

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

Số: 1118/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 26 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý tài chính và quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Luật Đấu thầu năm 2013; Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; các văn bản hướng dẫn Luật Đấu thầu;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; các văn bản Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12/4/2021 của Hội đồng Học viện về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 1400/QĐ-BTTTT ngày 10/9/2021 của Bộ Thông tin và Truyền thông v/v Ban hành Quy định phân cấp quản lý tài chính và quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 670/QĐ-HV, 671/QĐ-HV, 672/QĐ-HV, 673/QĐ-HV, 674/QĐ-HV của Giám đốc Học viện ngày 25/07/2016 về việc ban hành tạm thời Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc;

Xét đề nghị của Phòng Tài chính Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý tài chính và quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 483/QĐ-HV ngày 23/5/2017 của Giám đốc Học viện Quy định phân cấp quản lý tài chính, tài sản tạm thời cho các đơn vị trực thuộc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Điều 3. Chánh văn phòng, Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ- Lao động, Trưởng Phòng Tài chính Kế toán, Trưởng Phòng Kế hoạch - Đầu tư và Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Chủ tịch Hội đồng Học viện (b/c);
- Ban giám đốc Học viện (b/c);
- Lưu VT.



QUY ĐỊNH

PHÂN CẤP QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-HV ngày 26/11/2021)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định về phân cấp quản lý tài chính và quản lý, sử dụng tài sản công nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (Học viện) và các đơn vị trực thuộc, thuộc phạm vi quản lý của Học viện.

2. Những nội dung khác liên quan đến việc quản lý tài chính và quản lý, sử dụng tài sản công chưa quy định tại Quy định này thực hiện theo Luật ngân sách nhà nước, Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị trực thuộc, thuộc phạm vi quản lý của Học viện, gồm;

1. Viện Khoa học Kỹ thuật Bưu điện;
2. Viện công nghệ Thông tin và Truyền thông CDIT;
3. Viện Kinh tế Bưu điện;
4. Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông I;
5. Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông II.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp

1. Đảm bảo sự quản lý thống nhất, toàn diện công tác tài chính, quản lý tài sản của Học viện đối với các đơn vị trực thuộc Học viện.

2. Xác định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm, đồng thời phát huy vai trò, tính chủ động của các trưởng đơn vị trực thuộc, đơn vị được phân cấp



trong quản lý tài chính, tài sản và đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

3. Phân cấp quản lý phải đi đôi với việc tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của Học viện đối với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan đơn vị được phân cấp, đảm bảo hiệu quả, công khai, minh bạch trong công tác quản lý tài chính, tài sản.

4. Không phân cấp đối với các nhiệm vụ, nội dung Nhà Nước, Bộ Thông tin và Truyền thông không cho phép.

11 / 2020 / TT

Chương II

PHÂN CẤP QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 4. Các nội dung không thực hiện phân cấp

1. Thuê dịch vụ công nghệ thông tin không sẵn có trên thị trường
2. Các nhiệm vụ đặc thù thực hiện trong nhiều năm, chưa có căn cứ pháp lý về chế độ, tiêu chuẩn, định mức.

Điều 5. 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). Do đó các đơn vị trực thuộc Học viện là đơn vị sự nghiệp công lập, tự đảm bảo chi thường xuyên, thực hiện cơ chế tài chính như doanh nghiệp.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Nguồn tài chính của 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 với trách nhiệm được giao.
2. Tất cả các khoản thu, chi phải thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật, thể hiện trên báo cáo tài chính của các đơn vị và trên báo cáo tài chính hợp nhất Học viện. Nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân cố tình để ngoài sổ sách kế toán và ngoài sự quản lý của Học viện.
3. Định kỳ hàng năm, Học viện thực hiện kiểm tra, soát xét Báo cáo tài chính các đơn vị trực thuộc Học viện theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông và thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính theo quy định của Nhà nước.

Điều 7. Thẩm quyền quyết định mức thu

1. Các đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên, tự xây dựng mức thu đối với hoạt động cung cấp dịch vụ đào tạo và hỗ trợ đào tạo, mức thu học phí đảm bảo bù đắp chi phí, có tích lũy theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các văn bản khác có liên quan và báo cáo Giám đốc Học viện trước khi quyết định ban hành.
2. Đơn vị được tham gia ký kết hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong phạm vi chức năng nhiệm vụ và tự quyết định mức thu đối với hoạt động dịch vụ

VÀ
VIỆ
NG
HỊP
HỒ

tư vấn chuyển giao công nghệ, đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn và dịch vụ khác... trên nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí và có tích lũy.

3. Đơn vị được phép tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật. Đối với các khoản thu tài trợ có yếu tố nước ngoài, trường đơn vị phải báo cáo Giám đốc Học viện trước khi đàm phán, ký kết hợp đồng. Trường đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung do đơn vị ký kết.

4. Đơn vị được chủ động tìm kiếm, đàm phán, thương thảo, ký kết hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, triển khai thực hiện và nghiệm thu, thanh quyết toán các hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ được giao. Trường đơn vị tự chịu trách nhiệm với nội dung hợp đồng đã được ký kết, đảm bảo nguyên tắc thu bù chi và có tích lũy.

Điều 8. Thẩm quyền quản lý mức chi

1. Đơn vị chủ động ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo phù hợp với đặc thù của từng đơn vị; phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện ban hành và phù hợp với quy định của Nhà nước; báo cáo xin ý kiến Giám đốc Học viện trước khi ban hành.

2. Đơn vị có trách nhiệm hạch toán vào chi phí tại đơn vị các chi phí dùng chung do Học viện phân bổ như: Chi phí khấu hao tài sản, chi phí điện, nước, dịch vụ khác... (nếu có);

3. Đơn vị được trực tiếp vay vốn ngân hàng trừ các khoản vay vốn nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ theo phương thức tự vay, tự chịu trách nhiệm trả nợ cả gốc và lãi cho bên cho vay theo đúng các điều kiện đã cam kết trong các thỏa thuận. 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.

4. Học viện chỉ thực hiện bảo lãnh cho các đơn vị vay vốn tại các tổ chức tín dụng trong nước với điều kiện các đơn vị được bảo lãnh phải có tình hình tài chính lành mạnh, không có các khoản nợ quá hạn. Việc bảo lãnh vay vốn để thực hiện dự án đầu tư phải trên cơ sở thẩm định hiệu quả của dự án đầu tư và phải có cam kết trả nợ đúng hạn đối với khoản vay được bảo lãnh. Học viện có trách nhiệm giám sát việc sử dụng vốn vay đúng mục đích và trả nợ đúng hạn đối với các khoản vay do Học viện bảo lãnh và hạn mức vay tối đa là 1 tỷ đồng/đơn vị.

Điều 9. Hỗ trợ cho các đơn vị trực thuộc

1. Học viện hỗ trợ ban đầu cho các đơn vị trực thuộc, mới thành lập có báo cáo tài chính riêng, có con dấu, tài khoản, không sử dụng kinh phí Học viện

cấp. Mức hỗ trợ là 1 tỷ đồng/đơn vị, từ Quỹ đầu tư phát triển của Học viện để đầu tư, mua sắm, mở rộng sản xuất kinh doanh. Trường đơn vị lập dự toán gửi Giám đốc Học viện phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về các nội dung chi. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc Học viện sẽ xem xét, quyết định.

2. Học viện hỗ trợ các đơn vị chi phí xe ô tô phục vụ công tác chuyên dùng.

3. Học viện hỗ trợ chi phí dùng chung khi các đơn vị có địa điểm làm việc cùng địa điểm của Học viện (chi phí dịch vụ bảo vệ an ninh, dịch vụ duy tu, sửa chữa các trang thiết bị, cơ sở vật chất, vườn hoa, cây cảnh).

4. Tạm ứng cho các đơn vị: Các đơn vị gặp khó khăn về tài chính khi thực hiện nhiệm vụ của Bộ Thông tin và Truyền thông giao do tiền NSNN cấp chậm. Trường đơn vị lập dự toán trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt tạm ứng trước để thực hiện nhiệm vụ. Mức tạm ứng tối đa bằng 50% số tiền được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán và có trách nhiệm cam kết hoàn trả tạm ứng ngay sau khi nhận được tiền Ngân sách Nhà nước cấp.

Hàng quý/năm đơn vị có trách nhiệm đối chiếu công nợ tạm ứng và thanh toán công nợ với Học viện theo quy định quản lý công nợ Học viện ban hành.

5. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc Học viện sẽ xem xét, quyết định.

Điều 10. Phân phối kết quả tài chính trong năm

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

1. Trích lập Quỹ đầu tư phát triển : Trích tối thiểu 25% (trong đó, đơn vị nộp 50% về Học viện để bổ sung đầu tư, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất chung toàn Học viện).

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 (trong đó, đơn vị nộp 20% quỹ khen thưởng, phúc lợi về Học viện để chi chung toàn Học viện).

3. Trích lập các quỹ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

4. Phân 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 Quỹ đầu tư phát triển.

Điều 11. 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; 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 đơn vị.

3. Quỹ phúc lợi: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của 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 đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả 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.

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 Trưởng đơn vị 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 đơn vị.

Điều 12. Thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hóa, dịch vụ

1. Nguồn kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ

Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định sử dụng nguồn kinh phí không thường xuyên/không tự chủ để mua sắm hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên của đơn vị, có mức kinh phí đến 200 triệu đồng trên nội dung mua sắm trong phạm vi dự toán đã được giao và danh mục mua sắm

được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc mua sắm hàng hoá dịch vụ tại điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nguồn kinh phí thường xuyên/ tự chủ của đơn vị

Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định sử dụng từ nguồn Quỹ đầu tư phát triển và nguồn vốn vay, vốn huy động và nguồn tự có của đơn vị theo chế độ quy định để mua sắm hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho hoạt động kinh doanh của đơn vị.

3. Đối với việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng tài sản công được thực hiện theo quy định của thông tư 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính.

4. Đối với dự toán thuộc chương trình mục tiêu quốc gia, trước khi thực hiện phê duyệt, đơn vị phải báo cáo Giám đốc Học viện để phê duyệt kế hoạch nhiệm vụ.

Điều 13. Thẩm quyền phê duyệt dự toán kinh phí, kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn

1. Nguồn kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ

Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định phê duyệt dự toán kinh phí, kế hoạch lựa chọn nhà thầu và quyết toán với các nhiệm vụ, có mức kinh phí đến 200 triệu đồng/01 nhiệm vụ trong phạm vi dự toán đã được giao và được cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch.

2. Nguồn kinh phí thường xuyên/ tự chủ của đơn vị

Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định phê duyệt dự toán kinh phí, kế hoạch lựa chọn nhà thầu và quyết toán với các nhiệm vụ, từ nguồn tự chủ của đơn vị.

Chương III

PHÂN CẤP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 14. Nội dung phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công

Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị được phân cấp thẩm quyền đối với các nội dung sau:

1. Mua sắm tài sản công;
2. Thuê tài sản;
3. Bán tài sản công;
4. Thanh lý tài sản công;
5. Tiêu hủy tài sản công;
6. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, hủy hoại;
7. Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;
8. Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng.

Điều 15. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công

1. Từ nguồn kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ

Trường các đơn vị được quyết định mua sắm các tài sản có giá trị đến 200 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và tổng kinh phí mua sắm đến 800 triệu đồng trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và danh mục tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trừ xe ô tô phương tiện các loại.

2. Từ nguồn kinh phí thường xuyên / tự chủ của đơn vị

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định mua sắm các tài sản từ nguồn tự chủ của đơn vị .

Điều 16. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định đối với thuê trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, thuê tài sản khác từ Quỹ đầu tư phát triển, nguồn vốn vay và chi phí của đơn vị theo chế độ quy định (không bao gồm nguồn ngân sách nhà nước) để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động kinh doanh của đơn vị.

Điều 17. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định bán tài sản công nguyên giá theo sổ kế toán đến 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi

quản lý trừ tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô và phương tiện vận tải các loại. Đơn vị phải báo cáo Giám đốc Học viện về kết quả thực hiện.

Điều 18. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định thanh lý tài sản, nguyên giá theo sổ kế toán đến 200 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý trừ tài sản là xe ô tô và phương tiện vận tải các loại. Đơn vị phải báo cáo Giám đốc Học viện về kết quả thực hiện.

Điều 19. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định tiêu hủy đối với các tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán đến 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý (trừ tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô và phương tiện vận tải các loại).

Điều 20. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện được quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán đến 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý (trừ tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô và phương tiện vận tải các loại).

Điều 21. Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

Trường các đơn vị trực thuộc trình Giám đốc Học viện đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết đối với tài sản thuộc phạm vi quản lý.

Điều 22. Thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng

Trường các đơn vị trực thuộc Học viện ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng phù hợp đặc thù của đơn vị, báo cáo Giám đốc Học viện trước khi ban hành.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc

1. Trưởng đơn vị trực thuộc Học viện tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng quy định phân cấp của Học viện.
2. Thực hiện chế độ báo cáo đối với nhiệm vụ được phân cấp theo quy định của pháp luật hoặc yêu cầu của Giám đốc Học viện.
3. Thực hiện đúng chế độ quản lý, sử dụng, trích khấu hao đối với tài sản theo quy định.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy định phân cấp quản lý tài chính và quản lý sử dụng tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Học viện có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành .
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Học viện để xem xét, hướng dẫn thực hiện./.

