

Số: 242/QĐ-THNL

Bồ Đề, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công khai tài chính

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

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

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam v/v ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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; 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 09/2024/TT-BGDDT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & 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 tình hình thực tế nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công khai tài chính của trường Tiểu học Ngọc Lâm” gồm 3 chương, 13 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và được thay thế khi có văn bản mới điều chỉnh, bổ sung.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, Văn phòng và toàn bộ cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Bích Huyền

QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số 242/QĐ-THNL ngày 15/10/2025
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Ngọc Lâm)

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 tất cả các nguồn thu chi phát sinh trong năm ngân sách tại trường.
2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi đơn vị cho đến khi có văn bản thay thế.
3. Quy chế này áp dụng cho toàn bộ CBGVNV trường TH Ngọc Lâm.

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 tính 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 công khai

- 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.

■ Thông tin được công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

- Đảm bảo yêu cầu bí mật nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 4. Hình thức và thời điểm công khai (Căn cứ Điều 10 Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Điều 14, 15 của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD)

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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

2. Thời điểm công khai: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

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

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

c. Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước cả năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo tổ chức cấp trên trực tiếp.

d. Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được tổ chức 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

1. Hiệu trưởng, chủ tài khoản nhà trường 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 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính.

Nội dung công khai:

a. 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.

b. 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

c. 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 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính.

* Ngoài ra, nhà trường thực hiện công khai Thu - chi tài chính theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT.

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/TT-BTC 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 học sinh

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

2. Nội dung công khai thu:

- Công khai căn cứ thu, mục đích thu.
- Công khai số học phí và các khoản thu khác trong năm học.
- 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 hằng 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.
- Các khoản chi từ nguồn thu để lại: học phí, chi tiền bán trú, mua sắm cơ sở vật chất, học thêm, liên doanh liên kết và các khoản chi khác được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

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

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho UBND phường.

3. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm trong thời hạn 05 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của UBND phường, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 12. Trách nhiệm của các thành viên trong nhà trường

Ban Giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn, kế toán, các tổ trưởng tổ chuyên môn, Ban TTND và các thành viên khác có trách nhiệm sau:

a) Triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai của Trường cho Hiệu trưởng.

b) Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. Có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

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. 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./.

