

Số: 252 /QĐ-THLB

Long Biên, ngày 08 tháng 10 năm 2021

QUY ĐỊNH
Công khai tài chính trường Tiểu học Long Biên

Căn cứ “Luật Giáo dục” năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 về hướng dẫn công khai ngân sách đối với các 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 61/2017/TT-BTC;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở GD công lập;

Căn cứ vào thẩm quyền, chức năng của Hiệu trưởng quy định tại Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch số 32/KH-PGD&ĐT ngày 05/10/2021 của PGD&ĐT quận Long Biên về xây dựng, triển khai và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong các trường MN, TH, THCS quận Long Biên năm học 2021-2022;

Căn cứ vào Nghị quyết của Hội nghị viên chức, người lao động của trường Tiểu học Long Biên ngày 04/10/2021,

Trường Tiểu học Long Biên xây dựng quy định về công khai tài chính và tài sản công như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai của trường Tiểu học Long Biên theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Giáo

dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 về hướng dẫn công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở GD công lập;.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh của trường Tiểu học Long Biên chịu trách nhiệm thực hiện quy định này.

Điều 2. Mục đích

1. Thực hiện công khai cam kết của trường Tiểu học Long Biên về thu-chi tài chính để cán bộ, giáo viên, công nhân viên và phụ huynh của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng.

3. Phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính; bảo đảm sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước và khoản đóng góp tài trợ của PHHS, các nhà hảo tâm, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong quy định.

2. Thông tin được công khai tại trường Tiểu học Long Biên trong quy định này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

CÔNG KHAI NGÂN SÁCH, CÁC KHOẢN THU THEO THỎA THUẬN VỚI CMHS CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Các nội dung cần công khai

1. 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) được UBND quận giao và nguồn kinh phí khác (theo biểu mẫu số 02 tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017).

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng) đã được kho bạc đối chiếu và phòng tài chính phê duyệt (theo biểu mẫu số 03 tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017)

3. Công khai quyết toán ngân sách đã được kho bạc đối chiếu và phòng tài chính phê duyệt (theo biểu mẫu số 04,05 tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017)

4. Công khai việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân, của cha mẹ học sinh trong nhà trường.

- Thu theo thỏa thuận: Mô hình học 2 buổi/ngày, tiền ăn và chăm sóc bán trú, nước uống, học Tiếng Anh liên kết, sổ liên lạc điện tử (nếu có).

- Các khoản từ thiện nhân đạo (theo từng đợt)

Điều 5. Trách nhiệm công khai

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thực hiện công khai những nội dung đã quy định tại Điều 4.

- Đối với các nội dung công khai tại khoản 1,3 Điều 4, Hiệu trưởng ban hành quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định (theo biểu mẫu số 01 tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017)

- Đối với các nội dung công khai tại khoản 2 Điều 4, Hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai ngân sách (theo biểu mẫu số 03 tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017)

- Đối với các nội dung công khai tại khoản 4 Điều 4, Hiệu trưởng có trách nhiệm công khai theo 8 bước được xây dựng trong Kế hoạch thu chi năm học 2021-2022.

Điều 6. Hình thức công khai

- Thông báo bằng văn bản đăng Web;

- Niêm yết tại nhà trường;

- Công bố trong hội HĐSP, Hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường;

- Phát hành ấn phẩm (nếu thấy cần thiết).

- Đối khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân, của cha mẹ học sinh trong nhà trường được thực hiện công khai trực tiếp thông qua các buổi họp bằng hình thức lấy phiếu ý kiến, niêm yết tại bảng tin, đăng Web trường theo quy trình:

1. Lập dự toán thu chi

2. Quy trình thỏa thuận:

Bước 1: Hội đồng quản trị triển khai kế hoạch thu chi các khoản thu khác và qui trình thực hiện các khoản thu thỏa thuận thu năm học 2021-2022 đã được phòng Giáo dục phê duyệt.

Bước 2: Họp BGH với Ban đại diện CMHS trường và Ban đại diện CMHS 24 lớp và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai kế hoạch thu chi năm học 2021-2022.

Bước 3: Họp hội đồng giáo dục nhà trường triển khai về kế hoạch thu chi và lấy ý kiến thỏa thuận của CMHS đối với các khoản thu năm học 2021-2022.

Bước 4: Họp CMHS tại từng lớp học triển khai về kế hoạch thu chi và lấy ý kiến thỏa thuận của CMHS đối với các khoản thu năm học 2021-2022.

Lấy ý kiến thỏa thuận với các khoản thu của 100% CMHS trong lớp - theo Phiếu đính kèm (lưu phiếu của 100% cha mẹ học sinh cùng biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp)

GVCN cam kết nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, qui trình đã thống nhất.

Bước 5: Tổng hợp phiếu thỏa thuận, thống nhất mức thu các khoản thu năm học 2021-2022.

Bước 6: Thông báo đến CMHS về khoản thu, mức thu, thời gian thu, hình thức thu, sau đó triển khai thu.

Bước 7: Xây dựng bổ sung qui chế chi tiêu nội bộ (nếu có thay đổi)

Bước 8: Sau khi hoàn tất quá trình thu, thực hiện công khai theo 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 của hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 7. Thời điểm công khai

1. Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

2. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

3. Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm được công khai chậm nhất là 5 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo phòng tài chính quận.

4. Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đối khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân, của cha mẹ học sinh trong nhà trường được thực hiện công khai trực tiếp thông qua các buổi họp, bằng thông báo chậm nhất 05 ngày sau khi thực hiện đủ các quy trình.

Chương III

CHẤT VẤN VÀ TRẢ LỜI CHẤT VẤN

Điều 8. Chất vấn

Các tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được tiếp nhận thông tin công khai tài chính theo các nội dung của quy định này có quyền chất vấn nhà trường về các nội dung công khai tài chính.

Điều 9. Trả lời chất vấn

1. Người có trách nhiệm thực hiện công khai tài chính theo nội dung của quy định này phải trả lời chất vấn về các nội dung công khai tài chính.

Việc trả lời chất vấn phải được thực hiện thông qua các cuộc họp (có biên bản kèm theo) hoặc bằng văn bản và gửi tới người chất vấn.

2. Người bị chất vấn phải trả lời cho người chất vấn chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận nội dung chất vấn.

Trường hợp nội dung chất vấn phức tạp, cần nhiều thời gian để chuẩn bị trả lời thì phải có văn bản hẹn ngày trả lời cụ thể cho người chất vấn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận được nội dung chất vấn.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Chế độ kiểm tra, giám sát, báo cáo

- Ban TTND có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai của bộ phận tài vụ. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện có sai sót, vi phạm thì phải xử lý kịp thời hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời theo đúng quy định của pháp luật

- Kế toán có trách nhiệm tổng hợp và công bố số liệu công khai dự toán, quyết toán ngân sách của nhà trường theo quy định.

Điều 11. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các bộ phận báo cáo Hiệu trưởng để phối hợp giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- PTC&KH: để b/c;
- Các bộ phận liên quan: để t/h;
- CT Công đoàn: để phối hợp;
- Trưởng Ban TTND: để KT, GS;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký, đóng dấu)

Đông Thị Quyên

