

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công khai tài chính
tại Trường Đại học Điện lực

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

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

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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;

Căn cứ Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 01 tháng 6 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Tài chính của Trường Đại học Điện lực;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai tài chính tại Trường Đại học Điện lực.

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

Điều 3. Trưởng phòng KH-TC, Phòng TC-HC, các đơn vị, viên chức và người lao động trong Trường Đại học Điện lực chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Các đơn vị (để t/h);
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, KHTC, NhatLV(01).



HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Châu

QUY CHẾ

Công khai tài chính tại Trường Đại học Điện lực

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1372/QĐ-ĐHDL ngày 18 tháng 6 năm 2025
của Trường Đại học Điện lực)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc thực hiện công khai tài chính tại Trường Đại học Điện lực.
- Quy chế này áp dụng đối với viên chức và người lao động đang công tác tại Trường Đại học Điện lực.

Điều 2. Mục đích của công khai tài chính

Công khai tài chính là biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của viên chức và người lao động trong việc thực hiện quyền kiểm tra, giám sát quá trình quản lý và sử dụng kinh phí, tài sản theo quy định của pháp luật; phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính; đảm bảo sử dụng có hiệu quả các nguồn lực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 3. Nguyên tắc công khai tài chính

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin tài chính phải công khai, phù hợp với từng đối tượng cung cấp và tiếp nhận thông tin thông qua những hình thức quy định trong Quy chế này.
- Các biểu mẫu công khai được trình bày rõ ràng, đúng mẫu quy định.
- Thông tin được công khai tại Nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ tiếp cận.

Chương II THỰC HIỆN CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 4. Công khai ngân sách

- Công khai dự toán ngân sách
 - Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao.

b) Thời điểm công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày Nhà trường được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao dự toán đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

c) Mẫu biểu công khai: theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS ban hành kèm theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.

2. Công khai tình hình thực hiện dự toán

a) Công khai thực hiện dự toán (dự toán được ngân sách nhà nước giao) theo: quý, 6 tháng, năm.

b) Thời điểm công khai báo cáo quý chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý; thời điểm công khai báo cáo 06 tháng chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng; thời điểm công khai báo cáo năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày Nhà trường nộp báo cáo quyết toán năm lên cấp trên trực tiếp.

c) Mẫu biểu công khai: theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS ban hành kèm theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.

3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước

a) Thời điểm công khai báo cáo quyết toán ngân sách chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Nhà trường được cấp trên trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán năm.

b) Mẫu biểu công khai: theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS ban hành kèm theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC và Mẫu biểu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.

4. Hình thức công khai các báo cáo (dự toán, thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách)

Các báo cáo công khai được công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường (website), đồng thời gửi các báo cáo công khai cho đơn vị dự toán cấp trên (thời gian gửi cùng thời điểm công bố công khai tại Trường).

Điều 5. Công khai tài sản công

1. Nội dung công khai

a) Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09a-CK/TSC;

b) Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện theo Mẫu số 09b-CK/TSC;

c) Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác thực hiện theo Mẫu số 09c-CK/TSC;

d) Công khai tình hình xử lý tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09d-CK/TSC;

đ) Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09đ-CK/TSC.

(Các mẫu biểu công khai trên áp dụng theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC)

2. Thời điểm công khai: công khai tài sản công hàng năm trước ngày 31/01 năm sau của năm công khai.

3. Hình thức công khai: công khai tài sản công được thực hiện một trong các hình thức sau:

a) Niêm yết công khai tại phòng Tiếp công dân. Thời gian niêm yết ít nhất 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

b) Công bố tại các cuộc họp của Nhà trường.

c) Thông báo trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử.

d) Thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan.

đ) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Công khai báo cáo tài chính

1. Nội dung công khai

a) Tình hình tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu;

b) Kết quả hoạt động kinh doanh;

c) Trích lập, quản lý và sử dụng các quỹ;

d) Thu nhập của người lao động;

đ) Nguồn tài chính và việc quản lý, sử dụng các nguồn tài chính;

e) Nhiệm vụ chi và việc quản lý hoạt động chi tiêu nội bộ;

g) Việc huy động vốn và quản lý, sử dụng các nguồn vốn;

h) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời điểm công khai

Thời điểm công khai chậm nhất 120 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm và Báo cáo tài chính phải được Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực thông qua.

3. Hình thức công khai: việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện theo một trong các hình thức sau đây:

a) Niêm yết công khai tại phòng Tiếp công dân. Thời gian niêm yết 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

b) Phát hành văn bản báo cáo, giải trình gửi cho các bên liên quan.

c) Đăng tải trên trang thông tin điện tử.

d) Công bố công khai các thông tin, tài liệu cần công khai trong Hội nghị viên chức, người lao động.

đ) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Phòng KH-TC có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định tại Quy chế này; tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Nhà trường, của các cấp.

Điều 8. Giám sát thực hiện

Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm tổ chức giám sát, đôn đốc việc thực hiện công khai theo quy định tại Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc các vấn đề mới phát sinh, đề nghị các đơn vị và cá nhân kịp thời phản ánh về phòng KH-TC để tổng hợp, hướng dẫn, nghiên cứu bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./. *lv*

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Châu

TRƯỜNG