

Số: 1090/NQ-ĐHKT-HĐT

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2023

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế Quản lý tài chính
của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

Căn cứ Quyết định số 181/CP ngày 17/9/1969 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiến trúc;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Quyết định số 1436/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội; Căn cứ Quyết định số 1058/QĐ-BXD ngày 09/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc bổ sung khoản 1 Điều 3 của Quyết định số 1436/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 705/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 14/10/2022 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 889/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 07/12/2022 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 1085/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 29/12/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội tại kỳ họp thứ IX.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Quản lý tài chính của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội.

Điều 2. Nghị Quyết này có hiệu lực từ ngày ký.

Nghị quyết này thay thế Nghị Quyết số 939/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 30/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội ban hành Quy chế Quản lý tài chính của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội.

Điều 3. Các thành viên của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, viên chức, người lao động của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Nghị Quyết này./.

Nơi nhận:

- Bộ Xây dựng (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Như Điều 3;
- Công thông tin điện tử của Trường;
- Lưu VT, HĐT *ew*



PGS.TS.KTS. Phạm Trọng Thuật

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 109/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền quản lý tài chính và các quy định về: Quản lý, sử dụng vốn, tài sản, các nguồn thu và chi; lập, phê duyệt và thực hiện kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách hàng năm; trích lập và sử dụng các quỹ; Chế độ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, công khai tài chính; quản lý tài chính đối với các đơn vị tự hạch toán trực thuộc trường Đại học Kiến trúc Hà Nội (sau đây gọi tắt là “Trường”).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường, các đơn vị và cá nhân tại Trường, các đơn vị và cá nhân khác có liên quan đến hoạt động tài chính của Trường.

Điều 2. Các căn cứ pháp lý

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

Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015; Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kế toán;

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 19/11/2018; 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;

Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 06 năm 2019; Luật số 03/2022/QH15 ngày 11 tháng 01 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư...;

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

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 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; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017;

Căn cứ Quyết định số 1436/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội; Quyết định số 1058/QĐ-BXD ngày 9/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc bổ sung khoản 1 điều 3 của Quyết định số 1436/QĐ-BXD ngày 30/12/2022;

Quyết định số 285/QĐ-BXD ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội nhiệm kỳ 2022-

2027; Quyết định số 286/QĐ-BXD ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội nhiệm kỳ 2022-2027;

Nghị Quyết số 705/NQ-ĐHKT-HĐT ngày 14/10/2022 của Hội đồng trường Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Quản lý tài chính” là quản lý quá trình huy động, quản lý quá trình phân phối và sử dụng các nguồn lực tài chính thông qua việc lập kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch và kiểm tra kiểm soát hoạt động tài chính của Nhà trường theo cơ chế quản lý tài chính của Nhà nước nhằm đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện các hoạt động của Nhà trường.

2. “Dự toán ngân sách” là bảng dự trù, tính toán các khoản thu, chi ngân sách, các khoản thu và các khoản chi từ nguồn thu hợp pháp của Trường, xác định chênh lệch, nghĩa vụ nộp ngân sách, trích lập các quỹ, thực hiện trong một năm tài chính, do Phòng Tài chính - Kế toán lập, được Hiệu trưởng ký, trình Hội đồng trường thông qua và trình các cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật để thực hiện trong năm ngân sách.

3. “Kế hoạch tài chính” là kế hoạch thu, chi của Trường thực hiện trong một thời gian nhất định. Kế hoạch tài chính bao gồm kế hoạch hàng năm, kế hoạch 3 năm và được Hội đồng trường phê duyệt trước khi thực hiện.

4. “Chi thường xuyên” bao gồm các khoản chi nhằm đảm bảo thực hiện hoạt động của Trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao; hỗ trợ tài chính cho các tổ chức chính trị - xã hội, hỗ trợ hoạt động của các tổ chức, cá nhân khác thuộc Trường; chi thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên khác của Trường về phúc lợi, y tế, an ninh trật tự, tổ chức bộ máy, quản trị đại học và các hoạt động khác.

5. “Chi không thường xuyên” là chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, các chương trình, dự án, đề án, các nguồn vốn được cấp có thẩm quyền giao không nằm trong kế hoạch chi thường xuyên.

6. “Báo cáo tài chính” là tài liệu phản ánh thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền từ hoạt động của Trường được trình bày theo biểu mẫu quy định tại chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán.

7. “Báo cáo quyết toán” là tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước của Trường, được trình bày chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước để báo cáo với cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt.

8. “Đơn vị thuộc Trường” là đơn vị không có tư cách pháp nhân, do Hội đồng trường quyết định việc thành lập.

9. “Đơn vị trực thuộc Trường” là đơn vị có tư cách pháp nhân, do cơ quan có thẩm quyền quyết định việc thành lập.

Điều 4. Mục đích xây dựng Quy chế và mối quan hệ giữa Quy chế Quản lý Tài chính với Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Mục đích xây dựng quy chế

Thực hiện thống nhất về quản lý tài chính của Trường, đảm bảo tuân thủ các quy định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý tài chính.

Khai thác, phát triển nguồn thu nhằm tăng cường nguồn lực tài chính đáp ứng yêu cầu hoạt động và phát triển của Trường.

Sử dụng và quản lý có hiệu quả, tiết kiệm các nguồn lực tài chính.

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

Phát huy dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác quản lý tài chính.

2. Mối quan hệ giữa Quy chế Quản lý Tài chính với Quy chế chi tiêu nội bộ

a) Quy chế Quản lý tài chính là văn bản nội bộ do Hội đồng trường ban hành, làm cơ sở để Hiệu trưởng ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ.

b) Quy chế chi tiêu nội bộ là văn bản nội bộ do Hiệu trưởng ban hành đảm bảo sự phù hợp với Quy chế Quản lý Tài chính và nhằm cụ thể hóa Quy chế Tài chính về phương diện quản lý hoạt động chi tiêu nội bộ của Trường, bao gồm tất cả các khoản chi đối với hoạt động của Trường.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội là đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

2. Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Bộ Xây dựng và chịu sự kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Hàng năm, Trường xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trình Bộ Xây dựng phê duyệt và quyết định phương thức giao kế hoạch thực hiện.

3. Có biện pháp khai thác, sử dụng cơ sở vật chất hiện có, trình độ năng lực của viên chức và người lao động hợp đồng (dưới đây gọi chung là người lao động) để tạo thêm nguồn thu, tăng thêm thu nhập, hỗ trợ đời sống người lao động; bổ sung kinh phí cho hoạt động thường xuyên và đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và năng lực của Trường.

4. Việc quản lý nguồn thu và chi phí hoạt động sự nghiệp có thu của Trường phải đảm bảo tính đúng, tính đủ, công khai và minh bạch theo quy định hiện hành của nhà nước.

5. Công tác kế toán thống kê và báo cáo tài chính của Trường được thực hiện theo Luật Kế toán và chế độ kế toán hiện hành áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp.

Điều 6. Phân cấp thẩm quyền quản lý tài chính

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường

a) Ban hành Quy chế quản lý tài chính của Trường phù hợp với quy định của Luật giáo dục đại học, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học và quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Quyết định về chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và kế hoạch hoạt động hằng năm của trường trong đó có lĩnh vực tài chính và tài sản; quyết định các vấn đề tài chính của Trường trong trường hợp phát triển Trường thành đại học hoặc việc sáp nhập với trường đại học khác;

c) 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 dự toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm và báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường;

d) Quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của Trường; quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

e) Giám sát việc thực hiện quyết nghị của HĐT, việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động Tài chính của trường và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của trường; báo cáo hằng năm trước hội nghị toàn thể của trường về kết quả giám sát và kết quả hoạt động của HĐT;

f) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác về quản lý tài chính theo quy định của Pháp luật.

g) Thường trực Hội đồng trường có thẩm quyền thông qua chủ trương thực hiện các hoạt động theo ủy quyền của Hội đồng trường.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng

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

b) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường về quản lý, sử dụng vốn, quỹ, tài sản theo quy định của Pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

c) Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản và các văn bản nội bộ khác có liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản của Trường phù hợp với quy định của Pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

d) Tổ chức và điều hành bộ máy kế toán; quyết định dự án đầu tư theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

đ) Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế toán triển khai tổng hợp Kế hoạch tài chính do các đơn vị lập, Dự toán ngân sách, Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, các báo cáo tài chính liên quan khác theo quy định tại khoản 5 điều 7 và khoản 4 điều 8 trong quy chế này, báo cáo với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về kết quả thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản của Trường; thực hiện công khai, minh bạch thông tin và trách nhiệm giải trình về công tác quản lý tài chính, tài sản;

e) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác về quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước hội đồng trường, hội đồng đại học 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.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các quyết định thu, chi tài chính của Trường đối với công việc được Hiệu trưởng ủy quyền.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế toán

a) Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp quản lý công tác tài chính, kế toán của Trường và thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ tài chính - kế toán theo đúng quy định của Pháp luật, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí;

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức khai thác, quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí, tài sản đảm bảo hợp pháp, hiệu quả theo quy định;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Trường tổng hợp kế hoạch tài chính, lên dự toán hàng năm, báo cáo Hiệu trưởng, thông qua Hội đồng trường để trình Bộ Xây dựng xem xét quyết định;

d) Thu thập, xử lý và hệ thống hoá các thông tin kế toán phục vụ cho việc quản lý tài chính của Trường;

e) Sử dụng hệ thống sổ kế toán theo mẫu biểu quy định của Bộ Tài chính; tổ chức hạch toán kế toán theo hệ thống tài khoản kế toán thống nhất; có sổ ghi chép, theo dõi các khoản thu chi, phản ánh mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật;

f) Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán định kỳ theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và chịu trách nhiệm về các số liệu báo cáo; Thực hiện công khai tài chính, ngân sách theo quy định;

e) Thi hành các quyết định thu, chi tài chính của chủ tài khoản theo đúng quy trình: Sau khi có giấy đề nghị thu, chi được chủ tài khoản duyệt, kế toán thanh toán phải kiểm tra đủ căn cứ pháp lý của chứng từ gốc kèm theo, trước khi lập chứng từ thu, chi;

g) Thường xuyên kiểm tra và đối chiếu tiền quỹ, tình hình công nợ, tình hình vật tư tài sản để phát hiện và xử lý kịp thời những vấn đề tồn đọng; đối chiếu sổ kế toán và sổ quỹ định kỳ;

h) Kế toán trưởng có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện tốt công tác hạch toán kế toán đối với tất cả các đơn vị trong Trường; cung cấp thông tin kế toán và tham mưu cho Ban Giám hiệu ra các quyết định về tài chính.

i) Phó trưởng phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm các khoản thu, chi tài chính được Kế toán trưởng uỷ quyền.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường

a) *Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường*

- Các đơn vị thuộc trường như các phòng, ban, trung tâm và các khoa, bộ môn, các tổ chức, đoàn thể và người lao động có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt Quy chế Quản lý tài chính của Trường.

- Trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm về công tác quản lý tài sản, tài chính theo phân cấp, uỷ quyền.

- Khi các đơn vị tiến hành công việc có sử dụng đến kinh phí của Trường, lập dự toán chuyển phòng Tài chính - Kế toán tổng hợp trình Ban Giám hiệu duyệt.

- Việc đàm phán các giao dịch, soạn thảo các hợp đồng, thanh lý hợp đồng như hợp đồng mua bán, hợp đồng dịch vụ, đào tạo, liên kết, nghiên cứu khoa học... do đơn vị có chức năng, nhiệm vụ liên quan thực hiện và chuyển hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế toán. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm cân đối nguồn kinh phí, phương thức thanh toán. Các đơn vị thực hiện chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước Pháp luật về các giao dịch và nội dung hợp đồng, có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục, chứng từ thanh toán theo nghĩa vụ của hợp đồng. Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện thanh toán trên cơ sở thủ tục, chứng từ quy định trong hợp đồng sau khi đã kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp.

- Người lao động thuộc Trường có trách nhiệm chấp hành các quy định của Quy chế Quản lý tài chính này, đồng thời giúp Nhà trường phát hiện những trường hợp vi phạm, sai sót hoặc không hợp lý để xử lý kịp thời.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Trường

Các đơn vị trực thuộc trường phải có bộ máy kế toán riêng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý tài chính theo đúng quy định của pháp luật và các quy định của Trường có liên quan. Công tác kế toán của các dự án trực thuộc Trường do phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm.

Chương II
CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ
Mục 1
KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH
VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH HÀNG NĂM

Điều 7. Kế hoạch tài chính

1. Nội dung của Kế hoạch tài chính

Kế hoạch tài chính của Trường bao gồm: Kế hoạch tài chính hàng năm, kế hoạch tài chính 03 năm.

Nội dung Kế hoạch tài chính thể hiện được mục tiêu và toàn bộ chương trình hoạt động của Trường trong thời gian nhất định (tối thiểu là 12 tháng), tương ứng với các nguồn tài chính được huy động và sử dụng để chi cho các hoạt động đó nhằm đạt được mục tiêu đề ra.

2. Yêu cầu đối với công tác lập kế hoạch tài chính

a) 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;

b) Xây dựng kế hoạch tài chính 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;

c) 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;

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

3. Căn cứ lập kế hoạch tài chính

- a) Sứ mạng và tầm nhìn, mục tiêu và chiến lược phát triển ngắn hạn, trung và dài hạn của Trường
- b) Văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng và các Bộ khác có liên quan;
- c) Báo cáo đánh giá tổng thể kết quả thực hiện nhiệm vụ năm trước liền kề, năm hiện hành và kế hoạch phát triển các năm kế tiếp, báo cáo kết quả thực hiện hoạt động tài chính năm trước liền kề của Trường; tình hình thu, chi hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của năm hiện hành; Kế hoạch thực hiện chi tiết nhiệm vụ của các đơn vị trong trường như kế hoạch tuyển dụng, kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đầu tư nâng cấp, phát triển cơ sở vật chất, từ đó đề xuất kế hoạch tài chính để thực hiện nhiệm vụ của từng đơn vị.
- d) 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;
- e) 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;
- f) Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

4. Biểu mẫu và thời gian lập kế hoạch tài chính

- a) 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 Xây dựng và các Bộ khác có liên quan.
- b) Thời gian lập và phê duyệt kế hoạch tài chính
Việc lập, phê duyệt Kế hoạch tài chính được tiến hành theo kỳ ổn định ngân sách hoặc theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập và thực hiện kế hoạch tài chính

- a) Các đơn vị thuộc Trường và các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm lập kế hoạch tài chính theo nhiệm vụ, chức năng của đơn vị mình với đầy đủ thuyết minh và căn cứ tính toán gửi phòng Tài chính - Kế toán, phòng Tài chính - Kế toán tổng hợp kế hoạch tài chính của Trường theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.
- b) Hiệu trưởng trình Hội đồng trường phê duyệt kế hoạch tài chính và gửi các cơ quan nhà nước cho ý kiến theo thẩm quyền quản lý nhà nước.

c) Phòng Tài chính - Kế toán tổ chức thực hiện Kế hoạch tài chính đã được Hội đồng phê duyệt theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Điều 8. Dự toán ngân sách

1. Hội đồng trường thực hiện chức năng giám sát việc lập và thực hiện dự toán ngân sách hàng năm do Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị khác có liên quan triển khai lập và thực hiện dự toán ngân sách hàng năm theo đúng quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

3. Phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm tổng hợp dự toán ngân sách hàng năm, bao gồm dự toán các khoản thu và các khoản chi sẽ thực hiện trong năm tài chính. Căn cứ lập dự toán ngân sách bao gồm: Kế hoạch tài chính của trường; quy định của Nhà nước về lập dự toán ngân sách và quản lý ngân sách; văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Kết quả thực hiện năm trước; tình hình thu, chi hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của năm hiện hành; số lượng, khối lượng dịch vụ và yêu cầu nhiệm vụ của năm kế hoạch; dự toán đề xuất của các đơn vị thuộc trường và trực thuộc trường.

Trường hợp cơ quan nhà nước cấp trên giao thêm nhiệm vụ cho Trường ngoài chức năng, nhiệm vụ đã quy định, cơ quan nhà nước cấp trên chuyên kinh phí để Trường thực hiện nhiệm vụ đó.

4. Dự toán ngân sách hàng năm được Hội đồng trường thông qua theo đề nghị của Hiệu trưởng, trước khi trình Bộ Xây dựng phê duyệt, giao dự toán ngân sách để thực hiện trong năm tài chính theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Mục 2

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 9. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

Việc quản lý và sử dụng tài sản của Nhà trường phải được thực hiện như sau:

1. Toàn bộ tài sản thuộc Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, bao gồm tài sản cố định (TSCĐ) và các tài sản khác, phải được ghi chép, phản ánh trong hệ thống sổ sách kế toán thống nhất của Nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

2. Việc sử dụng TSCĐ phải được trích khấu hao và hao mòn tài sản cố định theo quy định của Pháp luật và được phản ánh vào sổ kế toán mỗi năm một lần vào

tháng 12. Tỷ lệ trích khấu hao và hao mòn theo quy định hiện hành đối với từng loại TSCĐ.

3. Các đơn vị trực thuộc Trường có nhu cầu sử dụng TSCĐ của Trường để phục vụ cho việc sản xuất kinh doanh của đơn vị, hàng năm đều phải trích khấu hao TSCĐ theo quy định. Số tiền trích khấu hao phải nộp về Phòng Tài chính - Kế toán để tái đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị của Trường.

4. TSCĐ phải được giao trực tiếp cho các đơn vị sử dụng đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của Pháp luật. Các đơn vị sử dụng TSCĐ phải có trách nhiệm quản lý và khai thác sử dụng hiệu quả. Đối với TSCĐ chưa hết thời gian khấu hao theo quy định của Nhà nước mà đã bị hỏng do lỗi của người sử dụng, thì Thủ trưởng đơn vị quản lý đó phải chịu trách nhiệm trước Nhà trường.

Điều 10. Chủ thể và thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản

1. Các chủ thể có thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản của Trường bao gồm: Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng được uỷ quyền; Phòng Quản trị thiết bị; Phòng Tài chính - Kế toán; các đơn vị thuộc trường và các đơn vị trực thuộc trường được giao tài sản để quản lý, sử dụng vào các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản của các chủ thể quy định tại Khoản 1 điều này được phân định theo nguyên tắc như sau:

a) Hội đồng trường là tổ chức quản trị thực hiện quyền đại diện của chủ sở hữu và các bên liên quan.

b) Hiệu trưởng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản để thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản của Trường phù hợp với quy chế này; chịu trách nhiệm trước Hội đồng trường, Bộ Xây dựng và pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản. Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền quản lý, điều hành, sử dụng tài sản của Trường theo định của Pháp luật;

c) Phòng Quản trị thiết bị, Phòng Tài chính - Kế toán là các đơn vị có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng trong công tác quản lý, sử dụng tài sản;

d) Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường được giao tài sản là chủ thể có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được giao đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Đầu tư, xây dựng mới, mua sắm tài sản cố định

1. Việc đầu tư, xây dựng mới, sửa chữa lớn, nâng cấp, mua sắm TSCĐ được phê duyệt trong dự án đầu tư xây dựng được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư và xây dựng.

2. Đối với các trường hợp sau đây, nếu không thuộc dự án đầu tư, thì phải báo cáo Bộ Xây dựng chấp thuận và phê duyệt dự toán trước khi tiến hành:

a) Mua xe ô tô;

b) Xây dựng mới nhà cửa công trình xây dựng gắn liền với đất.

3. Hội đồng trường quyết định chủ trương đầu tư và sử dụng tài sản có giá trị lớn thuộc thẩm quyền của trường đại học theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học; Hiệu trưởng quyết định đối với việc đầu tư, mua sắm các tài sản và sửa chữa, nâng cấp, cải tạo các hạng mục công trình thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư theo phân cấp của Bộ Xây dựng.

4. Hàng năm, các phòng ban chức năng có trách nhiệm lập kế hoạch sửa chữa, cải tạo, mua sắm từ tháng 12 năm trước theo sự hướng dẫn của Phòng Quản trị - Thiết bị để Trường cân đối nguồn tài chính, Trường thông qua Hội đồng trường và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 12. Thanh lý, điều chuyển, nhượng bán tài sản cố định

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn giúp Hiệu trưởng lập phương án thanh lý, điều chuyển, nhượng bán TSCĐ, báo cáo Ban Giám hiệu thông qua để Hiệu trưởng trình cấp có thẩm quyền quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền, làm cơ sở thực hiện việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

2. Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, điều chuyển, nhượng bán TSCĐ:

a) Hiệu trưởng quyết định thanh lý, nhượng bán đối với các TSCĐ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Đối với các tài sản mà việc đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan cấp trên, Trường phải lập hồ sơ theo quy định trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định.

3. Số tiền thu được do nhượng bán, thanh lý tài sản sau khi trừ các khoản chi phí hợp lệ cho quá trình nhượng bán, thanh lý, được thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước.

Mục 3

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THU TÀI CHÍNH

Điều 13. Nguyên tắc hoạt động thu tài chính của Trường

a) Hoạt động thu tài chính của Trường phải tuân thủ chế độ kế toán và quy định nội bộ của Trường. Hoạt động thu tài chính phải sử dụng mẫu hoá đơn, phiếu thu tiền, biên lai thu tiền do Trường phát hành theo quy định của pháp luật. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm công khai nội dung và mức thu trên cơ sở quyết định áp dụng nội dung và mức thu cụ thể của Trường.

b) Nguồn thu tài chính được quản lý thống nhất và được thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán theo quy định của Luật Kế toán, đảm bảo thu đủ, thu đúng theo quy định của pháp luật.

c) Nguồn thu tài chính của Trường bao gồm:

- Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao: nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao được quản lý theo Luật ngân sách Nhà nước và các quy định hướng dẫn thi hành Luật ngân sách Nhà nước.

- Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường gồm:

+ Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công: như thu học phí, các khoản thu từ hoạt động đào tạo hoặc hỗ trợ hoạt động đào tạo được thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở Luật Giáo dục Đại học;

+ Thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh như liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường;

+ Thu từ cho thuê tài sản công phải thực hiện đầy đủ quy định của Pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê tài sản công;

+ Nguồn viện trợ, tài trợ, nguồn thu khác phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Kinh phí ngân sách Nhà nước giao

1. Kinh phí NSNN cấp hỗ trợ hoạt động thường xuyên được Bộ Xây dựng giao cho công tác đào tạo đại học và sau đại học theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của từng năm.

2. Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH) cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành, các dự án, đề án sự nghiệp kinh tế, chương trình mục tiêu quốc gia và các nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm quyền giao;

3. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác);

4. Kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định;

5. Kinh phí thực hiện chế độ chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên;

6. Kinh phí đào tạo lưu học sinh theo hiệp định;

7. Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn TSCĐ 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;

8. Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

9. Kinh phí khác (nếu có).

Điều 15. Nguồn thu và mức thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường

1. Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường bao gồm:

a) Thu học phí:

- Đào tạo đại học các hình thức: Chính quy; vừa làm vừa học; liên thông; văn bằng 2 và liên kết đào tạo;

- Đào tạo sau đại học;

- Các lớp bồi dưỡng khác.

b) Thu giá dịch vụ tuyển sinh;

c) Thu phí tuyển viên chức;

d) Thu từ các hoạt động dịch vụ;

đ) Thu chi phí quản lý của các đơn vị trực thuộc theo quy định;

e) Lãi từ hoạt động đầu tư tài chính, lãi tiền gửi ngân hàng, cổ tức;

f) Các nguồn thu khác:

- Thu hỗ trợ cho công tác tổ chức và quản lý của các đề tài NCKH và dự án sự nghiệp kinh tế;

- Thu khấu hao tài sản và trang thiết bị phục vụ sản xuất kinh doanh;

- Thu tỉ lệ phần trăm để tổ chức quản lý và triển khai thực hiện các dự án hợp tác quốc tế và các dự án khác theo quy định của Trường;

- Các khoản tài chính tài trợ và biếu tặng của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước được dùng để bổ sung nguồn kinh phí hoạt động sự nghiệp hoặc bổ sung vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường;

- Thu hỗ trợ công tác đào tạo;

- Thu tiền ở ký túc xá sinh viên;

2. Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm tổ chức thu, theo dõi và quản lý các nguồn thu quy định tại khoản 1 điều này.

3. Mức thu

a) Thu học phí:

Hàng năm, mức thu học phí, kinh phí đào tạo đối với các loại hình đào tạo được Hiệu trưởng đề xuất thông qua Hội đồng trường quyết định căn cứ vào các quy định của Bộ Tài chính và Bộ giáo dục và Đào tạo.

b) Thu giá dịch vụ tuyển sinh:

Căn cứ vào văn bản hiện hành và tình hình thực tế của Nhà trường các đơn vị chức năng lập giá dịch vụ tuyển sinh phòng Tài chính – Kế toán thẩm định trình Hiệu trưởng duyệt dựa trên nguyên tắc tính đủ chi phí hợp lý thực tế phát sinh.

c) Thu lệ phí tuyển viên chức: Theo quy định hiện hành.

d) Thu từ các hoạt động dịch vụ:

Mức thu từ các hoạt động dịch vụ cho thuê địa điểm, phòng họp, phòng học và các dịch vụ khác phục vụ công việc các đơn vị thuộc Nhà trường theo quyết định của Ban Giám hiệu.

đ) Thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh đối với các đơn vị trực thuộc Trường gồm:

- Thu tiền khấu hao sử dụng nhà, tài sản của các đơn vị sản xuất kinh doanh: Căn cứ vào các văn bản hiện hành của Nhà nước, cuối năm, Nhà trường lập bảng tính khấu hao cho các tài sản dùng vào hoạt động sản xuất kinh doanh cho từng đơn vị trực thuộc;

- Tiền sử dụng điện, nước theo chỉ số công tơ điện mà các đơn vị sử dụng, riêng tiền cước phí điện thoại được thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường;

- Thu dịch vụ (bảo vệ, vệ sinh, trông xe...): Mức thu theo Quyết định của Hiệu trưởng.

- Thu chi phí sử dụng cơ sở vật chất đối với các khoá đào tạo được tổ chức tại Trường và các hội thảo tổ chức theo yêu cầu của các tổ chức trong và ngoài nước quy định trong *Phụ lục 1*

- Thu kinh phí sử dụng cơ sở vật chất và kinh phí quản lý các đợt thi ngoại ngữ do Trung tâm Nâng cao năng lực và Nghiên cứu đô thị tổ chức với mức 0,7% trên tổng doanh thu.

- Thu hỗ trợ kinh phí quản lý cấp trên (Nhà trường):

+ Đối với Văn phòng Tư vấn và Chuyên gia công nghệ xây dựng, Trung tâm Công nghệ Kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị, Viện Đào tạo và Ứng dụng khoa học công nghệ, Viện công nghệ Kiến trúc Xây dựng và Đô thị: mức thu hỗ trợ được tính bằng 0,7% trên doanh thu;

+ Viện Kiến trúc Nhiệt đới: mức thu hỗ trợ được tính bằng 0,5% trên doanh thu;

e) Các khoản thu khác:

- Đối với các dự án có nguồn kinh phí do nước ngoài tài trợ có liên quan đến các hoạt động của Nhà trường, thì Nhà trường thu tiền sử dụng cơ sở vật chất và dịch vụ theo quy định để hỗ trợ cho công tác quản lý chung. Các trang thiết bị và tài sản được mua bằng nguồn tài trợ phải được ghi sổ theo dõi và chịu sự quản lý chung của Trường. Nhà trường nghiêm cấm việc sử dụng tài khoản của Trường để giao dịch và thanh toán đối với các loại dự án không có liên quan đến chức năng và hoạt động của Trường;

- Đối với các hợp đồng NCKH có nguồn kinh phí từ bên ngoài hoặc do nước ngoài tài trợ có liên quan đến hoạt động của Nhà trường được Hiệu trưởng phê duyệt, thì ngoài việc chấp hành nghĩa vụ nộp các khoản thuế, Nhà trường thu 5% trên tổng kinh phí để nộp tiền điện, nước, tiền sử dụng trang thiết bị và hỗ trợ công tác quản lý;

- Đối với các đề tài, đề án NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ và tương đương, các dự án sự nghiệp kinh tế, Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm trích từ nguồn kinh phí đề tài nộp tiền sử dụng trang thiết bị, tiền điện, tiền nước và hỗ trợ công tác quản lý của Nhà trường là 5% trên tổng kinh phí đề tài.

- Thu cổ tức hàng năm từ phần vốn góp đại diện Nhà nước tại Công ty Cổ phần Xây dựng và Đầu tư phát triển kiến trúc đô thị.

- Thu hỗ trợ công tác xét duyệt chức danh Giáo sư và Phó Giáo sư (áp dụng cho các đối tượng không là cán bộ, giảng viên của Nhà trường): Mức thu do Hiệu trưởng quyết định.

- Thu sử dụng Tem chống hàng giả đối với Viện ứng dụng khoa học và công nghệ: 5.000đ/tem.

- Thu khác: các khoản thu theo quy định của Pháp luật chưa có trong các khoản thu trên.

Mục 4

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CHI

Điều 16. Nguyên tắc hoạt động chi tài chính của Trường

1. Hoạt động chi tài chính của Trường được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của pháp luật. Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng phù hợp với quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả trong việc sử dụng các nguồn tài chính và khuyến khích viên chức, người lao động làm việc, cống hiến, đóng góp cho sự phát triển của Trường.

2. Các hoạt động chi chưa được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở phù hợp với quy định của Pháp luật và năng lực tài chính của Trường. Tùy theo hoạt động của các đơn vị và người thụ hưởng, khoản chi được thực hiện theo định mức hoặc theo cơ chế khoán do Hiệu trưởng quyết định.

3. Các khoản chi mua sắm Tài sản được thực hiện theo quy định về mua sắm tài sản.

Điều 17. Chi từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước cấp

1. Chi thường xuyên

Chi cho viên chức và người lao động

- Chi tiền lương, tiền công được thực hiện căn cứ vào các quy định hiện hành của Nhà nước; bảng chấm công cá nhân hàng tháng và bảng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân do các đơn vị lập.

- Chi phụ cấp theo quy định của Nhà nước bao gồm:

+ Chi phụ cấp ưu đãi 25% cho giảng viên trực tiếp giảng dạy;

- + Chi phụ cấp 45% cho giảng viên Khoa Lý luận Chính trị;
- + Chi phụ cấp thâm niên.

2. Chi không thường xuyên

a) Chi thực hiện các đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp Bộ, các dự án sự nghiệp kinh tế: Căn cứ vào các quy định của luật Ngân sách Nhà nước, các chế độ tài chính hiện hành có liên quan.

b) Chi thực hiện chế độ chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên;

c) Chi đào tạo lưu học sinh theo hiệp định;

d) Chi công tác đào tạo lại: Theo dự toán thuộc kế hoạch ngân sách hàng năm được Bộ Xây dựng phê duyệt.

e) Chi thực hiện tinh giản biên chế: Theo dự toán thuộc kế hoạch ngân sách hàng năm được Bộ Xây dựng phê duyệt.

f) Chi thực hiện các đề án, nhiệm vụ không thường xuyên khác do Bộ Xây dựng giao.

3. Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị theo các dự án đầu tư được các cấp có thẩm quyền phê duyệt: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 18. Chi từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp

1. Chi thanh toán cá nhân

a) Chi cho viên chức và người lao động

- Chi tiền lương, thu nhập tăng thêm, lương vượt định mức lao động, tiền công, các khoản phụ cấp: Căn cứ vào phương án trả lương cho người lao động phù hợp với Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

+ Phụ cấp độc hại theo quy định;

+ Phụ cấp hướng dẫn tập sự;

+ Phụ cấp cho giảng viên Bộ môn Giáo dục thể chất.

+ Phụ cấp Ban chỉ huy Quân sự

- Chi tiền thưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Chi phúc lợi tập thể: Chi mua chè, nước cho giảng viên, chi khám chữa bệnh thông thường cho người lao động, chi trợ cấp theo dự toán được phê duyệt.

- Chi các khoản đóng góp: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, Trường áp dụng chế độ tiền lương theo mức lương cơ sở, hệ số tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc (nếu có).

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, Trường áp dụng chế độ tiền lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc (nếu có).

b) Chi tiền học bổng cho sinh viên căn cứ vào các quy định hiện hành.

2. Chi dịch vụ

Chi dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin liên lạc, công tác phí, chi hội nghị, chi phí thuê mướn, căn cứ vào Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

3. Chi chuyên môn nghiệp vụ

a) Chi các hoạt động giảng dạy, học tập: Tham quan, chi học tập giáo dục Quốc phòng an ninh, Chi tiền mua vật tư thí nghiệm, chi thuê người mẫu, chi tổ chức học phần vẽ ghi, chi tổ chức bảo vệ đồ án tốt nghiệp, chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục với giáo viên thể dục thể thao, chi phí khác phục vụ hoạt động giảng dạy và học tập.

b) Chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học, dự án sự nghiệp kinh tế.

c) Chi các hoạt động đào tạo Sau đại học.

d) Chi hoạt động các chương trình đào tạo Quốc tế.

e) Các khoản chi hỗ trợ hoạt động chuyên môn khác: đào tạo nâng cao trình độ cho viên chức và người lao động, chi cho hoạt động Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, các đoàn thể...

4. Chi sửa chữa, xây dựng, mua sắm tài sản và chi các dự án

Chi tăng cường cơ sở vật chất phục vụ đào tạo: căn cứ vào quyết định về chủ trương đầu tư tài sản của Hội đồng trường và của Hiệu trưởng.

5. Chi khác

Chi tiếp khách, chi hỗ trợ bổ sung, chi cho công tác tuyển dụng, hoạt động phong trào, chi bổ sung cho công tác quản lý trực tiếp, các khoản chi chưa có trong quy định...

Căn cứ vào yêu cầu thực tế và khả năng tài chính, Hiệu trưởng quyết định mức chi cụ thể tương xứng với nhiệm vụ được giao và phù hợp với quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ Trường.

Mục 5

TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ

Điều 19. Trích lập các quỹ

1. Trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ từ nguồn chi thường xuyên
Thực hiện trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ từ nguồn thu học phí vào cuối năm sau khi trừ đi toàn bộ chi phí cho hoạt động công nghệ trong năm theo Quyết định của Hiệu trưởng.

2. Trích lập Quỹ từ chênh lệch thu chi hàng năm

Quỹ của Nhà trường được trích lập trên cơ sở phần chênh lệch thu chi hàng năm như sau:

$$\boxed{\text{Chênh lệch thu, chi}} = \boxed{\text{Thu sự nghiệp và NSNN cấp chi cho hoạt động thường xuyên}} - \boxed{\text{Chi hoạt động thường xuyên}}$$

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên, Hiệu trưởng quyết định mức trích lập các quỹ trên cơ sở Nghị định 60/2021/NĐ-CP sau khi đã thống nhất với Công đoàn Trường theo thứ tự như sau:

a) Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: trích tối thiểu 20% số chênh lệch thu lớn hơn chi (đơn vị tự đảm bảo từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên)

b) Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm:

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, trích lập Quỹ bổ sung thu nhập không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

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

c) Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: không quá 2,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của Trường.

d) Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hay chuyển sử dụng sang năm sau theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 20. Sử dụng các quỹ

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp được sử dụng cho các mục đích sau: 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 Trường; 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. Việc sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp vào các mục đích trên do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Quỹ bổ sung thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho viên chức và người lao động được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác.

3. Quỹ khen thưởng: được dùng để khen thưởng định kỳ, 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. Hiệu trưởng quyết định việc chi quỹ khen thưởng sau khi thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

4. Quỹ phúc lợi được sử dụng cho các mục đích sau: Xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của Trường; 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 Nhà trường như ngày lễ tết, nghỉ mát, văn hoá thể thao; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động kể cả những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho người lao động thực

hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện.. Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng quỹ phúc lợi sau khi thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn Trường.

5. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: là kinh phí dự phòng để chi cho toàn hoạt động khoa học công nghệ trong trường, đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học công nghệ cho viên chức, người lao động và sinh viên của trường.

Mục 6

CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI

Điều 21. Chế độ kế toán

1. Công tác hạch toán kế toán

Phòng Tài chính – Kế toán chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo quy định hiện hành

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) Lưu trữ chứng từ, tài liệu, sổ sách theo quy định;

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

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

a) Cuối niên độ kế toán, Phòng Tài chính – Kế toán phải thực hiện khóa sổ kế toán theo quy định. Trước khi khóa sổ kế toán, đơn vị phải thực hiện việc tự kiểm tra công tác tài chính, kế toán tại đơn vị; tổ chức kiểm kê tài sản cố định, vật tư hàng hoá tồn kho, các khoản phải thu, phải trả, tồn quỹ tiền mặt, số dư tài khoản tiền gửi... có đến thời điểm cuối năm; đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán với chứng từ thu, chi ngân sách và số liệu của ngân hàng/thủ quỹ, bảo đảm cân đối và khớp đúng về tổng số và chi tiết.

b) Cuối năm tài chính, Phòng Tài chính – Kế toán chủ động báo cáo Hiệu trưởng xử lý số dư kinh phí đảm bảo tuân thủ các quy định của Hội đồng trường và của pháp luật về ngân sách.

c) Phòng Tài chính – Kế toán chịu trách nhiệm về việc làm thủ tục chuyển số dư dự toán sang năm sau.

Điều 22. Quyết toán ngân sách hàng năm

1. Trường thực hiện việc quyết toán ngân sách và lập báo cáo quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp.

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

3. Báo cáo Quyết toán phải được lập đúng biểu mẫu, nội dung, phương pháp theo quy định.

Điều 23. Báo cáo tài chính

1. Trường và các đơn vị trực thuộc Trường là đối tượng phải lập báo cáo tài chính hằng năm, gửi cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan theo quy định của Pháp luật.

2. Báo cáo tài chính dùng để tổng hợp và thuyết minh về tình hình tài chính và kết quả hoạt động của Trường. Báo cáo tài chính của Trường gồm: Báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính, báo cáo khác theo quy định của Pháp luật.

3. Kết thúc kỳ kế toán năm (31/12), các đơn vị trực thuộc trường phải khoá sổ kế toán và lập báo cáo tài chính để gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định, đồng thời gửi về phòng Tài chính - Kế toán để làm báo cáo tài chính tổng hợp gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và gửi cho các đơn vị có liên quan theo quy định.

4. Việc lập báo cáo tài chính được thực hiện căn cứ vào số liệu sau khi khoá sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nguyên tắc, nội dung, phương pháp theo quy định.

Điều 24. Công khai tài chính

1. Hiệu trưởng chỉ đạo và tổ chức thực hiện công khai tài chính trong nội bộ và công khai tài chính đối với bên ngoài theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, đảm bảo tuân thủ các quy định về công khai tài chính; có trách nhiệm giải trình về các vấn đề tài chính theo yêu cầu của các bên liên quan.

2. Nội dung công khai tài chính bao gồm:

- a) Dự toán ngân sách hằng năm;
- b) Báo cáo quyết toán và báo cáo tài chính hằng năm;
- c) Các nội dung khác cần công khai theo quy định của Pháp luật.

3. Hình thức công khai tài chính:

- a) Báo cáo bằng văn bản gửi cho cấp trên hay các bên liên quan khi có yêu cầu;
- b) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử;
- c) Công bố trong Hội nghị viên chức, người lao động;
- d) Các hình thức công khai khác theo quy định của Pháp luật.

Mục 7

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ HẠCH TOÁN TRỰC THUỘC TRƯỜNG

Điều 25. Các đơn vị hạch toán hiện có trực thuộc Trường

1. Văn phòng Tư vấn và chuyển giao công nghệ xây dựng, Viện Kiến trúc Nhiệt đới, Trung tâm Công nghệ Kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị và Trung tâm Nâng cao năng lực và Nghiên cứu đô thị là các đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo chi phí hoạt động.

2. Viện Công nghệ kiến trúc xây dựng đô thị; Viện Đào tạo Ứng dụng khoa học công nghệ là đơn vị sự nghiệp có thu, tự đảm bảo một phần chi phí cho hoạt động.

3. Công ty Cổ phần Xây dựng và đầu tư phát triển Kiến trúc đô thị hoạt động theo hình thức công ty cổ phần.

4. Trung tâm dịch vụ trực thuộc Phòng Quản trị thiết bị hạch toán kế toán theo hình thức báo sổ. Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể của Trung tâm, Hiệu trưởng ban hành mức khoán kinh phí.

Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị hạch toán độc lập trực thuộc Trường trong việc quản lý tài chính

1. Thực hiện nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh và đào tạo do Nhà trường giao, tiếp nhận các sinh viên và cán bộ giảng dạy của Trường đến thực tập và nâng cao nghiệp vụ.

2. Tuyệt đối chấp hành và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý tài chính.

3. Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Nhà trường và chịu sự kiểm tra, kiểm soát của Bộ Xây dựng và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với công tác quản lý tài chính.

4. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có thu phải xây dựng Quy chế quản lý tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ trình Hiệu trưởng quyết định ban hành.

5. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính đối với Nhà trường theo quy định của Quy chế Quản lý tài chính và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

6. Thủ trưởng các đơn vị hạch toán độc lập chịu trách nhiệm trước pháp luật, Ban Giám hiệu và đơn vị do mình quản lý về hiệu quả hạch toán, có biện pháp mở rộng nguồn thu và tăng thu, có biện pháp tiết kiệm chi tiêu và nâng cao đời sống của người lao động.

7. Hết năm tài chính (31/12), các đơn vị có nhiệm vụ tự kiểm tra, nộp báo cáo tài chính, cung cấp số liệu và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về công tác quản lý tài chính của Nhà trường.

Điều 27. Trách nhiệm của Nhà trường đối với các đơn vị hạch toán trong việc quản lý tài chính

1. Tạo mọi điều kiện cần thiết để các đơn vị hạch toán độc lập có thể phát huy quyền tự chủ về tài chính và về nhân lực, giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan để các đơn vị phát triển ổn định.

2. Hỗ trợ một phần tài chính, nhân lực và cơ sở vật chất cho một số đơn vị sự nghiệp có thu chưa đủ khả năng và điều kiện đảm bảo các hoạt động thường xuyên khi xét thấy cần thiết.

3. Phối hợp với đơn vị để tìm biện pháp tháo gỡ hợp lý khi đơn vị có khó khăn, trở ngại trong hoạt động.

4. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ, căn cứ vào báo cáo tài chính của các đơn vị sự nghiệp có thu để lập biên bản duyệt quyết toán của Trường với các đơn vị; tổng hợp báo cáo tài chính hàng năm của các đơn vị để báo cáo các cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Xử lý vi phạm Quy chế

1. Nghiêm cấm đơn vị, cá nhân tự đặt ra các khoản thu, chi trái với Quy chế này hoặc để các khoản thu, chi ngoài sổ sách kế toán và nằm ngoài sự quản lý của Trường.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này, tùy thuộc vào tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hoặc bồi thường thiệt hại theo quy định của Pháp luật và quy định của Trường.

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng trong toàn Trường và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây do Trường ban hành trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân báo cáo Hội đồng Trường xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định, pháp luật của Nhà nước mới ban hành và đặc điểm tình hình thực tế của Trường.



PGS.TS.KTS Phạm Trọng Thuật

Phụ lục 1
Phân cấp thẩm quyền quản lý tài chính

I. Quy chế

TT	Nội dung	Thẩm quyền quyết định	Thẩm quyền ban hành
1	Quy chế quản lý tài chính	Hội đồng trường	Hội đồng trường
2	Quy chế chi tiêu nội bộ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
3	Quy chế quản lý, sử dụng tài sản	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

II. Quy định mức thu, chi cho các hoạt động

TT	Nội dung	Thẩm quyền quyết định	Thẩm quyền ban hành
1	Mức thu		
	Chính sách thu hút nguồn vốn đầu tư phát triển trường.	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
	Chính sách học phí	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
	Mức thu từ hoạt động liên kết đào tạo, sản xuất kinh doanh dịch vụ và các hoạt động khác	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
2	Chi hoạt động thường xuyên		
	Chính sách hỗ trợ người học; chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường.	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
	Các khoản chi, chế độ, mức chi cụ thể trong năm được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	Các khoản chi khác từ nguồn của Trường chưa có quy định.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

III. Mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa tài sản, đầu tư xây dựng từ nguồn huy động hợp pháp của Trường; Cho thuê sử dụng tài sản

TT	Nội dung	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
1	Thông qua danh mục đầu tư	Tất cả các danh mục	
2	Thông qua chủ trương đầu tư	Tất cả các dự án	Dự án đầu tư có hạn mức được ủy quyền

3	Thông qua dự án đầu tư	Dự án có mức đầu tư từ 100 tỷ đồng trở lên	Dự án có mức đầu tư dưới 100 tỷ đồng
---	------------------------	--	--------------------------------------

IV. Kế hoạch tài chính, dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, công khai tài chính

TT	Nội dung	Thông qua phê duyệt	Phê duyệt
1	Kế hoạch tài chính	Hội đồng trường	Hội đồng trường
2	Dự toán ngân sách	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
3	Quyết toán ngân sách	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
4	Báo cáo tài chính	Hội đồng trường	Hiệu trưởng
5	Công khai tài chính	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

Phụ lục 2

**Định mức thu sử dụng phòng học và trang thiết bị giảng dạy đối với các lớp
trong chức năng nhiệm vụ được giao**

TT	Tên thiết bị	Đơn giá (Đồng)	Ghi chú
Phòng học (bao gồm cả điện, nước, vệ sinh)			1 buổi 5 tiết
1	Phòng học (không có điều hòa, không có tầng âm). Diện tích < 60m ²	200.000 đ/buổi	
2	Phòng học ghép (không có điều hòa, có tầng âm). Diện tích từ 60m ² -90m ²	300.000 đ/buổi	
3	Phòng học ghép (không có điều hòa, không có tầng âm) Diện tích > 90m ²	400.000 đ/buổi	
4	Phòng học (có điều hòa). Diện tích < 60m ²	300.000 đ/buổi	
5	Phòng học ghép (có điều hòa, có tầng âm). Diện tích từ 60m ² -90m ²	400.000 đ/buổi	
6	Phòng học ghép (có điều hòa, có tầng âm) Diện tích > 90m ²	500.000 đ/buổi	
Máy chiếu đa năng		100.000 đ/buổi	
Máy tính học thực hành		20.000 đ/giờ/máy	

MỤC LỤC

Chương I.....	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Các căn cứ pháp lý	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ	3
Điều 4. Mục đích xây dựng Quy chế và mối quan hệ giữa Quy chế Quản lý Tài chính với Quy chế chi tiêu nội bộ	4
Điều 5. Nguyên tắc quản lý tài chính	4
Điều 6. Phân cấp thẩm quyền quản lý tài chính.....	5
1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường	5
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng	6
3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng	6
4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế toán.....	6
5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường.....	7
Chương II	9
CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ.....	9
Mục 1.....	9
KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH.....	9
VÀ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH HÀNG NĂM.....	9
Điều 7. Kế hoạch tài chính	9
1. Nội dung của Kế hoạch tài chính	9
2. Yêu cầu đối với công tác lập kế hoạch tài chính	9
3. Căn cứ lập kế hoạch tài chính	10
4. Biểu mẫu và thời gian lập kế hoạch tài chính.....	10
5. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập và thực hiện kế hoạch tài chính	10
Điều 8. Dự toán ngân sách.....	11
Mục 2.....	11
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN.....	11
Điều 9. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản	11
Điều 10. Chủ thể và thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản.....	12
Điều 11. Đầu tư, xây dựng mới, mua sắm tài sản cố định.....	13
Điều 12. Thanh lý, điều chuyển, nhượng bán tài sản cố định.....	13
Mục 3.....	14
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THU TÀI CHÍNH.....	14
Điều 13. Nguyên tắc hoạt động thu tài chính của Trường	14
Điều 14. Kinh phí ngân sách Nhà nước giao.....	14
Điều 15. Nguồn thu và mức thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường	15
Mục 4.....	18
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CHI.....	18
Điều 16. Nguyên tắc hoạt động chi tài chính của Trường.....	18
Điều 17. Chi từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước cấp.....	18
Điều 18. Chi từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp.....	19
TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ.....	21
Điều 19. Trích lập các quỹ.....	21
Điều 20. Sử dụng các quỹ	22
Mục 6.....	23
CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI.....	23

Điều 21. Chế độ kế toán	23
1. Công tác hạch toán kế toán.....	23
2. Khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm.....	23
Điều 22. Quyết toán ngân sách hàng năm	24
Điều 23. Báo cáo tài chính	24
Điều 24. Công khai tài chính	24
Mục 7.....	25
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ HẠCH TOÁN	25
TRỰC THUỘC TRƯỜNG	25
Điều 25. Các đơn vị hạch toán hiện có trực thuộc Trường	25
Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị hạch toán độc lập trực thuộc Trường trong việc quản lý tài chính	25
Điều 27. Trách nhiệm của Nhà trường đối với các đơn vị hạch toán trong việc quản lý tài chính	26
Chương III.....	27
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	27
Điều 28. Xử lý vi phạm Quy chế	27
Điều 29. Điều khoản thi hành	27
Phụ lục 1.....	28
Phân cấp thẩm quyền quản lý tài chính.....	28
Phụ lục 2.....	30
Định mức thu sử dụng phòng học và trang thiết bị giảng dạy đối với các lớp.....	30
trong chức năng nhiệm vụ được giao.....	30