

Số: 24 /QĐ-HĐTr(KT)

Bình Dương, ngày 10 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính các đơn vị trực thuộc
Trường Đại học Thủ Dầu Một

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ tài chính về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-UBND, ngày 21/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc thành lập Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr, ngày 02/7/2019 của Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý tài chính các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các văn bản có nội dung liên quan được ban hành trước đây.

Điều 3. Trưởng phòng Kế toán, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp



QUY CHẾ

Quản lý tài chính các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một
(Ban hành kèm theo Quyết định số **24** /QĐ-HĐTr(KT) ngày **10** tháng **9** năm 2020
của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Chương 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một.
- Quy chế này áp dụng cho các trung tâm, viện trực thuộc Trường có tư cách pháp nhân và hoạch toán độc lập (sau đây gọi tắt là các đơn vị).

Điều 2. Nguyên tắc chung

- Chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của các đơn vị trực thuộc Trường phải tuân thủ theo quy định của pháp luật.
- Hiệu trưởng lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp công tác quản lý tài chính, kế toán của các đơn vị trực thuộc Trường.
- Người đại diện theo pháp luật của đơn vị (Trường hoặc phụ trách đơn vị, sau đây gọi là Trường đơn vị) chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng trong phạm vi trách nhiệm quản lý của mình về hoạt động tài chính của đơn vị.
- Kế toán trưởng có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán; theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác tài chính, kế toán của các đơn vị; tổng hợp báo cáo tình hình tài chính định kỳ hàng quý, hàng năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo trường; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong phạm vi trách nhiệm theo dõi, giám sát công tác tài chính, kế toán của các đơn vị.

Chương 2 CÁC KHOẢN THU, CHI

Điều 3. Nguồn thu của các đơn vị

1. Thu từ hoạt động đào tạo và dịch vụ trên cơ sở thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị.
2. Nguồn tài trợ, quà tặng theo quy định của pháp luật và Nhà trường.



Điều 4. Nội dung thu và mức thu

- Nội dung thu và mức thu được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Nhà trường trên cơ sở đảm bảo chi phí hợp lý thực tế phát sinh, thực hiện chế độ khấu hao tài sản và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ thuế. Trường đơn vị đề xuất nội dung thu, mức thu và trình Lãnh đạo trường phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

- Riêng nguồn thu từ tài trợ, quà tặng, Trường đơn vị xin kiến Lãnh đạo trường trước khi tiếp nhận.

Điều 5. Nội dung chi và mức chi

Các khoản chi phải tuân thủ nội dung, định mức, mức chi hiện hành của Nhà trường và Quy chế quản lý tài chính của đơn vị đã được Lãnh đạo trường phê duyệt.

Điều 6. Quản lý các khoản thu, chi

- Tất cả các khoản thu, chi phải được quản lý thống nhất và được thể hiện trong hệ thống sổ sách kế toán của đơn vị theo quy định của pháp luật. Các đơn vị phải mở tài khoản tại Ngân hàng để phản ánh các khoản thu, chi trong quá trình hoạt động.

- Các đơn vị có trách nhiệm thu đúng, thu đủ định mức đã được quy định và có phiếu thu với đầy đủ chữ ký của Trường đơn vị, kế toán, thủ quỹ. Trường thực hiện kiểm tra các khoản thu thông qua việc kiểm tra biên lai, phiếu thu do các đơn vị cấp cho học viên, khách hàng và tờ khai thuế đối nộp cho cơ quan thuế.

- Tất cả các khoản chi phải có phiếu chi với đầy đủ chữ ký của Trường đơn vị, kế toán, thủ quỹ và các chứng từ hợp lệ kèm theo.

Chương 3 CÔNG TÁC KẾ TOÁN

Điều 7. Chế độ kế toán

Các đơn vị thực hiện chế độ kế toán theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 8. Chứng từ kế toán

- Mọi khoản thu, chi của đơn vị đều phải lập chứng từ kế toán làm căn cứ ghi sổ kế toán.

- Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định của Luật Kế toán và được lưu trữ đầy đủ cùng với sổ kế toán.

Điều 9. Báo cáo kế toán và kiểm tra kế toán

- Hàng quý, các đơn vị báo cáo công tác tài chính, kế toán cho Lãnh đạo trường thông qua Phòng Kế toán để kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, các đơn vị có trách nhiệm lập báo cáo tài chính năm theo quy định của chế độ kế toán hiện hành và nộp về Phòng Kế toán.

- Phòng Kế toán có trách nhiệm kiểm tra báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính theo năm dương lịch của các đơn vị và báo cáo kết quả kiểm tra cho Lãnh đạo trường.

Điều 10. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

- Tài liệu kế toán (chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu khác có liên quan đến kế toán) phải được đơn vị bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ. Tài liệu kế toán của đơn vị nào được lưu trữ tại đơn vị đó.

- Tài liệu kế toán phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc kết thúc công việc kế toán và được lưu trữ theo thời hạn quy định của Luật Kế toán.

- Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán của đơn vị và phải đảm bảo có đầy đủ thiết bị bảo quản và bảo đảm an toàn trong quá trình lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Chương 4

NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ CÁC QUỸ

Điều 11. Nghĩa vụ tài chính

- Các đơn vị có nghĩa vụ đăng ký thuế, khai thuế và nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế. Đơn vị có sử dụng ấn chỉ thuế (hoá đơn) có trách nhiệm báo cáo và quyết toán với cơ quan thuế theo đúng quy định.

- Định kỳ hàng quý, các đơn vị có nghĩa vụ nộp về cho Trường theo tỉ lệ quy định tại *Phụ lục 1* qua tài khoản ngân hàng của Trường.

Điều 12. Trích quỹ và sử dụng các quỹ

1. Trích quỹ

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi của đơn vị được sử dụng theo trình tự như sau:

- Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
- Trích Quỹ bổ sung thu nhập: tối đa không quá ba lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;
- Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị;
- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật;
- Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.



2. Sử dụng các quỹ

- Việc sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày ngày 14/02/2015 của Chính phủ và quy chế quản lý tài chính của đơn vị.

- Đối với Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp trích theo quy định của khoản 1 điều này mà các đơn vị không sử dụng hết thì toàn bộ số kết dư Quỹ này khi kết thúc năm tài chính sẽ được nộp về Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường.

Chương 5 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

- Phòng Kế toán có trách nhiệm tổ chức và hướng dẫn các đơn vị có liên quan thực hiện Quy chế này; đồng thời xây dựng quy trình, kế hoạch quản lý kiểm tra việc thu chi của các đơn vị.

- Các đơn vị xây dựng quy chế quản lý tài chính của đơn vị trên cơ sở Quy chế quản lý tài chính của Trường Đại học Thủ Dầu Một và trình Hiệu trưởng phê duyệt.



Phụ lục 1

Nghĩa vụ tài chính của các đơn vị trực thuộc Trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /QĐ-HĐTr(KT) ngày 10 tháng 9 năm 2020
của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

STT	Tên đơn vị	Tỷ lệ nộp	Nội dung nộp về Trường
1	Trung tâm Ngoại Ngữ	45%	Trên tổng doanh thu
2	Trung Tâm Công Nghệ Thông Tin	45%	Trên tổng doanh thu
3	Trung Tâm Đào Tạo Kỹ Năng Xã Hội	45%	Trên tổng doanh thu
4	Trung Tâm Giáo Dục Thường Xuyên	45%	Trên tổng doanh thu
5	Viện Nghiên Cứu Ứng Dụng	70%	Trên lợi nhuận
6	Trung Tâm Kiểm Định Tư Vấn Xây Dựng	70%	Trên lợi nhuận
7	Trung Tâm Dịch Vụ Đại học	70%	Trên lợi nhuận
8	Các đơn vị nêu trên	100%	Nộp toàn bộ số dư Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Ghi chú:

Các đơn vị: Trung tâm Ngoại Ngữ, Trung Tâm Công Nghệ Thông Tin, Trung Tâm Đào Tạo Kỹ Năng Xã Hội, Trung Tâm Giáo Dục Thường Xuyên. Có doanh thu từ dịch vụ bên ngoài không sử dụng cơ sở vật chất của nhà Trường thì nộp 70% lợi nhuận của dịch vụ đó.