

Số: 213/QĐ-MNHD

Hồng Dương, ngày 14 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế công khai tài chính
tại trường mầm non Hồng Dương năm học 2022 – 2023.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỒNG DƯƠNG

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

Căn cứ Nghị định số 91/2008/NĐ-CP ngày 18/8/2008 của Chính phủ về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

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 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 04/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi thông tư số 61/2017/TT-BTC 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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Theo đề nghị của bộ phận kế toán nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế công khai tài chính tại trường mầm non Hồng Dương năm học 2022 – 2023”.

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

Điều 3. Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, văn phòng và cán bộ viên chức nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Các thành viên BCD QCDC trường;
- Các đoàn thể trong trường;
- Lưu: VT.



QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH NĂM HỌC 2022 - 2023
(Kèm theo Quyết định số 13/QĐ-MNHD ngày 04 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng trường MNHD)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế công khai tài chính áp dụng đối với các nguồn thu chi tại đơn vị.
2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi đơn vị năm học 2022 - 2023.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Công khai tài chính là biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức trong việc thực hiện quyền kiểm tra, giám sát quá trình quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được giao.
2. Thực hiện công khai tài chính nhằm nâng cao tính minh bạch và tự chịu trách nhiệm trong quản lý nguồn kinh phí.
3. Phát hiện và kịp thời và ngăn chặn các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính.
4. Đảm bảo sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí được giao, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

Việc thực hiện công khai tài chính phải đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các nội dung trong lĩnh vực tài chính cần công khai, phù hợp với từng đối tượng cung cấp.

Điều 4. Hình thức và thời điểm

1. Hình thức công khai: đơn vị thực hiện công khai theo các hình thức sau
 - a) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết), đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị.
 - b) Công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.
2. Thời điểm công khai: Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 5. Công khai tài chính năm 2022



1. Công khai tình hình thanh toán tiền lương, phụ cấp, các khoản thu nhập, khen thưởng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng hàng tháng. Thời gian công khai chậm nhất 10 ngày kể từ khi chuyển tiền thanh toán.

2. Hiệu trưởng trường MNHD trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước công bố công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác: chậm nhất 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 Biểu số 2 - Ban hành kèm theo Thông tư số 90 ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính.

Nội dung công khai:

* Công khai dự toán một số nội dung chi chủ yếu như chi mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa lớn tài sản cố định (TSCĐ), chi hội nghị. Việc công khai quyết toán các nội dung chi khác do Hiệu trưởng trường MNHD quy định.

* Công khai số liệu:

- Dự toán thu ngân sách nhà nước (NSNN):

+ Tổng số thu

+ Số thu nộp NSNN

+ Số thu được để lại chi theo chế độ

- Dự toán chi NSNN:

+ Chi thanh toán cá nhân

+ Chi nghiệp vụ chuyên môn

+ Chi mua sắm, sửa chữa lớn

+ Chi khác

* Công khai tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng quý, 6 tháng, năm phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc 6 tháng, quý, năm (ngày 15/4, 15/7, 15/10, 15/1): theo mẫu biểu số Biểu số 3 - Ban hành kèm theo Thông tư số 90 ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính.

Điều 6. Công khai quyết toán NSNN

1. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí NSNN, kinh phí khác công bố công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nội dung công khai

a) Công khai quyết toán một số nội dung chi chủ yếu như chi mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa lớn TSCĐ, chi hội nghị. Việc công khai quyết toán các nội dung chi khác do thủ trưởng đơn vị quy định.

b) Công khai số liệu: phải được công khai chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày được cấp trên có thẩm quyền phê duyệt (nhận được thông báo quyết toán), theo mẫu biểu số 4 - Ban hành kèm theo Thông tư số 90 ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính.

* Quyết toán thu:

- Tổng số thu
- Số thu nộp NSNN
- Số thu được để lại chi theo chế độ

* Quyết toán chi NSNN: Theo loại khoản, mục, tiểu mục.

Điều 7. Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học

1. Thủ trưởng đơn vị thực hiện công khai học phí và các khoản thu khác từ người học.

2. Nội dung công khai thu:

- Công khai căn cứ thu, mục đích thu.
- Công khai đối tượng thu, mức thu: theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

3. Nội dung công khai quyết toán sử dụng các khoản thu:

- Tổng số tiền huy động được của các tổ chức, các cá nhân.
- Sử dụng số tiền huy động được: chi tiết từng nội dung chi.
- Số tiền huy động còn dư.

Điều 8. Công khai các khoản chi theo từng năm học

Thủ trưởng đơn vị thực hiện công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

Điều 9: Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách

Thủ trưởng đơn vị thực hiện công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

Điều 10: Công khai Kết quả kiểm toán (nếu có)

Thủ trưởng đơn vị thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN



1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, mọi quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.
2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.