

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính, tài sản
của Trường Cao đẳng Sơn La**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc 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 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính, tài sản của Trường Cao đẳng Sơn La gồm 04 chương, 11 điều.

Điều 2. Các Ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng Phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Quyết định này thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Như Điều 2 (thực hiện);
- Lưu: VT, KHTC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày..... tháng 12 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc thực hiện công khai tài chính, tài sản của Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho cán bộ, viên chức thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản của Trường Cao đẳng Sơn La.

2. Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân trong Trường Cao đẳng Sơn La có liên quan đến hoạt động tài chính, tài sản.

Điều 3. Mục tiêu công khai tài chính, tài sản

- Thực hiện công khai nhằm đảm bảo cho quản lý tài chính, tài sản theo đúng quy định của Pháp luật.

- Thực hiện công khai nhằm đảm bảo và nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của đơn vị trong quản lý nguồn lực tài chính, tài sản và đảm bảo hoạt động của mọi hoạt động.

Điều 4. Nguyên tắc công khai tài chính, tài sản

- Việc thực hiện công khai của đơn vị phải đảm bảo thực hiện đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

- Thông tin được công khai tại Trường theo quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 5. Nội dung, thời điểm công khai

1. Công khai tài chính

a) Tình hình tài chính

- Công khai tình hình thanh toán lương, phụ cấp, các khoản thu nhập, khen thưởng của cán bộ viên chức hàng tháng, quý, năm. Thời gian công khai chậm nhất 07 ngày kể từ ngày thực hiện thanh toán.

- Thực hiện công khai Dự toán, thực hiện dự toán, quyết toán tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư số 90/2018/TT-BTC. Thời gian công khai như sau:

+ Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có) (theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS và Mẫu biểu số 02 theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC).

+ Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

+ Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

+ Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC)

b) Công khai trích lập và sử dụng các quỹ

Thực hiện công khai tại Hội nghị viên chức hàng năm.

2. Công khai, đăng tải kết quả đấu thầu mua sắm tài sản

Thực hiện theo Luật đấu thầu và các văn bản liên quan.

3. Công khai quản lý, sử dụng tài sản

Thực hiện công khai theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC (mẫu số 09a, 09b, 09c, 09d, 09đ-CK/TSC), bao gồm:

- Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày dự toán được phân bổ, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công.

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp chậm nhất ngày 30/01 năm sau.

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác chậm nhất ngày 30/01 năm sau.

- Công khai tình hình xử lý tài sản công chậm nhất ngày 30/01 năm sau.

- Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công chậm nhất ngày 30/01 năm sau.

4. Công khai các Thủ tục quy trình tài chính

Các thủ tục tài chính bao gồm:

- Lập kế hoạch tài chính hàng năm

- Phân bổ tài chính hàng năm

- Thu tài chính,

- Chi tài chính,

- Mua sắm hàng hóa dịch vụ phục vụ chi thường xuyên

- Kiểm kê, thanh lý và điều chuyển tài sản.

Điều 6. Hình thức công khai

Trường Cao đẳng Sơn La thực hiện công khai thông qua trang thông tin điện tử của Nhà trường và ít nhất một hình thức sau:

- Công bố tại kỳ họp,
- Niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan,
- Phát hành ấn phẩm;
- Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;
- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai tại quy chế này. Tổ chức báo cáo tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Kế toán trưởng.

- Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện công khai những nội dung quy định tại Quy chế này.

- Kế toán trưởng chịu trách nhiệm cung cấp số liệu tài chính, kế toán cho Hiệu trưởng thực hiện công khai những nội dung quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2022

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách thực hiện công khai có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.

2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La quyết định.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, trưởng các đơn vị/bộ phận và các tổ chức, cá nhân thuộc/trực thuộc Trường Cao đẳng Sơn La chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long