BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Số: 20 /NQ-HĐT

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

Nghệ An, ngày 28 tháng 8 năm 2023

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế tài chính của Trường Đại học Vinh

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH NHIỆM KỲ 2020 - 2025, KỲ HỌP THỨ 18

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;

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

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 1626/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Vinh nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông báo số 194-TB/ĐU ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Vinh về nội dung hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ Trường khóa XXXII, phiên chuyên đề quý III năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐT ngày 28 tháng 8 năm 2023 về Kỳ họp thứ 18 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Xét Tờ trình số 55/TTr-ĐHV ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng và hồ sơ tài liệu kèm theo, báo cáo kết quả thẩm tra, ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết tại Kỳ họp thứ 18, ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Hội đồng Trường,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này **Quy chế tài chính của Trường Đại học Vinh.**

Điều 2. Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Nghị quyết này. Thường trực, các Ban của Hội đồng Trường giám sát việc thực hiện Nghị quyết theo quy định.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng trường Trường Đại học Vinh nhiệm kỳ 2020 - 2025 thông qua tại Kỳ họp thứ 18, ngày 28/8/2023 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2 (để t/h);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Lưu: VP Đảng-HĐT-Đoàn thể, HCTH.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

TS. Nguyễn Ngọc Hiền

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ TÀI CHÍNH
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 20 /NQ-HĐT, ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về các hoạt động tài chính, tài sản bao gồm: Thẩm quyền và trách nhiệm quản lý tài chính; quản lý, sử dụng các nguồn tài chính và tài sản; lập kế hoạch thu, chi hàng năm, công tác kế toán, kiểm toán, kiểm tra, thanh tra và công khai tài chính; các hoạt động tài chính khác tại Trường Đại học Vinh (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Vinh, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản của Trường.

Điều 2. Mục tiêu của Quy chế tài chính

1. Thống nhất quản lý tập trung về tài chính, tài sản và kế toán trong toàn Trường, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Khai thác, huy động, mở rộng và phát triển nguồn thu nhằm tăng cường nguồn lực đáp ứng yêu cầu hoạt động và đầu tư phát triển Trường. Khuyến khích cá nhân, đơn vị có giải pháp khai thác, phát triển, mở rộng danh mục nguồn thu phù hợp với quy định của pháp luật để góp phần tăng nguồn lực tài chính cho Trường.

3. Quản lý và sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm các nguồn lực tài chính nhằm góp phần từng bước tăng thu nhập cho viên chức và người lao động, gắn chất lượng và hiệu quả lao động với việc phân phối thu nhập, thúc đẩy sáng tạo, đóng góp và cống hiến của mỗi cá nhân, đơn vị cho sự phát triển chung của Trường.

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

5. Tăng quyền chủ động và trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc trong việc huy động các nguồn tài chính.

6. Thực hiện trách nhiệm giải trình xã hội thông qua cơ chế tự kiểm tra, giám sát nội bộ và công khai tài chính.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính của Trường

1. Tất cả các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của Trường phải tuân thủ theo quy định của pháp luật hiện hành về tài chính, kế toán, Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; phải được quản lý chặt chẽ đảm bảo thu, chi đúng quy định. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh phải được phản ánh đầy đủ trên hệ thống sổ sách kế toán của Trường.

2. Tất cả các khoản thu, chi của Trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường đều phải sử dụng hoá đơn, mẫu biểu chứng từ theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các khoản thu do Trường tự khai thác như thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, các hợp đồng chuyển giao công nghệ và các khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, hoạt động liên doanh, liên kết… phải đảm bảo nguyên tắc cân đối, thu đủ bù đắp chi phí (bao gồm cả chi phí khấu hao tài sản, chi phí tăng thêm cho người lao động trực tiếp tham gia hoạt động, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế…) và có tích lũy hợp lý để đóng góp cho nguồn tài chính chung của Trường.

4. Tất cả các tài sản của Trường đều phải được quản lý chặt chẽ, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công. Tài sản phải được ghi chép đầy đủ trên hệ thống sổ sách kế toán của Trường theo quy định của chế độ kế toán.

5. Nghiêm cấm các đơn vị hoặc cá nhân tự ý đặt ra các khoản thu, chi; để các khoản thu, chi ngoài sổ sách kế toán, ngoài sự quản lý của Trường.

6. Phấn đấu mở rộng danh mục nguồn thu, tăng nguồn thu và điều hành việc chi tiêu hợp lý, đảm bảo hiệu quả hoạt động.

7. Nguyên tắc thực hiện hoạt động liên doanh, liên kết

a) Việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết phải đảm bảo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Đề án liên doanh, liên kết phải được trình Hội đồng trường thông qua trước khi trình các cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt;

c) Việc phân chia kết quả của hoạt động liên doanh, liên kết được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

8. Nguyên tắc quản lý tài chính đối với các chương trình, đề án, dự án

a) Khi có các chương trình, đề án, dự án, Nhà trường thành lập Ban quản lý hoặc Tổ triển khai để thực hiện. Nguồn vốn của các chương trình, đề án, dự án phải được quản lý tập trung, thống nhất trong hệ thống quản lý tài chính của Trường. Khi kết thúc chương trình, đề án, dự án, Ban quản lý hoặc Tổ triển khai có trách nhiệm thực hiện quyết toán, bàn giao hồ sơ và các tài sản (nếu có) cho Trường hoặc các bên liên quan theo cam kết trong văn bản và pháp luật hiện hành;

b) Trên cơ sở dự toán tổng thể, hàng năm, Ban quản lý hoặc Tổ triển khai phải lập dự toán chi tiết các khoản chi hoạt động của chương trình, đề án, dự án để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, làm căn cứ triển khai thực hiện;

c) Ban quản lý hoặc Tổ triển khai điều hành các chương trình, đề án, dự án phải chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định; về tính pháp lý của các chứng từ, về tập hợp chứng từ theo quy định của pháp luật và cam kết với nhà

tài trợ (nếu có); thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước; thực hiện nghĩa vụ đóng góp về cơ sở vật chất và phúc lợi theo quy định của Trường và thực hiện công tác tài chính, kế toán theo quy định của pháp luật.

9. Nguyên tắc quản lý tài chính đối với các tổ chức Đảng, đoàn thể

a) Các tổ chức đảng, đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội trong Trường Đại học Vinh (Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên...) thực hiện quản lý, sử dụng tài chính theo quy định của pháp luật và Điều lệ, quy định, quy chế của đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội;

b) Nhà trường tạo điều kiện về cơ sở vật chất và hỗ trợ kinh phí hoạt động cho tổ chức đảng, đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội của Trường theo quy định của pháp luật.

10. Các 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, hóa đơn chứng từ thanh toán và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về các nội dung có liên quan.

11. Công khai, minh bạch trong quản lý nguồn thu, nhiệm vụ chi trên cơ sở đảm bảo quyền kiểm tra, giám sát nội bộ của tập thể viên chức, người lao động trong Trường và Hội đồng trường. Chấp hành đầy đủ yêu cầu về kiểm tra, giám sát, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền đối với hoạt động tài chính của Trường.

12. Nguyên tắc quản lý tài chính tại các đơn vị thuộc, trực thuộc

a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc được chủ động khai thác và xây dựng danh mục các nguồn thu mới. Lập kế hoạch và phương án thực hiện trình Hiệu trưởng thẩm định phê duyệt hình thức triển khai và cơ chế khuyến khích cho các đơn vị có giải pháp tạo ra nguồn thu mới;

b) Các đơn vị trực thuộc chưa được phê duyệt đề án tự chủ tài chính thực hiện cơ chế tài chính tập trung và một số nội dung theo cơ chế khoán thu;

c) Các đơn vị trực thuộc đã được phê duyệt đề án tự chủ tài chính thực hiện cơ chế tài chính theo đề án.

Điều 4. Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức được xây dựng trên cơ sở quy định của pháp luật hiện hành về tài chính, kế toán và Quy chế tài chính của Trường Đại học Vinh để áp dụng thống nhất trong công tác quản lý tài chính của Trường.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh là căn cứ để Trường phân bổ kinh phí cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, thanh toán các khoản chi, phân phối và sử dụng kết quả tài chính trong năm cũng như phục vụ công tác lập kế hoạch thu, chi hàng năm của Trường nhằm sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí hiện có của Trường để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

3. Sau khi tổ chức lấy ý kiến rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn Trường và có ý kiến thống nhất của Công đoàn Trường, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên. Hết thời hạn xem xét của cơ quan quản lý cấp trên theo quy định, Hiệu trưởng ký ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để triển khai thực hiện; đồng thời gửi Bộ Giáo dục

và Đào tạo để theo dõi, giám sát thực hiện, gửi Kho bạc Nhà nước nơi Trường mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

4. Nhà trường nhận ý kiến góp ý về Quy chế chi tiêu nội bộ thường xuyên, liên tục. Các ý kiến góp ý được tổng hợp thành Báo cáo tổng hợp ý kiến và được Nhà trường thực hiện thẩm định, cập nhật, sửa đổi, bổ sung.

5. Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ và thông qua báo cáo kết quả sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ.

6. Trên cơ sở Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và trình Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh thông qua trước khi ban hành để làm căn cứ triển khai, thực hiện.

CHƯƠNG II
THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 5. Hội đồng trường

1. Ban hành Quy chế tài chính của Trường Đại học Vinh.

2. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường, chính sách học phí đối với các loại hình đào tạo và chính sách hỗ trợ người học.

3. Thông qua Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ, Báo cáo tài chính hàng năm và báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường.

4. Phê duyệt Kế hoạch tài chính.

5. Quyết định chủ trương đầu tư, mua sắm và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường (không bao gồm các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án đầu tư mua sắm, sửa chữa công trình xây dựng thuộc danh mục dự án đầu tư công trung hạn của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Cụ thể như sau:

a) Đối với nguồn chi thường xuyên được ngân sách giao hàng năm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, bao gồm cả số bổ sung trong năm: Hội đồng trường thông qua chủ trương đầu tư, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên công trình xây dựng có giá trị lớn hơn 500 triệu đồng;

b) Đối với các nguồn thu từ phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật; nguồn thu sự nghiệp, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, và nguồn thu khác theo quy định (nếu có): Hội đồng trường phê duyệt chủ trương đầu tư, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa công trình xây dựng và thông qua quyết toán các gói thầu có giá trị lớn hơn 05 tỷ đồng;

6. Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định liên quan đến tài chính thuộc trách nhiệm của Hội đồng trường.

7. Giám sát việc thực hiện các quyết định về tài chính của Hội đồng trường; giám sát việc thực hiện các nội dung liên quan đến lĩnh vực tài chính, tài sản trong Quy chế dân chủ của Trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng trong việc quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị

toàn thể viên chức và người lao động của Trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của Hội đồng trường.

8. Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác về tài chính được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 6. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là chủ tài khoản của Trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường.

2. Thực hiện các Nghị quyết của Đảng ủy, Nghị quyết của Hội đồng trường, báo cáo các vấn đề về tài chính thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng theo quy chế làm việc và khi có đề nghị của Đảng ủy, Hội đồng trường.

3. Trình Hội đồng trường ban hành Quy chế tài chính sau khi tổ chức lấy ý kiến của tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường.

4. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường sau khi được Hội đồng trường thông qua và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên. Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản nội bộ khác có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản của Trường.

5. Tổ chức thực hiện hoạt động tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, Quy chế tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ.

6. Đề xuất Hội đồng trường quyết định dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Hội đồng trường được quy định tại Quy chế tài chính của Trường.

7. Ban hành các Quyết định về mức thu học phí các loại hình đào tạo trên cơ sở chính sách học phí đã được Hội đồng trường phê duyệt và Quyết định các khoản thu khác theo thẩm quyền.

8. Nghiên cứu xây dựng và ban hành chính sách ưu đãi để thu hút nhân lực chất lượng cao về làm việc tại Trường.

9. Ban hành hướng dẫn quy trình, mẫu biểu và nội dung lập kế hoạch thu, chi hàng năm cho các đơn vị thuộc và trực thuộc sau khi đã có nghị quyết của Hội đồng trường về định hướng các nhiệm vụ trọng tâm và các chỉ tiêu phát triển cho năm kế hoạch. Tổ chức xây dựng kế hoạch thu, chi hàng năm, lập dự toán chi ngân sách hàng năm trình Hội đồng trường phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

10. Phê duyệt các thủ tục đầu tư, mua sắm tài sản; các thủ tục đấu thầu, lựa chọn nhà thầu trong đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Trường theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật đấu thầu và theo phân cấp quản lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Cụ thể:

10.1. Đối với nguồn chi thường xuyên được ngân sách giao hàng năm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, bao gồm cả số bổ sung trong năm (không bao gồm các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án đầu tư mua sắm, sửa chữa công trình xây dựng thuộc danh mục dự án đầu tư công trung hạn của Bộ Giáo dục và Đào tạo):

a) Phê duyệt chủ trương đầu tư và các công việc liên quan đến đầu tư, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên công trình xây dựng có giá trị không vượt quá 500 triệu đồng;

b) Phê duyệt các công việc liên quan đến đấu thầu và lựa chọn nhà thầu, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành công trình xây dựng có giá trị không vượt quá 500 triệu đồng.

10.2. Đối với các nguồn thu từ phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật, nguồn thu sự nghiệp, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, nguồn thu khác theo quy định (không bao gồm các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án đầu tư mua sắm, sửa chữa công trình xây dựng thuộc danh mục dự án đầu tư công trung hạn của Bộ Giáo dục và Đào tạo):

a) Phê duyệt chủ trương đầu tư và các công việc liên quan đến đầu tư, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa công trình xây dựng, phê duyệt các công việc liên quan đến đấu thầu và lựa chọn nhà thầu, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành công trình xây dựng có giá trị không vượt quá 05 tỷ đồng;

b) Phê duyệt các công việc liên quan đến đấu thầu và lựa chọn nhà thầu, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành công trình xây dựng có giá trị không vượt quá 05 tỷ đồng.

10.3. Đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án đầu tư mua sắm, sửa chữa công trình xây dựng thuộc danh mục đầu tư công trung hạn: Thẩm quyền phê duyệt được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

11. Tuân thủ pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý có thẩm quyền và các bên liên quan về các quyết định liên quan đến tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng. Báo cáo Hội đồng trường về kết quả hoạt động về tài chính, tài sản của Trường sau khi kết thúc năm tài chính. Công bố công khai và minh bạch về thu, chi tài chính hàng năm và trên website của Trường theo quy định.

12. Ký các văn bản liên quan đến công tác tài chính, kế toán và ủy quyền cho người có thẩm quyền ký một số văn bản có liên quan đến công tác tài chính, kế toán thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng.

13. Thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền và các bên liên quan về tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính của Trường. Thực hiện giải trình về hoạt động tài chính, tài sản và chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Trường trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao của Hiệu trưởng. Chịu trách nhiệm báo cáo trước Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động về tình hình tài chính và kế hoạch tài chính, đầu tư hàng năm của Trường.

Điều 7. Người được Hiệu trưởng ủy quyền

1. Để đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, Hiệu trưởng có thể ủy quyền bằng văn bản cho Phó Hiệu trưởng ký, phê duyệt thủ tục cụ thể để thực hiện nhiệm vụ và chuẩn 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 phê duyệt. Người được Hiệu trưởng ủy quyền chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nội dung được ủy quyền.

2. Người được Hiệu trưởng phân công phụ trách các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường khi chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm quản lý liên quan đến nội dung, mục đích, tiến độ thực hiện công việc và tính hiệu quả của các khoản chi phục vụ cho công việc.

Điều 8. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp quản lý công tác tài chính, kế toán của Trường. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường để thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập kế hoạch thu, chi hàng năm và lập dự toán chi ngân sách theo quy định;

b) Chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ để trình Hội đồng trường thông qua làm căn cứ triển khai, thực hiện;

c) Xây dựng các văn bản hướng dẫn quản lý tài chính, tài sản của Trường;

d) Hướng dẫn xây dựng hệ thống biểu mẫu, hồ sơ, chứng từ; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện kiểm tra, quyết toán các khoản kinh phí hàng năm của các tổ chức, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

2. Thực hiện công tác tài chính và kế toán theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo quản lý hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí. Trực tiếp triển khai kế hoạch thu, chi để thực hiện các hoạt động của Trường, bao gồm:

a) Tập hợp đầy đủ các nguồn kinh phí, các khoản thu của Trường. Nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định;

b) Thực hiện kiểm soát nội dung, mức chi đối với các khoản chi đảm bảo tuân thủ định mức, chế độ, phù hợp với thực tế và các quy định tài chính hiện hành, đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả;

c) Theo dõi, kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị; thực hiện kiểm kê, tính hao mòn, khấu hao tài sản theo quy định;

d) Mở sổ kế toán để ghi chép và phản ánh đầy đủ các các giao dịch kinh tế tài chính của Trường theo quy định. Tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách và công khai tài chính, ngân sách và lưu trữ tài liệu liên quan đến tài chính, kế toán theo quy định.

3. Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp tăng nguồn thu, tiết kiệm chi, bảo đảm hiệu quả, hợp lý, tiết kiệm, chống lãng phí phục vụ yêu cầu quản trị và quản lý tài chính của Trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định hoặc phân công của Hiệu trưởng.

Điều 9. Kế toán trưởng

1. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Hiệu trưởng và trước pháp luật về công tác tài chính, kế toán của Trường. Giúp Hiệu trưởng quản lý, giám sát tài chính của Trường.

2. Chủ trì tổ chức cung cấp các thông tin về tài chính kế toán khi có yêu cầu của Hiệu trưởng. Có quyền yêu cầu các bộ phận liên quan trong Trường cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính thuộc thẩm quyền của Kế toán trưởng.

Điều 10. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

1. Xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sau khi được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh thông qua. Thực hiện quản lý tài chính của đơn vị theo

Quy chế chi tiêu nội bộ đã được phê duyệt đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và thông báo công khai hoạt động quản lý tài chính tại Hội nghị viên chức và người lao động hàng năm của đơn vị.

2. Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế hoạch thu, chi hàng năm của đơn vị; thực hiện các quy trình, thủ tục thanh toán, quyết toán đối với các khoản thu, chi.

3. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn tài chính và tài sản được giao để phục vụ các hoạt động của đơn vị; phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác kiểm kê tài sản định kỳ hoặc đột xuất.

4. Thực hiện các công việc khác có liên quan đến quản lý tài chính và tài sản theo quy định và phân công của Hiệu trưởng.

Điều 11. Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động

1. Được báo cáo về tình hình tài chính và kế hoạch tài chính, đầu tư hàng năm của Trường.

2. Thông qua báo cáo thanh tra, kiểm tra nội bộ của Ban thanh tra nhân dân.

3. Đề xuất sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ. Thông qua báo cáo kết quả sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ.

CHƯƠNG III
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGUỒN TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG

Điều 12. Nguồn tài chính của Trường

1. Nguồn kinh phí được cấp:

1.1. Nguồn Ngân sách nhà nước cấp

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

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

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

d) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ nhà nước giao (nếu có), gồm: kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo đề án được duyệt và các nguồn kinh phí được giao khác;

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

1.2. Nguồn thu phí được khấu trừ để lại theo pháp luật về phí, lệ phí.

1.3. Nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo dự án của Chính phủ mà đơn vị được sử dụng.

1.4. Nguồn được cấp khác (nếu có).

2. Nguồn thu do Trường khai thác và tổ chức thu:

2.1. Các khoản thu từ dịch vụ giáo dục đào tạo (gồm giáo dục mầm non và phổ thông; giáo dục đại học; giáo dục thường xuyên; đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và dịch vụ giáo dục đào tạo khác):

a) Học phí theo từng loại hình đào tạo, từng bậc học và từng ngành học cụ thể theo định mức Trường quy định;

b) Phí dự thi, dự tuyển (lệ phí tuyển sinh) thu được từ thí sinh tham gia dự thi, dự tuyển, xét tuyển vào Trường;

c) Phí dịch vụ theo từng loại hình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, cấp chứng chỉ;

d) Phí dịch vụ khác khi người học sử dụng các dịch vụ hỗ trợ đào tạo (nếu có).

2.2. Các khoản thu từ thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, các hợp đồng chuyển giao khoa học và công nghệ Trường ký kết với các tổ chức, cá nhân ngoài Trường.

2.3. Các khoản thu từ hoạt động đầu tư tài chính; hoạt động liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo đề án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2.4. Các khoản thu cho thuê tài sản của Trường theo đề án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2.5. Nguồn vốn vay của Trường; nguồn thu từ nguồn viện trợ, tài trợ, cho, biếu, tặng trực tiếp cho Trường từ các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2.6. Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật: Thu từ thanh lý, nhượng bán tài sản; các khoản thu mà các tổ chức, cá nhân của Trường tự khai thác, mở rộng trong quá trình hoạt động; các khoản thu khác.

Điều 13. Nguyên tắc sử dụng các nguồn tài chính của Trường

1. Đối với nguồn kinh phí được cấp: Thực hiện theo đúng dự toán đã được giao, quy định của pháp luật ngân sách và pháp luật có liên quan.

2. Đối với nguồn tài chính do Trường tự khai thác:

2.1. Khoản thu học phí:

a) Thực hiện trích lập kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học, trích lập quỹ học bổng khuyến khích học tập theo quy định;

b) Số học phí còn lại sau khi trích lập tại điểm a, mục 2.1, khoản 2 điều này được sử dụng toàn bộ để trang trải các chi phí chi lương, phụ cấp, các khoản đóng góp và các nhiệm vụ chi thường xuyên.

2.2. Khoản thu phí dự thi, dự tuyển (lệ phí tuyển sinh) được sử dụng để chi cho công tác tuyển sinh. Trong trường hợp thu không đủ chi, Trường sử dụng kinh phí từ nguồn thu sự nghiệp để chi bổ sung.

2.3. Khoản thu từ các hợp đồng nghiên cứu khoa học; chuyển giao khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng pháp nhân của Trường:

a) Đối với các khoản thu từ hợp đồng nghiên cứu khoa học do cá nhân tự tìm kiếm, khai thác; thu từ các hợp đồng xây dựng đề án, tư vấn trên các lĩnh vực do các đơn vị thuộc Trường khai thác, có sử dụng tư cách pháp nhân và thương hiệu Trường để ký kết hợp đồng, Trường thu tối đa 10% giá trị hợp đồng để chi trả các nghĩa vụ thuế liên quan, chi phí điện nước, khấu hao và kinh phí quản lý cấp Trường.

b) Đối với các khoản thu được hình thành từ việc thực hiện ký kết hợp đồng chuyển giao khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do các đơn vị thuộc, trực thuộc trường tìm kiếm, khai thác đối tác có sử dụng các dịch vụ, sản phẩm sẵn có của Trường: Trường thu tối đa 25% giá trị hợp đồng để chi trả các nghĩa vụ thuế liên quan, chi phí điện nước, khấu hao và kinh phí quản lý cấp trường.

2.4. Đối với khoản thu từ dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn:

a) Đối với dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ, chứng nhận ngắn hạn trong Trường: Sau khi kết thúc hoạt động, quyết toán đầy đủ các khoản thu chi để xác định chênh lệch thu - chi, Nhà trường trích tối thiểu 50% chênh lệch thu chi để chi cho hoạt động chung của Trường, phần còn lại được phân bổ cho đơn vị trực tiếp thực hiện đào tạo và đơn vị quản lý cấp trường.

b) Đối với dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chứng chỉ ngắn hạn ngoài Trường: Sau khi kết thúc hoạt động, quyết toán đầy đủ các khoản thu chi để xác định chênh lệch thu - chi, được trích tối thiểu 40% chênh lệch thu chi cho hoạt động chung của Trường, phần còn lại được phân bổ cho đơn vị trực tiếp đào tạo và đơn vị quản lý cấp trường.

2.5. Đối với khoản thu từ tài trợ, viện trợ trực tiếp cho các hoạt động của Trường: Được sử dụng toàn bộ để thực hiện theo mục đích của nhà tài trợ, phù hợp với pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của Trường.

2.6. Đối với các khoản thu khác đã có trong danh mục nguồn thu của Trường: Sử dụng theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

2.7. Đối với các khoản thu chưa có trong danh mục nguồn thu của Trường, mới được hình thành do tổ chức, cá nhân thuộc Trường tự tìm kiếm, xây dựng, khai thác trong quá trình hoạt động: Tùy theo tính chất của khoản thu và trên cơ sở chênh lệch thu chi của hoạt động thực tế, Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ trích cho tổ chức, cá nhân có đóng góp vào việc tạo nguồn đảm bảo đúng quy định và tạo động lực để các bên liên quan khai thác nguồn thu mới cho Trường.

Điều 14. Nguyên tắc thanh toán các khoản chi

1. Nguyên tắc chung trong thanh toán các khoản chi để phục vụ hoạt động của Trường:

a) Tuân thủ các quy định Nhà nước;

b) Hàng năm, các khoản chi cho con người không vượt quá 60% tổng chi phí của Trường, các khoản chi cho chuyên môn nghiệp vụ không ít hơn 25% tổng chi phí

của Trường. Phần còn lại trong tổng chi phí bao gồm khấu hao tài sản và các chi phí khác chưa có trong các mục nói trên.

2. Chi thanh toán cho cá nhân bao gồm chi cho viên chức, người lao động của Trường (còn gọi là chi cho con người) và chi cho người học.

2.1. Chi cho viên chức, người lao động của Trường (chi cho con người) gồm: Tiền lương, tiền công và các khoản đóng góp; thu nhập tăng thêm; tiền thưởng và các khoản thanh toán khác cho cá nhân.

a) Tiền lương, tiền công và các khoản đóng góp

Khi chế độ tiền lương theo vị trí việc làm chưa được xây dựng và có hiệu lực thi hành, Trường áp dụng chế độ tiền lương theo mức lương cơ sở và hệ số ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương do Nhà nước quy định;

Sau khi chế độ tiền lương theo vị trí việc làm có hiệu lực thi hành và hệ thống bảng lương theo vị trí việc làm, chức danh và chức vụ lãnh đạo được xây dựng thì tiền lương được chi trả theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo lương do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công.

b) Thu nhập tăng thêm

Sau khi xác định kết quả hoạt động tài chính của Trường theo quý hoặc năm, Hiệu trưởng cân đối thu chi và xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động căn cứ vào vị trí, chức danh đảm nhiệm, khối lượng công việc hoàn thành, kết quả thực hiện nhiệm vụ và mức độ đóng góp cho nguồn thu của Trường.

Cách thức chi trả cụ thể được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường trên nguyên tắc chi trả thu nhập tăng thêm đã được phê duyệt tại Quy chế này.

c) Chi tiền thưởng cho thành tích xuất sắc cuối năm hoặc đột xuất: Thực hiện theo quy định về công tác thi đua khen thưởng (gắn với kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng viên chức, người lao động) và quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ. Kinh phí chi thưởng được lấy từ Quỹ tiền thưởng được trích lập.

d) Các khoản thanh toán khác cho cá nhân gồm các khoản chi trực tiếp để thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, thực hiện các hợp đồng bồi dưỡng và các khoản chi hỗ trợ khác cho viên chức, người lao động. Nội dung và định mức chi thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

2.2. Chi cho người học gồm: học bổng khuyến khích học tập, chế độ chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội, sinh hoạt phí, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và các hỗ trợ tài chính khác.

3. Chi chuyên môn nghiệp vụ bao gồm chi thanh toán dịch vụ công cộng; vật tư văn phòng; thông tin, tuyên truyền, liên lạc; hội nghị; công tác phí; chi phí thuê mướn; chi đoàn ra; chi đoàn vào; sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng; mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn; các khoản chi phục vụ đào tạo; thuê chuyên gia, nhà khoa học, nhân lực có trình độ cao thực hiện nhiệm vụ của Trường; các khoản chi thường xuyên khác không bao gồm chi phí thanh toán cho cá nhân và các khoản chi chuyên môn nghiệp vụ khác.

a) Đối với khoản chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, nhân lực có trình độ cao, Hiệu trưởng được quyết định mức chi trả thu nhập phù hợp với nhiệm vụ được giao. Mức chi cụ thể được xây dựng căn cứ trên yêu cầu thực tế, mức giá thị trường;

b) Đối với các khoản chi chuyên môn nghiệp vụ còn lại: Thực hiện theo đúng nội dung, tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Đối với các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản: Đảm bảo đầy đủ hồ sơ thủ tục có liên quan theo quy định và được phê duyệt theo thẩm quyền đã phân cấp tại Quy chế này.

5. Các khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp, bao gồm chi cho các nhiệm vụ khoa học công nghệ các cấp; hội nghị, hội thảo khoa học; công bố khoa học trong nước và quốc tế; hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và các hoạt động khoa học khác: Thực hiện theo quy định.

6. Các khoản chi thường xuyên khác gồm các khoản chi không nằm trong các khoản nói trên: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Các nội dung chưa được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ phải được lập dự toán kinh phí trên cơ sở các văn bản, quy định của Nhà nước trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Phân bổ kinh phí cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

Hàng năm, Trường phân bổ kinh phí cho các đơn vị thuộc và trực thuộc như sau:

1. Kinh phí được để lại từ khoản chênh lệch thu - chi của hợp đồng chuyển giao khoa học công nghệ do đơn vị khai thác nhưng sử dụng pháp nhân của Trường tại điểm 2.3 khoản 2 Điều 13 Quy chế này.

2. Kinh phí được để lại từ chênh lệch thu - chi từ dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn theo quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 13 Quy chế này.

3. Kinh phí được trích theo quy định tại điểm 2.7 khoản 2 Điều 13 Quy chế này.

4. Các khoản kinh phí được Trường khoán chi cho hoạt động thường xuyên của đơn vị, bao gồm:

a) Kinh phí hỗ trợ các hoạt động dành cho người học theo hình thức tập trung tại Trường;

b) Kinh phí khoán văn phòng phẩm, tiền phấn cho giảng viên, giáo viên;

c) Kinh phí khoán hỗ trợ công tác hành chính tại các đơn vị thuộc, trực thuộc;

d) Kinh phí khoán thực hiện truyền thông, quảng bá tuyển sinh (theo chỉ tiêu và loại hình đào tạo);

đ) Kinh phí khoán công tác phí cấp Trường, Khoa, Viện;

e) Các khoản khoán chi khác (nếu có).

Danh mục, định mức các khoản kinh phí khoán chi cho các hoạt động thường xuyên được quy định cụ thể tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 16. Phân phối, quản lý và sử dụng kết quả tài chính trong năm

1. Hàng năm, chênh lệch thu chi đối với các hoạt động được xử lý theo thứ tự như sau:

1.1 Trích lập Quỹ học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên. Học bổng khuyến khích học tập được chi cho người học đáp ứng tiêu chuẩn xét chọn của Trường. Mức chi được thực hiện theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định có liên quan.

1.2. Trích lập Quỹ phát triển khoa học và công nghệ. Quỹ được chi cho các nhiệm vụ khoa học công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước; đối ứng nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ và tương đương trở lên có sử dụng ngân sách nhà nước; hỗ trợ hoạt động công bố kết quả nghiên cứu khoa học và xuất bản ấn phẩm khoa học; hỗ trợ các loại hình nhóm nghiên cứu; hỗ trợ các hoạt động đổi mới sáng tạo trong khoa học, các hội nghị hội thảo cấp Trường; chi khen thưởng các giảng viên cơ hữu và người học có thành tích cao trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, đoạt giải thưởng khoa học và công nghệ trong nước, quốc tế và các nhiệm vụ khoa học của người học theo quy định.

1.3. Trích lập nguồn cải cách tiền lương để thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của Nhà nước.

1.4. Phân phối vào các quỹ theo quy định của cơ chế tài chính:

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để chi đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao; các khoản chi khác nếu có;

b) Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác;

c) Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi:

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

- Quỹ phúc lợi: Để chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của đơn vị; góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động; chi thêm cho viên chức, người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện;

d) Các quỹ khác (nếu có) theo quy định của pháp luật: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành;

đ) 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.

2. Mức trích cụ thể của các Quỹ do Hiệu trưởng quyết định theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và cụ thể tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Hiệu trưởng ban hành quy định việc quản lý và sử dụng các quỹ tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 17. Quản lý và sử dụng tài sản của Trường

1. Việc quản lý và sử dụng tài sản của Trường được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường.

2. Các hoạt động đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản của Trường phải phù hợp với kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường.

3. Quy trình thực hiện đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản phải tuân theo đúng các quy định của Luật đầu tư công, Luật đấu thầu và các quy trình, quy định về đầu tư, xây dựng, mua sắm, cho thuê, sửa chữa tài sản của Trường.

4. Việc sử dụng tài sản công của Trường vào sản xuất, kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải nhằm mục đích mở rộng, phát triển các hoạt động giáo dục, đào tạo theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển, phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của Trường trên cơ sở chủ trương của Hội đồng trường và Đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Việc quản lý, sử dụng, tính khấu hao, hao mòn tài sản cố định hàng năm được thực hiện theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường và các văn bản pháp luật hiện hành.

6. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường phải có trách nhiệm phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tổ chức công tác kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, bao gồm:

a) Kiểm kê toàn bộ tài sản hiện có của Trường, đảm bảo tài sản thực tế khớp với số liệu theo dõi trên sổ sách kế toán.

b) Xác định tài sản thừa, thiếu, nguyên nhân và trách nhiệm (nếu có);

c) Lập danh mục và đề xuất các phương án xử lý đối với các tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

Điều 18. Hệ thống thông tin quản lý tài chính

1. Trường thiết lập hệ thống thông tin quản lý tài chính để quản lý thông tin dữ liệu phục vụ công tác quản lý thu và chi, hỗ trợ kiểm soát hoạt động tài chính của Trường một cách hiệu quả. Bao gồm:

a) Hệ thống phần mềm tổng thể quản lý tài chính của Trường; phần mềm kế toán; phần mềm quản lý thu học phí và các khoản thu; các phần mềm quản trị tài chính khác;

b) Xây dựng các quy định, quy chế, quy trình và các loại báo cáo sử dụng trong việc quản lý và thực hiện công tác quản lý tài chính;

2. Tất cả thông tin số liệu của kế hoạch thu, chi hàng năm và các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong năm của Trường đều phải được phản ánh trên các các phần mềm có liên quan thuộc Hệ thống thông tin quản lý tài chính của Trường.

CHƯƠNG IV
LẬP KẾ HOẠCH, KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN, KIỂM TRA, THANH TRA, VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 19. Lập kế hoạch thu, chi

1. Hàng năm, Hội đồng trường ban hành Nghị quyết định hướng các nhiệm vụ trọng tâm và các chỉ tiêu phát triển cho năm kế hoạch để Hiệu trưởng triển khai thực hiện.

2. Yêu cầu đối với công tác lập kế hoạch thu, chi hàng năm

a) Kế hoạch thu, chi hàng năm phải được xây dựng trên cơ sở đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch năm trước hoặc các năm trước liền kề. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường phải phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính để lập kế hoạch thu, chi hàng năm theo đúng quy trình, mẫu biểu và nội dung hướng dẫn;

b) Các chỉ tiêu kế hoạch phải đảm bảo tính khả thi, sát với thực tế, phù hợp với tiêu chuẩn, chế độ, định mức, đơn giá do cấp có thẩm quyền quy định và quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện tốt chính sách tiết kiệm, chống lãng phí, phòng và chống tham nhũng;

c) Kế hoạch phải kèm theo bản thuyết minh về cơ sở lập và căn cứ tính toán;

d) Kế hoạch thu phải được xây dựng trên cơ sở tính đúng, tính đủ các nguồn kinh phí được giao, các nội dung khoản thu và mức thu theo quy định của pháp luật hiện hành, Quy chế tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

đ) Kế hoạch chi phải tổng hợp đầy đủ các khoản chi của đơn vị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với phân cấp nhiệm vụ chi theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Căn cứ lập kế hoạch hàng năm

a) Quy định có liên quan của pháp luật hiện hành về quy trình, quy chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá...;

b) Định hướng chiến lược, quy hoạch phát triển Trường; kế hoạch đã được Hội đồng trường phê duyệt hàng năm;

c) Chỉ đạo, định hướng của Hội đồng trường về các nhiệm vụ trọng tâm, chỉ tiêu tăng trưởng cho năm xây dựng kế hoạch;

d) Tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm trước và có so sánh với các năm trước liền kề;

đ) Nguồn lực khả thi trong việc thực hiện kế hoạch;

e) Các căn cứ khác có liên quan (nếu có).

4. Thời gian lập kế hoạch thu, chi năm sau: Tháng 9 năm trước liền kề.

5. Phê duyệt và ban hành kế hoạch thu, chi hàng năm

a) Hội đồng trường phê duyệt kế hoạch thu, chi hàng năm do Hiệu trưởng trình;

b) Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch thu, chi hàng năm làm cơ sở cho các đơn vị thuộc, trực thuộc triển khai, thực hiện;

c) Thời gian ban hành kế hoạch thu, chi năm sau: Tháng 12 của năm trước liền kề.

6. Tổ chức thực hiện kế hoạch

Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công tác thu, chi tài chính theo kế hoạch được duyệt. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung chi có trong kế hoạch mà không thực hiện do nhu cầu của Nhà trường thay đổi hoặc nếu có nội dung chi đột xuất, bất thường thì Hiệu trưởng cân đối trong tổng kinh phí được giao để thực hiện. Trường hợp kinh phí của các nội dung chi bắt buộc phải vượt so với kế hoạch, Hiệu trưởng lập tờ trình báo cáo xin ý kiến của Hội đồng trường xem xét, thông qua để tổ chức thực hiện.

Điều 20. Kế toán, Kiểm toán

1. Trường có trách nhiệm chấp hành đúng quy định của pháp luật về kế toán, áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành để thực hiện công tác kế toán; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo về tài chính, kế toán theo quy định.

2. Trường được thuê các tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng của Trường nhằm đảm bảo hoạt động tài chính của Trường tuân thủ quy định của pháp luật.

Điều 21. Kiểm tra, thanh tra, giám sát

1. Kiểm tra nội bộ

a) Định kỳ, hàng năm Hiệu trưởng thành lập tổ kiểm tra tài chính nội bộ với thành phần có đủ trình độ, phẩm chất và năng lực để thực hiện hoạt động kiểm tra nội bộ theo kế hoạch hoặc đột xuất tại Trường, tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. Hình thức, nội dung, quy trình, thủ tục và thời gian kiểm tra nội bộ được thực hiện theo quy định hiện hành;

b) Hội đồng trường, Ban thanh tra nhân dân thực hiện, kiểm tra, giám sát hoạt động tài chính của Trường theo quy định.

2. Trường phải tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, thanh tra và giám sát của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 22. Công khai tài chính

1. Nội dung công khai tài chính

a) Kế hoạch thu, chi hàng năm của Trường, của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường đã được hiệu trưởng phê duyệt (bao gồm cả số phê duyệt điều chỉnh kế hoạch);

b) Dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt (bao gồm cả số bổ sung trong năm);

c) Mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và mức thu của các hoạt động khác (nếu có);

d) Kết quả thực hiện kế hoạch thu - chi hàng năm đã được Hội đồng trường thông qua;

đ) Thông báo xét duyệt quyết toán hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Kết quả kiểm tra giám sát của Hội đồng trường.

2. Thẩm quyền công khai tài chính

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức công khai tài chính theo quy định.

3. Hình thức, thời hạn công khai tài chính

Thực hiện theo Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản hoặc có đóng góp để tạo ra các nguồn lực cho hoạt động của Trường được biểu dương, khen thưởng phù hợp với kết quả đóng góp.

2. Các trường hợp vi phạm Quy chế tài chính, tùy thuộc vào tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính, xử lý kỷ luật, bồi thường thiệt hại hoặc xử lý hình sự theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

3. Thẩm quyền, thủ tục và nội dung, mức độ khen thưởng hoặc xử lý vi phạm được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 24. Tổ chức thực hiện và điều khoản thi hành

1. Hiệu trưởng căn cứ vào Quy chế này để ban hành văn bản hướng dẫn trong nội bộ Trường; triển khai xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, Bộ định mức kinh tế kỹ thuật và các quy trình nghiệp vụ có liên quan để điều hành quản lý các hoạt động tài chính và tài sản của Trường.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường căn cứ vào Quy chế này xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và báo cáo Trường theo quy định.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan trong và ngoài Trường chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện Quy chế này có những điểm chưa phù hợp với thực tiễn hoạt động của Trường hoặc với các quy định pháp luật hiện hành, Hiệu trưởng có trách nhiệm đề xuất và trình Hội đồng trường xem xét sửa đổi cho phù hợp.

5. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành Nghị quyết của Hội đồng trường. Các quy định trước đây của Trường trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

PHỤ LỤC:
PHÂN CẤP THẨM QUYỀN TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quy chế tài chính của Trường Đại học Vinh)

I. Quy định về thẩm quyền quyết định mức thu, nội dung và mức chi

TT	Nội dung	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
1	Lộ trình và mức thu học phí các loại hình đào tạo	Thông qua	Ban hành
2	Mức thu từ các hoạt động khác		Quyết định
3	Quy chế chi tiêu nội bộ	Thông qua	Ban hành
4	Chính sách tiền lương	Thông qua	Ban hành

II. Mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa tài sản, đầu tư xây dựng (Không bao gồm các dự án có sử dụng vốn đầu tư công)

TT	Nội dung	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
1	Mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa tài sản, đầu tư xây dựng từ nguồn kinh phí ngân sách		
1.1	*Giá trị gói thầu lớn hơn 500 triệu đồng*	*Quyết định chủ trương*	*Thực hiện*
1.2	*Giá trị gói thầu không vượt quá 500 triệu đồng*		*Quyết định, thực hiện*
2	Mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa tài sản, đầu tư xây dựng từ nguồn huy động hợp pháp của Trường		
2.1	*Giá trị gói thầu lớn hơn 05 tỷ đồng*	*Quyết định chủ trương*	*Thực hiện*
2.2	*Giá trị gói thầu không vượt quá 05 tỷ đồng*		*Quyết định, thực hiện*

III. Kế hoạch tài chính, quyết toán tài chính

TT	Nội dung	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
1	Kế hoạch tài chính hàng năm	Phê duyệt	Thực hiện
2	Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán	Thông qua	Thực hiện

IV. Phân phối, quản lý và sử dụng kết quả tài chính trong năm

TT	Nội dung	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
1	Mức trích lập các quỹ theo quy định hiện hành	Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ	Ban hành mức trích lập các quỹ tại Quy chế chi tiêu nội bộ

			trên cơ sở các quy định hiện hành
2	Sử dụng Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, các quỹ khác		Quyết định mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ và Quyết định quy định quản lý và sử dụng các quỹ được ban hành trên cơ sở các văn bản quy định của pháp luật
3	Trích lập nguồn cải cách tiền lương trong trường hợp Trường phấn đấu được lên mức tự chủ tài chính nhóm 2	Quyết định chủ trương	Triển khai thực hiện

V. Thẩm quyền quyết định hoạt động vay vốn

TT	Nội dung	Quyết định chủ trương	Quyết định thực hiện
1	Vay vốn phục vụ việc thực hiện nhu cầu chi thường xuyên	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
2	Vay vốn phục vụ việc đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, sửa chữa lớn tài sản	Hội đồng trường	Hiệu trưởng