾ

Tài chính của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 03 /-NQ-HĐT ngày 29 tháng 01 năm 2021 của
Hội đồng trường Trường Đại học Nông lâm)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ:

Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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.

Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 2/10/2015 của Chính phủ về việc Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 của Chính phủ Quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học - công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ Quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học công nghệ;

Nghị định số 38/2019/NĐ-CP ngày 9/5/2019 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Nghị định số 34/2012/NĐ-CP ngày 15/4/2012 của Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp công vụ;

Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Nghị định 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Thông tư số 11/2019/TT-BKHĐT ngày 16/12/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu, lộ trình áp dụng lựa chọn nhà thầu qua mạng và quản lý, sử dụng giá trị bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng không được hoàn trả;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính về việc Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội-ngành nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội-ngành nghề nghiệp;

Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của 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 NSNN;

Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 25/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2020.

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về công tác quản lý tài chính bao gồm: Nguồn tài chính và nhiệm vụ quản lý tài chính; lập và phê duyệt dự toán ngân sách nhà nước hằng năm; chấp hành ngân sách nhà nước; kế toán và quyết toán ngân sách nhà nước; phân cấp đối với các hoạt động thu, chi tài chính, đầu tư xây dựng cơ bản; xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nông lâm; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục tiêu xây dựng quy chế

1. Thực hiện thống nhất quản lý về tài chính, kế toán của Trường Đại học Nông Lâm đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước và hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

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

3. Sử dụng và quản lý có hiệu quả các nguồn lực tài chính đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả nhằm góp phần từng bước tăng thu nhập cho người lao động gắn chất lượng và hiệu quả lao động với việc phân phối thu nhập.

4. Phát huy quyền làm chủ tập thể, dân chủ, công khai, minh bạch trong việc quản lý và sử dụng tài chính.

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

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Trường Đại học Nông Lâm là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, năng lực và khả năng tài chính của các Trung tâm, Viện trực thuộc trường, nhà trường phân cấp mức độ tự chủ cho từng đơn vị.

2. Quy chế tài chính là công cụ để Hiệu trưởng điều hành và quản lý tài chính trong toàn Trường đảm bảo sự quản lý thống nhất, toàn diện.

3. Xác định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm, đồng thời phát huy vai trò, tính chủ động của các đơn vị trong toàn trường đáp ứng yêu cầu của đổi mới cải cách giáo dục và nâng cao chất lượng phục vụ đào tạo.

4. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát của nhà trường đối với các hoạt động trong toàn trường, các Trung tâm đảm bảo hiệu quả công khai, minh bạch trong công tác quản lý tài chính.

5. Tất cả các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của Nhà trường phải tuân thủ theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành và quy chế chi tiêu

nội bộ của Trường ĐHNL. Các nội dung và chi khác không nằm trong quy chế chi tiêu nội bộ thì thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước

6. Tất cả các khoản thu, chi ngân sách nhà nước phải được kiểm soát trước, trong và sau quá trình cấp phát, thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được phê duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

7. Các Viện nghiên cứu/ Trung tâm trực thuộc trường phải xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định của nhà nước và phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị. Hàng năm phải rà soát, sửa đổi, bổ sung lại các quy chế nói trên cho phù hợp, đảm bảo công khai, minh bạch trong công tác quản lý tài. Quy chế phải được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt trước khi ban hành.

Điều 4. Hệ thống quản lý ngân sách trong Trường

1. Trường Đại học Nông Lâm là Đơn vị dự toán cấp III, chủ tài khoản là Hiệu trưởng nhà trường; Phòng Kế hoạch – Tài chính là đơn vị tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý các nguồn tài chính của Nhà trường và các Trung tâm trực thuộc trường theo quy định của pháp luật, phân cấp của ĐHTN;

2. Các Viện nghiên cứu/Trung tâm trực thuộc trường có con dấu và tài khoản riêng, chủ tài khoản là Viện trưởng/Giám đốc, có kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán là người tham mưu giúp Viện trưởng/Giám đốc quản lý các nguồn tài chính của các đơn vị dự toán trực thuộc;

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

MỤC 1

NGUỒN TÀI CHÍNH VÀ NHIỆM VỤ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 5. Nguồn tài chính

1. Kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp
 - a) Kinh phí đảm bảo một phần hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng nhiệm vụ trong phạm vi dự toán được giao.
 - b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ.
 - c) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, các nhiệm vụ khác)
 - d) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

đ) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm (nếu có).

e) Kinh phí khác (nếu có).

2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường

a) Phần thu được để lại từ số thu phí, lệ phí thuộc ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật gồm:

Học phí của người học thuộc các loại hình giáo dục đào tạo chính quy và không chính quy (hệ cấp bằng) trong mức thu do Nhà nước quy định.

Phí dịch vụ đào tạo (hệ cấp chứng chỉ) mức thu do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với dịch vụ cung cấp và khả năng của người hưởng dịch vụ.

Lệ phí tuyển sinh, lệ phí thi cấp chứng chỉ, chứng nhận chuẩn đầu ra (ngoại ngữ, tin học...) phù hợp quy định của luật phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước.

b) Các khoản thu gắn với hoạt động của Trường:

Thu từ các dự án liên kết đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các tổ chức trong và ngoài nước.

Thu từ các hoạt động sản xuất, từ các hoạt động cung ứng dịch vụ và khai thác cơ sở vật chất.

Các khoản thu hợp pháp được để lại sử dụng theo quy định của Nhà nước.

Thu từ các đơn vị trực thuộc: Các đơn vị trực thuộc trích một phần từ nguồn thu của đơn vị để bù đắp một phần nguồn chi chung của Nhà trường.

c) Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng cho theo quy định của pháp luật và các nguồn thu khác.

Điều 6. Thẩm quyền của Hội đồng trường, Hiệu trưởng về quản lý tài chính, điều hành ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản

1. Thẩm quyền của Hội đồng trường

a) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Nhà trường;

b) Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính của Nhà trường phù hợp với quy định của pháp luật.

c) Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển của Nhà 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 đại học;

d) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Nhà trường (Với mức đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị trên

năm tỷ đồng, không phân biệt nguồn vốn); quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý trường đại học theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học;

đ) Quyết định tổ chức các cơ sở kinh doanh, doanh nghiệp và các mô hình liên kết tạo nguồn thu cho trường.

2. Thẩm quyền của Hiệu trưởng

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

b) Tổ chức thực hiện hoạt động tài chính, tài sản và hoạt động khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức, hoạt động của Trường và quyết định của Hội đồng trường.

c) Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Ban giám hiệu, tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin;

d) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

MỤC 2 **LẬP VÀ PHÊ DUYỆT** **DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HÀNG NĂM**

Điều 7. Căn cứ lập dự toán ngân sách hằng năm

1. Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước kế hoạch; thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc lập dự toán ngân sách và các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; ĐHTN.

2. Chiến lược, quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, kế hoạch phát triển chiến lược trung và dài hạn của Đại học và của đơn vị.

3. Nhiệm vụ trọng tâm trong năm của ngành, Đại học và của Trường;

4. Quy định của pháp luật về thuế, phí, lệ phí, chế độ thu; định mức phân bổ ngân sách; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do cấp có thẩm quyền quy định;

5. Số phân bổ dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền thông báo;

6. Tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch thực hiện nhiệm vụ dự toán ngân sách năm trước và một số năm gần kề;

7. Các quy định, quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật (KTKT), đơn giá hiện hành theo từng ngành, lĩnh vực được cấp có thẩm quyền ban hành.

Điều 8. Yêu cầu đối với công tác lập dự toán ngân sách hằng năm

1. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và dự toán NSNN năm trước đã được Giám đốc ĐHTN phê duyệt (nhiệm vụ chi thường xuyên; chương trình mục tiêu quốc gia; kết quả thực hiện chế độ cải cách tiền lương...);

2. Xây dựng dự toán NSNN năm sau phải phản ánh đầy đủ các khoản thu, chi ngân sách nhà nước (bao gồm cả các khoản thu, chi từ nguồn viện trợ, nguồn vốn vay nếu có) đảm bảo chi cho hoạt động thường xuyên theo chức năng của đơn vị và thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm của từng thời kỳ theo kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, chiến lược, quy hoạch phát triển của Nhà trường.

3. Dự toán ngân sách phải đảm bảo tính khả thi cao và sát thực tế; đúng tiêu chuẩn, chế độ, định mức, đơn giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành; triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Dự toán ngân sách phải kèm theo báo cáo thuyết minh rõ cơ sở, căn cứ tính toán, lập dự toán.

Điều 9. Nội dung lập dự toán ngân sách hằng năm

1. Dự toán thu ngân sách nhà nước được xây dựng trên cơ sở tính đúng, tính đủ các khoản thu theo qui định của pháp luật về thuế, phí, lệ phí, các khoản thu từ hoạt động dịch vụ (nếu có) và các khoản thu khác theo chế độ hiện hành.

2. Dự toán chi NSNN phải tổng hợp đầy đủ các khoản chi từ nguồn ngân sách nhà nước, bao gồm cả các khoản chi từ các nguồn thu phí, lệ phí và thu khác được để lại đơn vị theo chế độ, cụ thể:

a) Đối với kinh phí chi thường xuyên

Hằng năm, căn cứ vào các văn bản hướng dẫn lập dự toán của ĐHTN và tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm trước, dự kiến năm kế hoạch; căn cứ vào dự toán ngân sách chi NSNN của các đơn vị trong trường, phòng KHTC lập kế hoạch dự toán ngân sách chung cho toàn trường để trình Hiệu trưởng phê duyệt, nội dung dự toán chi thường xuyên gồm 2 phần:

+ Dự toán thu:

Đối với các khoản thu phí, lệ phí bao gồm: Học phí các hệ đào tạo, lệ phí tuyển sinh và các loại phí, lệ phí khác theo quy định của nhà nước. Căn cứ vào đối tượng thu, mức thu và tỷ lệ được để lại chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối với các khoản thu sự nghiệp bao gồm các khoản thu: hoạt động dịch vụ, liên doanh, liên kết dịch vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao

khoa học công nghệ... Căn cứ vào kế hoạch hoạt động dịch vụ và mức thu do đơn vị quyết định hoặc theo hợp đồng kinh tế đơn vị đã ký kết.

+ Dự toán chi:

Dự toán phải chi tiết theo từng loại nhiệm vụ như chi thường xuyên để thực hiện chức năng nhiệm vụ đào tạo và các nhiệm vụ khác do Nhà nước giao; chi thực hiện công tác thu phí, lệ phí; chi hoạt động dịch vụ theo các quy định hiện hành;

b) Dự toán chi không thường xuyên:

- Đối với chi mua sắm tài sản cố định: lập dự toán mua sắm phải căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị làm việc do cơ quan có thẩm quyền quy định và tài sản cố định hiện có để lập Báo cáo thuyết minh nhu cầu mua sắm tài sản trình Đại học xem xét, phê duyệt danh mục, số lượng tài sản cần mua sắm.

- Đối với chi sửa chữa tài sản cố định: lập dự toán sửa chữa lớn, xây dựng nhỏ phải căn cứ hiện trạng tài sản và nhu cầu sử dụng tài sản (gồm nguyên giá tài sản cố định, giá trị đã trích hao mòn, giá trị còn lại, số năm đã sử dụng, số lần duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa trong quá trình sử dụng) để lập Báo cáo thuyết minh nhu cầu sửa chữa lớn, xây dựng nhỏ tài sản trình Đại học xem xét, phê duyệt danh mục nhiệm vụ sửa chữa lớn, xây dựng nhỏ tài sản.

- Đối với chi đặc thù: lập dự toán theo yêu cầu nhiệm vụ và chế độ tài chính hiện hành.

- Đối với nhiệm vụ chi sử dụng từ nguồn vốn vay, viện trợ nước ngoài việc lập dự toán phải chi tiết theo từng chương trình, dự án, nhiệm vụ trên cơ sở định mức chi tiêu của nhà tài trợ, trường hợp nhà tài trợ không có quy định cụ thể thì theo chế độ tài chính hiện hành. Dự toán chi tiết phải tính toán đủ số vốn đối ứng của phía Việt Nam theo cam kết trong điều ước quốc tế hoặc văn kiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với nhiệm vụ chuyên môn theo từng lĩnh vực, lập dự toán theo tiến độ và phân kỳ kinh phí thực hiện đề án, dự án, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Đối với kinh phí sự nghiệp Khoa học công nghệ:

Lập dự toán theo tiến độ và phân kỳ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Xác định rõ phần kinh phí bổ sung từ nguồn thu sự nghiệp để lại trường để đầu tư cho lĩnh vực khoa học công nghệ (vốn đối ứng cho các dự án, đề tài, kinh phí cấp cho các đề tài cấp cơ sở...)

d) Đối với dự toán chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia; dự toán nguồn thực hiện cải cách tiền lương (nếu có): Lập dự toán của từng nhiệm vụ chi theo quy định hiện hành của Nhà nước ĐHTN phê duyệt.

Điều 10. Quy trình xây dựng dự toán ngân sách nhà nước

Hàng năm, sau khi nhận được Công văn hướng dẫn xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước của Đại học Thái Nguyên, Nhà trường sẽ gửi văn bản hướng dẫn và các mẫu biểu xây dựng kế hoạch dự toán chi tiết các hoạt động của các đơn vị trong toàn Trường.

Sau khi nhận được bản kế hoạch dự toán đề xuất của các đơn vị, phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm tổng hợp số liệu từ đề xuất dự toán của các đơn vị.

Căn cứ trên cơ sở các nhiệm vụ trọng tâm trong năm học, khả năng tài chính của Nhà trường và đề xuất dự toán của các đơn vị trong Trường, Nhà trường tổ chức họp thống nhất các nội dung thu-chi trong năm và ban hành bản kế hoạch dự toán cho tất cả các hoạt động của Trường trong năm để trình Giám đốc Đại học Thái Nguyên phê duyệt và ban hành. Bản kế hoạch dự toán ngân sách nhà nước sau khi ban hành được thông báo tới toàn thể các đơn vị và CBVC trong Trường.

MỤC 3

CHẤP HÀNH DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 11. Tổ chức điều hành, quản lý ngân sách nhà nước

1. Dự toán chi tiết được xây dựng trên cơ sở dự toán NSNN được giao và yêu cầu của nhiệm vụ chi thực tế. Dự toán chi tiết năm phải được hội đồng thẩm định Kế hoạch và dự toán NSNN của Đại học thẩm định và trình Giám đốc Đại học phê duyệt.

2. Quyết định giao dự toán NSNN, quy chế chi tiêu nội bộ và Kế hoạch và Dự toán NSNN chi tiết của năm đã được Giám đốc Đại học phê duyệt phải được gửi ra Kho Bạc nhà nước để giao dịch thực hiện các nhiệm vụ chi NSNN.

3. Các khoản chi không thường xuyên (bao gồm chi đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, tập huấn, thanh tra, kiểm tra, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và các khoản chi đặc thù khác theo từng lĩnh vực): phải đảm bảo chi tiêu theo tiến độ thực hiện và quản lý chi theo chế độ tài chính hiện hành.

4. Các khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn, xây dựng nhỏ:

- Phòng quản trị phục vụ được giao nhiệm vụ xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng tài sản, trong đó quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị, tài sản phục vụ hoạt động chuyên môn của từng đơn vị trong trường phù hợp với quy định của Nhà nước. Căn cứ quy chế và tình hình sử dụng tài sản của các đơn vị, để xây dựng dự án (hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) về mua sắm, sửa chữa lớn,

sửa chữa nhỏ tài sản cố định. Việc triển khai công tác mua sắm, sửa chữa lớn, nhỏ được thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về đấu thầu Luật Ngân sách, các quy định về mua sắm tài sản của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHTN.

- Phòng quản trị phục vụ được giao nhiệm vụ hỗ trợ các đơn vị trực thuộc (có con dấu và tài khoản) thực hiện các thủ tục tài chính và chuyên môn trong mua sắm tài sản, sửa chữa và xây dựng nhỏ.

5. Đối với các dự án, nhiệm vụ chuyên môn (sau đây gọi là dự án), thực hiện theo Quy chế lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý và thực hiện các dự án, đề án chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

6. Đối với các đề tài khoa học công nghệ, thực hiện theo Quy chế quản lý các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và công nghệ do ĐHTN ban hành.

Điều 12. Thẩm quyền phê duyệt dự án, dự toán

1. Đối với chi thường xuyên từ NSNN (bao gồm cả nguồn thu sự nghiệp được để lại theo chế độ): Hiệu trưởng được quyền phê duyệt nội dung chuyên môn và dự toán kinh phí cho tất cả các nhiệm vụ trong phạm vi danh mục đã có trong Dự toán chi tiết năm của đơn vị đã được Giám đốc Đại học phê duyệt và theo quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Đối với đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo, tập huấn, thanh tra, kiểm tra, đào tạo bồi dưỡng cán bộ và các khoản chi đặc thù khác theo từng lĩnh vực đã được ĐHTN phân cấp cho nhà trường, Hiệu trưởng phê duyệt dự toán cho tất cả các nhiệm vụ trong phạm vi đã có danh mục trong dự toán chi tiết năm được Giám đốc Đại học phê duyệt và theo đúng chế độ tài chính hiện hành.

3. Đối với chi mua sắm tài sản, sửa chữa lớn, xây dựng nhỏ:

- Hiệu trưởng phê duyệt đối với các gói thầu dưới 100 triệu đồng từ nguồn thu hợp pháp của các đơn vị.

- Các gói thầu trên 100 triệu đồng từ nguồn thu hợp pháp, nhà trường lập dự án, trình Giám đốc ĐHTN xem xét, phê duyệt dự án, kế hoạch đấu thầu. Việc triển khai công tác mua sắm hoặc sửa chữa lớn, xây dựng nhỏ tài sản được thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về đấu thầu xây dựng và mua sắm tài sản từ nguồn NSNN.

4. Đối với các loại tài sản có yêu cầu trang bị đồng bộ, số lượng mua sắm nhiều, giá trị dự toán lớn áp dụng theo phương thức mua sắm tập trung.

5. Đối với các dự án, đề án, nhiệm vụ chuyên môn:

- Hiệu trưởng phê duyệt dự án, dự toán nhiệm vụ chuyên môn phải có tên trong danh mục dự toán chi tiết năm đã được Giám đốc Đại học phê duyệt.

Điều 13. Điều chỉnh dự toán ngân sách năm

1. Trong quá trình triển khai thực hiện dự toán ngân sách được giao, nếu có phát sinh những biến động cần phải điều chỉnh dự toán ngân sách đã được giao trong năm và dự toán chi tiết đã được Giám đốc Đại học phê duyệt Hiệu trưởng phải báo cáo kịp thời bằng văn bản về Đại học để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Việc điều chỉnh dự toán ngân sách đối với các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn hoặc đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ chỉ được thực hiện sau khi đã có văn bản phê duyệt điều chỉnh dự toán kinh phí đề án, dự án, nhiệm vụ, đề tài của cấp có thẩm quyền.

Điều 14. Xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài chính tuân thủ theo quy định của Luật Giáo dục đại học sửa đổi số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Quy chế chi tiêu nội bộ được ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong tất cả các đơn vị trong toàn trường và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn.

Quy chế chi tiêu nội bộ phải gửi ĐHTN, cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi, giám sát thực hiện; gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

MỤC 4

KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 15. Công tác hạch toán kế toán

Phòng KHTC chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn các trung tâm, viện trực thuộc trường thực hiện thống nhất chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính;
2. Hệ thống mục lục ngân sách nhà nước;
3. Mã số thuế và mã số đơn vị sử dụng ngân sách;
4. Niên độ kế toán, kỳ kế toán;
5. Phương pháp hạch toán kế toán tất cả các khoản thu và chi ngân sách nhà nước.

Điều 16. Ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước:

Các khoản thu ngân sách nhà nước từ phí, lệ phí và thu sự nghiệp phải hạch toán ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước thì phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; Báo cáo ghi thu, ghi chi theo quy định gửi ĐHTN để hoàn thành thủ tục ghi thu ghi chi với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ tài chính chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 12 hằng năm. Số ghi chi vào ngân sách nhà nước là số đã thực chi theo chế độ quy định; số ghi thu vào ngân sách nhà nước phải tương ứng với số ghi chi. Số thu chưa ghi thu vào ngân sách nhà nước, được tiếp tục theo dõi quản lý để ghi thu vào ngân sách nhà nước khi đơn vị đã thực chi theo chế độ quy định.

Vốn vay nợ, viện trợ ngoài nước phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; báo cáo ghi thu, ghi chi theo quy định gửi ĐHTN để hoàn thành thủ tục ghi thu ghi chi với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ tài chính chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 12 hàng năm.

Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách năm nào thì quyết toán vào thu, chi ngân sách năm đó.

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

1. Cuối niên độ kế toán, thực hiện khoá sổ kế toán theo chế độ. Trước khi khoá sổ kế toán, nhà trường sẽ tổ chức công tác tự kiểm tra công tác tài chính, kế toán tại trường và các Viện/ trung tâm trực thuộc theo Quyết định số 67/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính; 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 trường và số liệu của cơ quan tài chính, kho bạc nhà nước, bảo đảm cân đối và khớp đúng về tổng số và chi tiết.

2. Cuối ngày 31 tháng 12, dự toán ngân sách giao cho trường nhưng chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết (gọi là số dư dự toán) và hết thời gian chỉnh lý quyết toán nhưng số tạm ứng chưa quyết toán với kho bạc nhà nước (gọi là số dư tạm ứng) thì phải lập hồ sơ xin xét chuyển số dư theo quy định hiện hành, gửi ĐHTN để làm thủ tục chuyển số dư dự toán và số dư tạm ứng chưa chi hết.

Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận bằng văn bản cho chuyển số dư dự toán sang ngân sách năm sau chi tiếp, phòng KHTC có trách nhiệm hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định. Các trường hợp không có văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp nhận cho chuyển số dư dự toán hoặc số dư tạm ứng sang ngân sách năm sau chi tiếp thì số dư dự toán bị huỷ bỏ và số dư tạm ứng được thu hồi bằng cách giảm trừ vào dự toán ngân sách năm sau.

Điều 18. Kiểm tra công tác kế toán

Nhà trường tổ chức thực hiện chế độ kiểm tra kế toán thường xuyên, định kỳ đối với các đơn vị trực thuộc, cá nhân về việc thực hiện nghĩa vụ thu nộp ngân sách và sử dụng ngân sách nhà nước. Trong quá trình 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.

Điều 19. Quyết toán ngân sách nhà nước

1. Cuối quý, năm phải thực hiện đối chiếu số thu nộp vào ngân sách nhà nước theo chế độ, số chi ngân sách thuộc phạm vi quản lý, đảm bảo khớp đúng cả về tổng số và chi tiết theo Chương, Loại, Khoản, Mục và Tiểu mục của Mục lục ngân sách nhà nước trước khi lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2 Quyết toán ngân sách phải khớp với số thực chi (bao gồm cả vốn vay, viện trợ không hoàn lại) theo kết quả kiểm soát chi tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch. Trường hợp không khớp đúng, đơn vị quyết toán phải làm rõ nguyên nhân và trách nhiệm xử lý thu hồi nộp NSNN đối với các khoản chi sai chế độ, tiêu chuẩn định mức hoặc chưa có chứng từ chi theo đúng quy định.

3. Yêu cầu lập báo cáo quyết toán ngân sách:

- a) Sau khi khoá sổ kế toán, 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 nội dung ghi trong dự toán được giao.
- d) Quyết toán ngân sách không được quyết toán chi lớn hơn thu và phải chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước.

4. Nguyên tắc quyết toán chi ngân sách đối với các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn, đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ có thời gian thực hiện trên 12 tháng.

5. Biểu mẫu quyết toán ngân sách:

a) Biểu mẫu quyết toán theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm, và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn bổ sung của Bộ Tài chính.

b) Ngoài mẫu biểu báo cáo quyết toán năm theo qui định của Bộ Tài chính, còn cần nộp các báo cáo khác cho ĐHTN:

- Báo cáo giải trình chi tiết các loại hàng hóa, vật tư tồn kho, các khoản nợ, vay và tạm ứng, tạm thu, tạm giữ, tồn quỹ tiền mặt, số dư tài khoản tiền gửi của trường đã được xử lý theo quy định;

- Báo cáo thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm: các đơn vị dự toán phải giải trình rõ, chi tiết nguyên nhân tăng, giảm thu, chi đối với từng nhiệm vụ, từng lĩnh vực so với dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao, tình hình tiết kiệm chi và sử dụng nguồn tiết kiệm đó; báo cáo đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ quan trọng được Đại học hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo giao, hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước gắn với kết quả thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ kinh tế - xã hội bằng các số liệu, chỉ tiêu cụ thể.

5. Thời hạn gửi báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước

Thời hạn nộp báo cáo cho ĐHTN và các cơ quan theo quy định chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 năm sau.

Điều 20. Xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán ngân sách

Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán trực thuộc và chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt; nếu phát hiện các vi phạm mà không kiến nghị sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

1. Quyền hạn của Nhà trường khi xét duyệt, thẩm định quyết toán:

a) Yêu cầu đơn vị trực thuộc Trường giải trình hoặc cung cấp thông tin, số liệu cần thiết để thực hiện việc xét duyệt, thẩm định quyết toán;

b) Yêu cầu đơn vị nộp ngay các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định và xuất toán các khoản chi sai chế độ, chi không đúng dự toán được duyệt; xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với những Thủ trưởng đơn vị chi sai chế độ, gây thất thoát Ngân sách nhà nước;

c) Điều chỉnh những sai sót hoặc yêu cầu đơn vị cấp dưới lập lại báo cáo quyết toán nếu thấy cần thiết.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị được kiểm tra:

a) Trách nhiệm của đơn vị được kiểm tra:

- Cung cấp tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình các nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra;

- Thực hiện kết luận của đoàn kiểm tra.

b) Quyền hạn của đơn vị được kiểm tra:

- Từ chối nếu thấy việc kiểm tra không đúng thẩm quyền hoặc các nội dung không đúng theo yêu cầu kiểm tra;

- Khiếu nại về các hành vi không đúng của đoàn kiểm tra với cơ quan có thẩm quyền; trường hợp không đồng ý với kết luận của đoàn kiểm tra, có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản.

Điều 21. Công khai tài chính

1. Đối tượng công khai tài chính:

a) Các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ hoặc cấp một phần để thực hiện nhiệm vụ được giao hàng năm.

b) Các khoản thu khác có nguồn từ ngân sách nhà nước.

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

2. Nội dung công khai:

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và dự kiến cả khóa học

c) Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/l học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

đ) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

e) Công khai dự toán ngân sách, tình hình thực hiện dự toán NSNN theo quý, tháng, năm và quyết toán NSNN.

g) Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn và các nguồn thu hợp pháp khác.

h) Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

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 (in thành tài liệu) gửi đến đối tượng được công khai;

b) Công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường

c) Thông báo công khai bằng hình thức niêm yết tại trụ sở của trường;

d) Công bố công khai trong hội nghị cán bộ, viên chức nhà trường.

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 III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức và hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Những quy định của Nhà trường trước đây trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được bổ sung, thay đổi, điều chỉnh khi cần thiết để phù hợp với tình hình cụ thể của Trường và phù hợp với quy định mới của pháp luật./.