

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ
BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

QUY CHẾ TÀI CHÍNH
CỦA HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 58 /NQ-HĐHV ngày 22 tháng 02 năm 2022
của Hội đồng học viện Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý tài chính đối với Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (sau đây gọi tắt là Học viện) và quản lý vốn của Học viện đầu tư vào các tổ chức, cá nhân có quan hệ tài chính.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Đơn vị trực thuộc là đơn vị có tư cách pháp nhân của Học viện, do Hội đồng Học viện quyết định việc thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện.

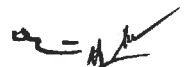
2. Đơn vị thuộc là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Học viện, do Hội đồng Học viện quyết định việc thành lập; tổ chức và hoạt động theo quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện, phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 3. Mục tiêu xây dựng quy chế

1. Thực hiện thống nhất quản lý về tài chính trong toàn Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước và hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Khai thác và mở rộng, phát triển nguồn thu nhằm tăng cường nguồn lực, đáp ứng yêu cầu hoạt động và đầu tư phát triển của Học viện.

3. Sử dụng và quản lý có hiệu quả các nguồn lực tài chính, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả nhằm góp phần từng bước tăng thu nhập cho người lao động và nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học.



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

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

Chương II

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 4. Về cơ chế và quản lý tài chính

Học viện là đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông. Học viện tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, thực hiện cơ chế tài chính như doanh nghiệp, là đơn vị nhóm 1 theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Nguồn tài chính Học viện được quản lý thống nhất, tập trung dân chủ, hiệu quả, tiết kiệm, công khai, minh bạch, có phân công, phân cấp quản lý tài chính, tài sản gắn trách nhiệm được giao.

2. Tất cả các khoản thu, chi phải được dự toán, tổng hợp đầy đủ vào nguồn tài chính của Học viện, thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân cố tình để ngoài sổ sách kế toán và ngoài sự quản lý của Học viện.

3. Học viện lập kế hoạch, giao cho các đơn vị, kiểm tra giám sát tình hình thực hiện kế hoạch, quyết toán tập trung và xét duyệt quyết toán hàng năm cho các đơn vị trực thuộc.

4. Những nội dung thu chi phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế do Giám đốc Học viện ban hành, quy định các tiêu chuẩn, định mức chung cho các đơn vị thực hiện. Trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc Học viện quyết định, phù hợp với nguồn tài chính của Học viện.

5. Học viện phân phối kết quả tài chính như sau:

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, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phân chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên được sử dụng theo thứ tự như sau:

a) Quỹ đầu tư phát triển

b) Quỹ hỗ trợ sinh viên

c) Quỹ khen thưởng, phúc lợi

d) Các quỹ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nguồn tài chính của Học viện

Các nguồn tài chính của Học viện bao gồm:

1. Nguồn ngân sách nhà nước:

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, bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;

b) Ngân sách nhà nước cấp kinh phí cho Học viện để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập và chính sách hỗ trợ khác cho sinh viên (nếu có) theo quy định của nhà nước;

c) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ 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;

d) Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có), gồm: Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao cho Học viện để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế- kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng;

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 (nếu có). Nhà nước xem xét bố trí vốn cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản đang triển khai dở dang theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc bố trí cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản mới thuộc kế hoạch đầu tư công trung hạn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nguồn thu hoạt động sự nghiệp

a) Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công; thu học phí theo quy định của pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp và các quy định của Chính phủ về học phí;

b) Thu từ các dịch vụ khác: Thu dịch vụ giáo dục đào tạo theo phương thức giáo dục thường xuyên; thu dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn về chuyên môn nghiệp vụ, bổ sung kiến thức, kỹ năng để cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận đào tạo

và các hình thức đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác; thu dịch vụ tư vấn giáo dục đào tạo; thu từ hoạt động hợp tác đào tạo với doanh nghiệp; thu từ hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; các dịch vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Học viện và quy định của pháp luật.

c) Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân 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 Học viện;

d) Thu từ cho thuê tài sản công theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Thông tin và Truyền thông.

đ) Nguồn vốn vay, vốn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật;

e) Nguồn thu khác theo quy định pháp luật (nếu có).

Điều 7. Quản lý, sử dụng nguồn tài chính

1. Nguồn Ngân sách Nhà nước:

a) Lập dự toán:

Hàng năm, vào thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, Học viện lập dự toán thu, chi ngân sách và cung cấp hoạt động dịch vụ thuộc phạm vi, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, trong đó:

- Đối với dự toán kinh phí cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước: Căn cứ kết quả thực hiện; 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; định mức kinh tế kỹ thuật, chế độ, định mức chi tiêu theo quy định hiện hành hoặc đơn giá dịch vụ (nếu có), Học viện lập dự toán gửi cơ quan quản lý cấp trên.

- Đối với dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ: Học viện lập dự toán theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước cho hoạt động khoa học và công nghệ.

- Đối với các nhiệm vụ, hoạt động khác do nhà nước giao, đặt hàng sử dụng ngân sách nhà nước: căn cứ kết quả thực hiện năm hiện hành; yêu cầu nhiệm vụ của năm kế hoạch; định mức kinh tế kỹ thuật, chế độ, định mức chi tiêu theo quy định hoặc đơn giá dịch vụ (nếu có), Học viện lập dự toán gửi cơ quan quản lý cấp trên.

b) Thực hiện dự toán và quyết toán

- Thực hiện dự toán thu, chi:

Học viện thực hiện dự toán thu, chi trong phạm vi dự toán ngân sách được giao, sử dụng kinh phí ngân sách đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả, theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành; chấp hành nghĩa vụ nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác theo quy định của pháp luật;

Đối với kinh phí ngân sách nhà nước giao nhiệm vụ cho Học viện mà chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá được cơ quan có thẩm quyền ban hành, Học viện thực hiện dự toán thu, chi như đối với nguồn kinh phí chi nhiệm vụ không thường xuyên theo quy định; không được sử dụng để trích lập các quỹ của Học viện.

Cuối năm ngân sách, dự toán chi chưa sử dụng hết, Học viện báo cáo cơ quan cấp trên để được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng hoặc hủy dự toán, nộp trả ngân sách theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

Đối với kinh phí Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công: Khi kết thúc đặt hàng, giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý cấp trên nghiệm thu sản phẩm không đạt yêu cầu hoặc không thực hiện đủ theo số lượng, khối lượng dịch vụ công được đặt hàng, giao nhiệm vụ, mà nhiệm vụ đó không thực hiện tiếp năm sau hoặc vì lý do khách quan phải dừng thực hiện, kinh phí còn dư Học viện hủy dự toán hoặc nộp trả ngân sách nhà nước, không chuyển sang năm sau để sử dụng cho nhiệm vụ khác.

- Hạch toán kế toán: Học viện thực hiện hạch toán, theo dõi thu, chi nguồn ngân sách nhà nước theo chương, loại, khoản, mục, tiểu mục chi của mục lục ngân sách theo quy định hiện hành.

- Quyết toán thu, chi: Kết thúc năm ngân sách, Học viện thực hiện khóa sổ lập kế toán, lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước năm gửi cơ quan quản lý cấp trên xét duyệt, thẩm định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hiện hành.

2. Nguồn hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ khác

a) Lập kế hoạch:

Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch hoạt động của Học viện và các mục tiêu chiến lược đề ra, kết quả đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm trước liền kề và hướng dẫn xây dựng lập kế hoạch và lập dự toán ngân sách của Bộ Thông tin và Truyền thông. Giám đốc Học viện xây dựng kế hoạch và lập dự toán ngân sách, dự

toán thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ khác, trình Hội đồng Học viện thông qua và báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông.

Trong trường hợp kế hoạch thay đổi đòi hỏi phải điều chỉnh kế hoạch, dự toán ngân sách, Giám đốc Học viện trình Hội đồng Học viện xem xét, điều chỉnh cho phù hợp và báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Thực hiện kế hoạch:

- Học viện thực hiện theo kế hoạch được cơ quan quản lý cấp trên và Hội đồng Học viện phê duyệt.

- Định kỳ kiểm tra các đơn vị về thực hiện kế hoạch và có phương án điều chỉnh kế hoạch kịp thời (nếu có).

- Lập báo cáo quản trị, báo cáo tài chính: Định kỳ cuối năm, Học viện báo cáo quản trị về tình hình thực hiện kế hoạch so với kế hoạch được giao. Kết thúc năm tài chính, Học viện lập báo cáo tài chính theo quy định của chế độ kế toán doanh nghiệp.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý thu, chi

1. Quản lý nguồn Ngân sách Nhà nước: thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Quản lý nguồn hoạt động sự nghiệp và hoạt động khác

a) Quản lý các khoản thu:

- Học viện tự được tự xác định mức thu học phí bảo đảm bù đắp chi phí, có tích lũy theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản khác có liên quan. Riêng mức học phí đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn, đào tạo theo nhu cầu xã hội hoặc theo đặt hàng của tổ chức doanh nghiệp và hoạt động khác. Học viện chủ động tính toán, quy định mức thu trong phạm vi pháp luật cho phép, thực hiện trên cơ sở đảm bảo bù đắp chi phí, thực hiện khấu hao tài sản, nghĩa vụ thuế, tạo điều kiện tăng thu nhập cho CBCNV, có tích lũy.

- Hàng năm, nếu nội dung và mức thu có sự thay đổi, Học viện thông báo công khai cho các đối tượng liên quan để thực hiện và giám sát.

b) Quản lý các khoản chi:

Học viện được tự quyết định các nội dung và mức chi để phục vụ hoạt động thường xuyên, cụ thể:

- Học viện được thực hiện cơ chế tự chủ tiền lương theo kết quả hoạt động

nhu doanh nghiệp (Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hạng 1), quyết định mức lương chi trả cho viên chức, người lao động, chi tiền công theo hợp đồng vụ việc (nếu có). Học viện thực hiện cơ chế tiền lương, thu nhập theo cơ chế doanh nghiệp. Xác định quỹ tiền lương kế hoạch, quỹ tiền lương thực hiện và phân phối tiền lương theo hướng dẫn của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội. Hội đồng Học viện phê duyệt phương án tiền lương làm căn cứ xây dựng quỹ lương kế hoạch hàng năm để chi trả cho người lao động.

Căn cứ và quỹ tiền lương thực hiện, Học viện được trích lập quỹ dự phòng để bổ sung và quỹ tiền lương của năm sau. Mức dự phòng hàng năm do Học viện quyết định nhưng không quá 17% quỹ tiền lương thực hiện. Việc trích lập quỹ dự phòng tiền lương phải đảm bảo sau khi trích lập, Học viện có chênh lệch thu lớn hơn chi; trường hợp Học viện không có chênh lệch thu lớn hơn chi thì không được trích đủ 17%. Trường hợp năm trước liền kề, Học viện có trích lập quỹ dự phòng tiền lương mà sau 6 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Học viện chưa sử dụng hoặc sử dụng không hết thì Học viện phải hoàn nhập dự phòng.

- Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của Học viện và các đơn vị trực thuộc. Căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường, khả năng tài chính, Học viện và các đơn vị trực thuộc được quyết định mức chi cụ thể tương xứng với nhiệm vụ được giao và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

- Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Đối với các nội dung chi chưa được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định, căn cứ vào tình hình thực tế, Học viện và các đơn vị trực thuộc xây dựng mức chi cho phù hợp với nguồn tài chính của Học viện và đơn vị và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ. Giám đốc Học viện và Trưởng các đơn vị trực thuộc phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về chế độ công tác phí nước ngoài, chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

- Học viện xây dựng, thực hiện chính sách học bổng, khuyến khích học tập dành cho sinh viên xuất sắc và sinh viên là đối tượng chính sách; hỗ trợ người học được quy định trong quy chế quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên;

- Chi đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ tại Học viện, các khoản chi này thực hiện theo quy định pháp luật và hạch toán vào chi phí hợp lý của Học viện;

Handwritten signature

- Trích lập các khoản dự phòng theo quy định đối với doanh nghiệp;
- Chi trả lãi tiền vay theo quy định pháp luật (nếu có);
- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
- Chi thường xuyên không giao tự chủ và chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Chi thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có), gồm: Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao cho Học viện để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế- kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng;

Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Trường hợp được giao trực tiếp thì thực hiện, quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

- Chi từ nguồn vay nợ, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật;
- Các khoản chi phải có trong dự toán được Giám đốc phê duyệt. Riêng nội dung chi của các chương trình, đề án, dự án, đề tài phải nằm trong dự toán được duyệt và cam kết với nhà tài trợ (nếu có).
- Các khoản chi phải đảm bảo có đủ chứng từ hoá đơn hợp lý, hợp lệ theo đúng các quy định của Nhà nước. Học viện giao cho các đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở Lãnh đạo phê duyệt và dự toán đã được kiểm tra, thẩm định kinh phí.
- Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, các khoản chi đã đủ điều kiện phải làm thủ tục thanh quyết toán kinh phí. Kết thúc năm tài chính vào ngày 31/12 hàng năm, toàn bộ chứng từ phát sinh phải được tập hợp quyết toán trong năm, không thực hiện chi đối với chứng từ phát sinh không đúng năm tài chính.
- Các đơn vị trực thuộc được quyết định các nội dung, mức chi để phục vụ hoạt động thường xuyên của đơn vị trên cơ sở phân cấp của Học viện, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 9. Phân phối kết quả tài chính trong năm

Hàng năm, khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí hợp lý, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước, phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại của Học viện được trích lập các quỹ sau:

1. Trích lập Quỹ đầu tư phát triển: Trích tối thiểu 25%
2. Trích lập quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi: Tổng hai quỹ tối đa không quá 3 tháng lương, tiền công thực hiện trong năm.
3. Trích lập các quỹ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).
4. 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 đầu tư phát triển;
5. Căn cứ khả năng nguồn tài chính, Học viện thực hiện trích lập Quỹ hỗ trợ sinh viên. Việc quản lý, sử dụng Quỹ thực hiện theo quy định của Học viện và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với lĩnh vực giáo dục, đào tạo) và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp).
6. Các đơn vị trực thuộc Học viện, sẽ thực hiện phân phối kết quả tài chính trong năm theo quyết định phân cấp tài chính, tài sản của Học viện ban hành

Điều 10. Sử dụng các quỹ

1. Quỹ đầu tư phát triển: Để 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 Học viện; 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 và các khoản chi khác (nếu có).
2. Quỹ khen thưởng: Để 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 Học viện và các đơn vị trực thuộc. Mức thưởng do Lãnh đạo Học viện, Lãnh đạo đơn vị trực thuộc quyết định và được ghi trong Quy chế quản lý và sử dụng quỹ của Học viện và các đơn vị trực thuộc (nếu có).
3. Quỹ phúc lợi: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của Học viện và các đơn vị trực thuộc; 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 Học viện; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn;

Handwritten signature

chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện.

4. Quỹ khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5. Việc sử dụng Quỹ đầu tư phát triển để đầu tư, mua sắm, góp vốn liên doanh, liên kết phải thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật về đầu tư công; pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; pháp luật về đấu thầu và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

6. Mức trích cụ thể của các quỹ quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này và quy trình sử dụng các quỹ do Giám đốc Học viện quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng các quỹ phù hợp với quy định pháp luật liên quan và công khai trong Học viện.

Chương III

QUẢN LÝ TÀI SẢN, TỰ CHỦ VỀ GIAO DỊCH TÀI CHÍNH VÀ LIÊN DOANH, LIÊN KẾT

Điều 11. Tài sản

1. Tài sản cố định hữu hình: là những tư liệu lao động chủ yếu có hình thái vật chất thoả mãn các tiêu chuẩn của tài sản cố định hữu hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh nhưng vẫn giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu như nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải...

2. Tài sản cố định vô hình: là những tài sản không có hình thái vật chất, thể hiện một lượng giá trị đã được đầu tư thoả mãn các tiêu chuẩn của tài sản cố định vô hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh, như một số chi phí liên quan trực tiếp tới đất sử dụng; chi phí về quyền phát hành, bằng phát minh, bằng sáng chế, bản quyền tác giả...

3. Tài sản cố định thuê tài chính: là những TSCĐ mà doanh nghiệp thuê của công ty cho thuê tài chính. Khi kết thúc thời hạn thuê, bên thuê được quyền lựa chọn mua lại tài sản thuê hoặc tiếp tục thuê theo các điều kiện đã thỏa thuận trong hợp đồng thuê tài chính. Tổng số tiền thuê một loại tài sản quy định tại hợp đồng thuê tài chính ít nhất phải tương đương với giá trị của tài sản đó tại thời điểm ký hợp đồng.

4. Tài sản cố định tương tự: là TSCĐ có công dụng tương tự trong cùng một lĩnh vực kinh doanh và có giá trị tương đương.

Điều 12. Quản lý tài sản

Handwritten signature

1. Học viện được tự chủ trong quản lý và sử dụng tài sản, cụ thể:

- a) Mua sắm tài sản công;
 - b) Thuê tài sản;
 - c) Thu hồi tài sản công;
 - d) Điều chuyển tài sản công;
 - đ) Bán tài sản công;
 - e) Thanh lý tài sản công;
 - g) Tiêu hủy tài sản công;
 - h) Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, hủy hoại;
 - i) Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;
 - k) Quy định đối tượng, mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị.
- l) Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng.

2. Học viện thực hiện theo quy định phân cấp quản lý tài chính và quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông (Quyết định số 1400/QĐ-BTTTT ngày 10/9/2021) và theo Luật quản lý tài sản công và các văn bản hướng dẫn nhà nước ban hành. Học viện thực hiện xây dựng quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 13. Học viện tự chủ về giao dịch tài chính và liên doanh, liên kết

1. Học viện tự chủ về giao dịch tài chính

Học viện được mở tài khoản tại ngân hàng thương mại để giao dịch đối với các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, hoạt động kinh doanh, dịch vụ.

2. Huy động vốn và vay vốn tín dụng

a) Nguyên tắc chung

- Khi thực hiện vay vốn, huy động vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản, Học viện phải có phương án vay vốn, huy động vốn và hoàn trả vốn; tự chịu trách nhiệm trả nợ, cả gốc và lãi tiền vay theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về hiệu quả của việc vay vốn, huy động vốn và hiệu quả sử dụng vốn vay, vốn huy động;

- Học viện không được sử dụng tài sản công để thế chấp vay vốn theo quy định tại khoản 5 Điều 54 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Các dự án đầu tư từ nguồn vốn vay tín dụng, huy động vốn phải thực hiện theo quy định của pháp luật, công khai, dân chủ trong Học viện.

b) Học viện trình Hội đồng trường phê duyệt phương án vay vốn, huy động vốn và hoàn trả vốn.

3. Tự chủ trong hoạt động liên doanh, liên kết

a) Học viện được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội. Việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 2 điều 55 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và thuộc vào các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 58 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

b) Học viện xây dựng đề án liên doanh, liên kết trình, báo cáo Hội đồng Học viện thông qua đề án trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Việc phân chia kết quả của hoạt động liên doanh, liên kết thực hiện theo thỏa thuận trong Hợp đồng liên doanh, liên kết, cụ thể như sau:

- Đối với hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới: Học viện thực hiện bổ sung toàn bộ kết quả của hoạt động liên doanh, liên kết vào nguồn tài chính của Học viện có hoạt động liên doanh, liên kết theo đề án liên doanh, liên kết đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với hình thức liên doanh, liên kết thành lập pháp nhân mới: số tiền thu được từ kết quả phân chia của hoạt động liên doanh, liên kết sau khi chi trả các chi phí lãi vay, chi phí thuê tài sản đem cả góp vốn (nếu có); phần thu nhập được chia còn lại của Học viện được quản lý và sử dụng theo đề án liên doanh, liên kết được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Trường hợp sử dụng thương hiệu, giấy phép, bản quyền tác phẩm để liên doanh, liên kết và các trường hợp đặc thù khác, Học viện thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan. Khi xác định giá trị thương hiệu để góp vốn liên doanh, liên kết theo tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam, một số chỉ tiêu tài chính của Học viện sử dụng trong thẩm định giá được xác định như sau:

a) Thu nhập của Học viện được xác định trên cơ sở chênh lệch thu chi trước lãi vay, sau thuế cộng khấu hao;

b) Chi phí sử dụng vốn chủ sở hữu của Học viện được xác định theo lãi suất trái phiếu chính phủ kỳ hạn 10 năm. Trường hợp không có trái phiếu chính phủ kỳ



hạn 10 năm thì xác định theo lãi suất trái phiếu chính phủ kỳ hạn dài nhất gần thời điểm thẩm định giá;

c) Giá trị của các tài sản đóng góp trong cách tiếp cận từ thu nhập được xác định theo giá trị sổ sách kế toán

5. Trường hợp thực hiện vay vốn, huy động vốn liên doanh, liên kết đầu tư theo phương thức đối tác công tư thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CÁC ĐƠN VỊ TRONG HỌC VIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng học viện trong quản lý tài chính, tài sản

1. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Học viện; chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Học viện.

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

3. Giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Học viện; thực hiện công khai minh bạch thông tin, chế độ báo cáo; chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền, thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng học viện; chịu sự giám sát của xã hội, cá nhân và tổ chức trong Học viện.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Giám đốc Học viện là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Học viện, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng Học viện về toàn bộ công tác quản lý tài chính, tài sản của Học viện, thực hiện quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm, công khai, minh bạch về tài chính theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về kế toán và kiểm toán; ủy quyền chủ tài khoản của Học viện cho các Phó Giám đốc nếu thấy cần thiết; việc ủy quyền phải thể hiện bằng văn bản và ghi rõ phạm vi, thời hạn được ủy quyền;

Mlu

2. Tổ chức thực hiện, quản lý tài chính, tài sản và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật, quy chế quy định của Học viện và nghị quyết của Hội đồng Học viện.

3. Quyết định đầu tư xây dựng mua sắm theo phân cấp của Bộ Thông tin và Truyền thông

4. Hàng năm, báo cáo trước Hội đồng Học viện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc và Ban giám đốc về tài chính, tài sản của Học viện; thực hiện công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

5. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng Học viện 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.

Điều 16. Trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát các khoản chi

1. Đơn vị 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 pháp của hồ sơ, hóa đơn chứng từ thanh toán và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về các sai phạm có liên quan.

2. Phòng Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu nội dung, mức chi đảm bảo tuân thủ chế độ tài chính hiện hành.

3. Các cá nhân, đơn vị trong Học viện được giao lập dự toán, thực hiện dự án chuyên môn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác các khoản chi; thực hiện các thủ tục tiếp nhận, xác nhận viện trợ đối với các nguồn viện trợ từ nước ngoài (nếu có); thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của dự án chuyên môn

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập dự toán

1. Các đơn vị được Giám đốc phân công lập kế hoạch phải có trách nhiệm lập kế hoạch theo đúng quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Hội đồng Học viện về số liệu kế hoạch do đơn vị lập.

2. Các đơn vị thuộc Học viện có liên quan đến việc lập kế hoạch hàng năm có trách nhiệm chỉ đạo và lập kế hoạch đúng thời hạn quy định;

Điều 18. Ủy quyền và phân cấp quản lý tài chính

1. Giám đốc Học viện là người quyết định và chịu trách nhiệm về quản lý và sử dụng tài chính trước pháp luật. Nhằm đáp yêu cầu thực hiện nhiệm vụ. Giám đốc có thể ủy quyền bằng văn bản cho các Phó giám đốc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến tài chính, kế toán của các nội dung chi nằm trong dự toán hoặc chủ trương đã được Giám đốc thông qua. Người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Giám đốc Học viện phân cấp quản lý tài chính, tài sản cho các đơn vị trực thuộc, hạch toán riêng tự cân đối thu chi thường xuyên để tạo quyền tự chủ trong hoạt động sản xuất kinh doanh, trên cơ sở phân cấp quản lý tài chính, tài sản của Bộ Thông tin và Truyền thông cho Học viện. Nguyên tắc phân cấp: Xác định rõ nhiệm vụ quyền hạn và trách nhiệm, đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao, không phân cấp đối với các nhiệm vụ, nội dung nhà nước không cho phép.

Chương V

QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 19. Chế độ báo cáo định kỳ

Hàng năm, Học viện báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo tài chính và báo cáo ngân sách cho cơ quan quản lý cấp trên theo quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP.

Điều 20. Kiểm toán

Học viện thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm toán độc lập định kỳ hàng năm và chịu sự thanh kiểm tra của cấp có thẩm quyền theo quy định Nhà nước;

Điều 21. Kiểm tra xét duyệt quyết toán các đơn vị

1. Định kỳ hàng năm các phòng nghiệp vụ (Phòng tài chính kế toán, kế hoạch đầu tư...) có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch, xét duyệt quyết toán cho các đơn vị trực thuộc. Trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo phê duyệt.

2. Kiểm toán nội bộ được thực hiện hàng năm sau khi hoàn thành báo cáo quyết toán tài chính.

3. Học viện công khai Báo cáo theo quy định hiện hành

Điều 22. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Những tập thể, cá nhân làm tốt công tác quản lý, sử dụng tài chính và tài sản, được Học viện xem xét biểu dương, khen thưởng. Các trường hợp vi phạm quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

Điều 23. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện Quy chế này;
2. Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng những quy định của Quy chế tài chính Học viện ban hành.
3. Học viện và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm xây dựng, ban hành các quy chế, quy định liên quan để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành Nghị quyết.

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN
CHỦ TỊCH**



GS.TS. Từ Minh Phương