

Số: /QĐ-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2024

DỰ THẢO 01
25/10/2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ,
sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý
của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1236/GD-ĐT ngày 30 tháng 3 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Đại học Khoa học tự nhiên thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Luật Giá năm 2023;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ năm 2013;

Căn cứ Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

Căn cứ Luật Đầu tư công năm 2019;

Căn cứ Luật Đấu thầu năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 78/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá về thẩm định giá;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 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 152/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Căn cứ Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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 Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 618/QĐ-ĐHQG ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc thí điểm phân cấp quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 97/NQ-HĐTKHTN ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Khoa học tự nhiên về việc thông qua Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường (tạm thời); Quy chế tài chính (tạm thời);

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-KHTN ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên về việc phân công công tác thành viên Ban Giám hiệu; Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Quản trị Thiết bị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Trường Đại học Khoa học tự nhiên.

Điều 2. Hiệu lực thi hành.

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Khi các văn bản trích dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng uỷ (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCHC, QTTB, KHTC.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Lê Quan

QUY ĐỊNH

Về việc quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá,
dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý
của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí
Minh

(Kèm theo Quyết định số ... /QĐ-KHTN ngày ... tháng ... năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên)

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này điều chỉnh về việc quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường).

Quy định này không áp dụng đối với các chương trình, dự án, đề án, nhiệm vụ sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi, viện trợ, tài trợ của nhà tài trợ nước ngoài; vốn tài trợ của nhà tài trợ trong nước theo hình thức chìa khóa trao tay.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; các tổ chức, cá nhân khác liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Quản lý tài chính* là việc quản lý nội bộ về các nguồn tài chính và tài sản của Trường, bao gồm nhưng không giới hạn việc quản lý nguồn thu, quản lý hoạt động chi tiêu nội bộ, quản lý vốn, quỹ và tài sản.

2. *Đơn vị dự toán ngân sách:*

a) *Đơn vị dự toán ngân sách cấp I (Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)* là đơn vị dự toán ngân sách được Thủ tướng Chính phủ giao dự toán ngân sách.

b) *Đơn vị dự toán ngân sách cấp II (Trường)* là đơn vị dự toán ngân sách được Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) giao dự toán ngân sách.

c) *Đơn vị dự toán ngân sách* là đơn vị, tổ chức được cấp có thẩm quyền giao dự toán ngân sách.

d) *Đơn vị sử dụng ngân sách* là đơn vị, tổ chức dự toán ngân sách được giao trực tiếp quản lý, sử dụng ngân sách.

3. *Cơ sở hoạt động sự nghiệp* là đất, nhà làm việc, công trình sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ hoạt động quản lý và cung cấp dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. *Chủ đầu tư:*

a) Đối với dự án đầu tư công: *Chủ đầu tư* là cơ quan, tổ chức được giao trực tiếp quản lý dự án đầu tư công.

b) Đối với hoạt động đầu tư xây dựng: *Chủ đầu tư xây dựng* là cơ quan, tổ chức, cá nhân sở hữu vốn, vay vốn hoặc được giao trực tiếp quản lý, sử dụng vốn để thực hiện hoạt động đầu tư, xây dựng.

5. *Dịch vụ tư vấn* là một hoặc một số hoạt động dịch vụ bao gồm: lập, đánh giá báo cáo quy hoạch, tổng sơ đồ phát triển, kiến trúc, khảo sát, lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, báo cáo đánh giá tác động môi trường, khảo sát, lập kế hoạch thiết kế, dự toán, tư vấn đấu thầu, tư vấn thẩm tra, thẩm định, tư vấn giám sát, tư vấn quản lý dự án, tư vấn thu xếp tài chính, kiểm toán và các dịch vụ tư vấn khác.

6. *Dịch vụ phi tư vấn* là một hoặc một số dịch vụ bao gồm: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, nghiệm thu chạy thử, chụp ảnh vệ tinh; in ấn, vệ sinh, truyền thông, sửa

chữa, bảo trì, bảo dưỡng và hoạt động dịch vụ khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại khoản 5 Điều này.

7. *Dự án đầu tư công* là dự án sử dụng toàn bộ hoặc một phần vốn đầu tư công (bao gồm dự án đầu tư công thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ, công nghệ thông tin...).

8. *Dự toán mua sắm* là dự kiến nguồn kinh phí để mua sắm trong phạm vi dự toán Ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với đơn vị sự nghiệp công lập, dự kiến nguồn kinh phí để mua sắm trong phạm vi nguồn tài chính hợp pháp của đơn vị sự nghiệp công lập.

9. *Hàng hóa* gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng, sản phẩm, phương tiện, hàng tiêu dùng, thuốc, hóa chất, vật tư xét nghiệm, thiết bị y tế, phần mềm thương mại.

10. *Tài sản công* là tài sản thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước đại diện chủ sở hữu và thống nhất quản lý, bao gồm: tài sản công phục vụ hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm quốc phòng, an ninh tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng, tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, tài sản công tại doanh nghiệp, tiền thuộc Ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách, dự trữ ngoại hối nhà nước, đất đai và các loại tài nguyên khác.

11. *Văn bản chấp thuận chủ trương* là các công văn, quyết định, nghị quyết, biên bản của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường, Hiệu trưởng quyết định hoặc thông qua những nội dung chủ yếu về quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công làm căn cứ để lập hồ sơ, thủ tục có liên quan, trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Đảm bảo sự quản lý thống nhất, toàn diện trong lĩnh vực tài chính, tài sản công đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

2. Bảo đảm tính công khai, minh bạch, hiệu quả trong công tác quản lý tài chính, tài sản công và hiệu quả hoạt động của các đơn vị, phân định rõ nhiệm vụ,

quyền hạn của các đơn vị trong công tác quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công.

3. Việc điều chỉnh các nội dung đã được thông qua hoặc quyết định phê duyệt (chủ trương đầu tư, mua sắm, dự án, thiết kế, dự toán..) tuân thủ theo trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật trong các lĩnh vực có liên quan.

4. Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật đối với tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục khi quyết định các nội dung về quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công.

5. Nghiêm cấm việc chia nhỏ dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu nhằm mục đích chỉ định thầu, chia dự án, dự toán mua sắm nhằm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

6. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng xin ý kiến của Đảng ủy Trường, Hội đồng trường quyết định điều chỉnh một số nội dung cụ thể khác với quy định này.

Điều 4. Hình thành tài sản công và sử dụng tài sản công

1. Nguồn hình thành tài sản công tại Trường gồm:

a) Tài sản công bằng hiện vật do Nhà nước giao theo quy định áp dụng đối với cơ quan nhà nước tại Điều 29 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa, mua sắm từ Ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động, liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

d) Tài sản hình thành thông qua việc triển khai các nhiệm vụ khoa học sử dụng Ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ;

e) Tài sản hình thành từ hoạt động sản xuất kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết của Nhà trường.

2. Việc hình thành tài sản công phải tuân thủ các nguyên tắc:

a) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công được cơ quan, người có thẩm quyền ban hành;

b) Phù hợp với nguồn tài sản và nguồn kinh phí được phép sử dụng;

c) Tuân thủ phương thức, trình tự, thủ tục quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và pháp luật có liên quan;

d) Công khai, minh bạch và đúng chế độ quy định.

3. Việc mua sắm tài sản, trang thiết bị được thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Chưa có tài sản hoặc còn thiếu tài sản so với tiêu chuẩn, định mức;

b) Nhà nước không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản.

4. Việc đầu tư xây dựng cơ sở hoạt động sự nghiệp, kể cả trong trường hợp sử dụng vốn vay, vốn huy động, liên doanh, liên kết, được thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Chưa có cơ sở hoạt động sự nghiệp hoặc cơ sở hoạt động sự nghiệp hiện có còn thiếu diện tích so với tiêu chuẩn, định mức;

b) Nhà nước không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp thuê cơ sở hoạt động sự nghiệp.

5. Việc đầu tư xây dựng cơ sở hoạt động sự nghiệp được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về xây dựng và pháp luật có liên quan.

6. Mọi tài sản công đều phải được Nhà nước giao quyền quản lý, quyền sử dụng và các hình thức trao quyền khác cho cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối tượng khác theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và pháp luật có liên quan.

7. Tài sản công do Nhà nước đầu tư phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị, những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hoả hoạn và nguyên nhân bất khả kháng khác được quản lý rủi ro về tài chính thông qua bảo hiểm hoặc công cụ khác theo quy định của pháp luật.

8. Tài sản công là tài nguyên phải được kiểm kê, thống kê về hiện vật, ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản; được quản lý, bảo vệ, khai thác theo quy hoạch, kế hoạch, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật.

9. Tài sản công phục vụ công tác quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm quốc phòng, an ninh của cơ quan, tổ chức, đơn vị phải được sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

10. Việc khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

11. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

12. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thẩm quyền của Trường trong quản lý tài chính, ngân sách

1. Hướng dẫn, cụ thể hóa văn bản của ĐHQG-HCM về các cơ chế, chính sách, chế độ, định mức do các cơ quan có thẩm quyền ban hành trong lĩnh vực tài chính.

2. Thực hiện công tác lập và chấp hành dự toán, quyết toán ngân sách, chấp hành chế độ báo cáo, công khai tài chính theo quy định của pháp luật ngân sách và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

3. Tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách hàng năm, kế hoạch tài chính theo quy định của pháp luật báo cáo ĐHQG-HCM (đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp).

4. Quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách cho các đơn vị dự toán thuộc và trực thuộc (bao gồm cả dự toán điều chỉnh, bổ sung), đảm bảo trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và không làm thay đổi dự toán các nội dung, nhiệm vụ chi đã được ĐHQG-HCM giao.

5. Tổ chức kiểm tra quyết toán ngân sách hàng năm và thông báo phê duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán trực thuộc; tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo

quyết toán ngân sách của các đơn vị dự toán trực thuộc báo cáo ĐHQG-HCM (đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp).

6. Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện chấp hành các quy định về quản lý tài chính của các đơn vị dự toán thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của ĐHQG-HCM.

7. Xây dựng và tổng hợp báo cáo ĐHQG-HCM các nội dung, gồm:

a) Báo cáo tổng hợp dự toán đã giao cho các đơn vị dự toán trực thuộc (kèm theo các tài liệu có liên quan) để kiểm tra phân bổ, điều chỉnh dự toán, cập nhật và báo cáo Bộ Tài chính phê duyệt dự toán theo quy định;

b) Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu, chi Ngân sách nhà nước của đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM (báo cáo định kỳ hàng quý);

c) Báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách hàng năm của các đơn vị trực thuộc (dự toán và quyết toán Ngân sách nhà nước); báo cáo khác của các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật ngân sách.

8. Trình thẩm định, báo cáo cho ĐHQG-HCM xem xét ý kiến, phê duyệt các nội dung về việc thực hiện phân cấp quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của ĐHQG-HCM.

Điều 6. Thẩm quyền chung của Hội đồng trường về quản lý tài chính, tài sản công

1. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường, chính sách học phí, hỗ trợ người học; phê duyệt kế hoạch tài chính; thông qua các báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán kinh phí đối với các nguồn thu hợp pháp của Trường.

2. Quyết định chính sách về tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý Trường theo kết quả, hiệu quả công việc và vấn đề khác theo quy định tổ chức và hoạt động của Trường.

3. Quyết định chủ trương đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa thường xuyên và mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và sử dụng tài sản thuộc thẩm quyền của Trường, cụ thể:

a) Tổng mức đầu tư từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng và Hội đồng trường đã thông qua danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư: Thực hiện theo Điều 8 thẩm quyền của Hiệu trưởng.

b) Tổng mức đầu tư từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng và chưa có trong danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư theo Nghị quyết của Hội đồng trường: Hội đồng trường ủy quyền cho Thường trực Hội đồng trường quyết định.

c) Tổng mức đầu tư từ 05 tỷ đồng tới dưới 15 tỷ đồng: Hội đồng trường thông qua danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư.

4. Quyết định chủ trương sử dụng tài sản công của Nhà trường vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

5. Quyết định chủ trương về việc điều chuyển, thanh lý, bán, thu hồi, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; chuyển đổi công năng sử dụng đối với các tài sản là nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc, xe ô tô, phương tiện vận tải, tài sản có nguyên giá từ 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản trở lên.

Điều 7. Thẩm quyền chung của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng về quản lý tài chính, tài sản công

1. Hiệu trưởng có thẩm quyền:

a) Là chủ tài khoản của Trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ công tác quản lý tài chính và tài sản của Trường;

b) Quản lý và tổ chức thực hiện các quy định về tài chính, quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật về tài sản, tài chính, kế toán, kiểm toán;

c) Ban hành và điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ, quy định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ cụ thể trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng trên cơ sở nghị quyết của Hội nghị đại biểu hoặc Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm, phù hợp với quy định của pháp luật, Quy chế Tài chính của Trường và kế hoạch tài chính hàng năm được Hội đồng trường phê duyệt;

d) Tổ chức thực hiện những dự án đầu tư và sử dụng tài sản do Hội đồng trường quyết định chủ trương đầu tư; quyết định dự án đầu tư, mua sắm và sử dụng tài sản theo thẩm quyền quy định của Quy chế này;

e) Xây dựng kế hoạch tài chính, dự toán tài chính và các nội dung liên quan trình Hội đồng trường phê duyệt hàng năm và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

f) Thực hiện quyền tự chủ về tài chính theo quy định của pháp luật; công bố công khai và minh bạch về thu chi tài chính hàng năm trong báo cáo, căn cứ theo Quyết định số 1294/QĐ-ĐHQG ngày 15 tháng 9 năm 2022 của ĐHQG-HCM và Quy chế tài chính đã ban hành;

g) Ký các văn bản liên quan đến tài chính, kế toán của Trường và ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng và trưởng đơn vị thuộc/trực thuộc Trường ký một số văn bản có liên quan đến công tác tài chính, kế toán thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng theo quy định của Quy chế này;

h) Có trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết của Đảng ủy, Nghị quyết của Hội đồng trường; cam kết thực hiện mục tiêu hàng năm, báo cáo định kỳ với Hội đồng trường. Báo cáo các vấn đề về tài chính thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng khi có yêu cầu của Hội đồng trường;

i) Quyết định đầu tư công, sửa chữa thường xuyên và mua sắm tài sản, hàng hóa theo Điều 8 của Quy định này;

j) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, đề án, mua sắm dịch vụ theo Điều 9 của Quy định này;

k) Lập Hội đồng thẩm định Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo Điều 10 của Quy định này;

l) Điều chuyển, thanh lý, bán, thu hồi, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công theo Điều 11 của Quy định này;

m) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo ủy quyền của Hội đồng trường.

2. Phó Hiệu trưởng có thẩm quyền:

a) Có ý kiến về chủ trương đầu tư, mua sắm, cải tạo, sửa chữa, các đề án, dự án nằm trong dự toán năm của các đơn vị do Hiệu trưởng phân công phụ trách;

b) Có ý kiến về chủ trương đầu tư, mua sắm, cải tạo, sửa chữa, các chương trình, đề án không nằm trong dự toán năm của các đơn vị do Hiệu trưởng giao phụ trách;

c) Tham gia các tổ chuyên môn liên quan đến đầu tư, mua sắm, cải tạo, sửa chữa theo phân công của Hiệu trưởng;

d) Ký các văn bản liên quan tài chính, tài sản, đầu tư, mua sắm, cải tạo, sửa chữa theo ủy quyền của Hiệu trưởng (nếu có);

e) Thực hiện chế độ báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về những quyết định của mình trong công việc theo ủy quyền của Hiệu trưởng.

Điều 8. Thẩm quyền Hiệu trưởng quyết định đầu tư công, sửa chữa thường xuyên và mua sắm tài sản, hàng hóa

1. Quyết định mua sắm, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản, hàng hóa (trừ trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô và các phương tiện vận tải khác) có giá trị mua sắm như sau:

a) Đối với nguồn Ngân sách nhà nước: Giá trị mua sắm cho một lần mua sắm dưới 01 tỷ đồng;

b) Đối với nguồn Tài chính của Trường: Giá trị mua sắm cho một lần mua sắm dưới 15 tỷ đồng.

2. Quyết định chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư công, dự án sửa chữa thường xuyên:

a) Chương trình, dự án đầu tư công Tổng mức đầu tư dưới 15 tỷ đồng.

b) Dự án sửa chữa thường xuyên:

- Đối với nguồn Ngân sách nhà nước: Tổng mức đầu tư dưới 01 tỷ đồng.

- Đối với nguồn Tài chính của Trường:

+ Tổng mức đầu tư dưới 01 tỷ đồng: Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương.

+ Tổng mức đầu tư từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng và Hội đồng trường đã thông qua danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư: Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương.

+ Tổng mức đầu tư từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng và chưa có trong danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư theo Nghị quyết của Hội đồng trường; Tổng mức đầu tư từ 05 tỷ đồng tới dưới 15 tỷ đồng: Thực hiện theo Điều 6 Thẩm quyền của Hội đồng trường.

3. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Đối với gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp: Giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng;

b) Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn: Giá gói thầu không quá 500 triệu;

c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trong trường hợp gói thầu được thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án, gói thầu đấu thầu trước; kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với dự án đã phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 78 Luật Đấu thầu năm 2023.

4. Phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở:

a) Phê duyệt bước thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo quy định tại khoản 24 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020 và khoản 5 Điều 35, Điều 40 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP;

b) Quyết định về việc phê duyệt đối với các bước thiết kế còn lại theo quy định tại khoản 24 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020.

5. Phê duyệt dự toán xây dựng công trình:

a) Phê duyệt dự toán xây dựng công trình theo quy định tại Điều 82 Luật Xây dựng năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 24, 25 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020 và khoản 1 Điều 14 Nghị định số 10/2021/NĐ-CP:

- Đối với công trình xây dựng sử dụng vốn Ngân sách nhà nước: Hiệu trưởng phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng trong trường hợp thiết kế ba bước.

- Đối với công trình xây dựng sử dụng nguồn Tài chính của Trường: Hiệu trưởng phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng trong trường hợp thiết kế ba bước; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng trong trường hợp thiết kế hai bước.

b) Phê duyệt dự toán chi phí các công việc chuẩn bị để lập thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và các chi phí tính chung cho cả dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 10/2021/NĐ-CP.

6. Các phạm vi công việc ngoài thẩm quyền nêu trên, Hiệu trưởng trình cho ĐHQG-HCM phê duyệt theo Quyết định số 618/QĐ-ĐHQG ngày 12 tháng 6 năm 2024.

Điều 9. Thẩm quyền Hiệu trưởng quyết định phê duyệt nhiệm vụ, đề án, mua sắm dịch vụ

1. Quyết định phê duyệt chủ trương, giao nhiệm vụ và kinh phí; dự toán thực hiện nhiệm vụ, đề án, mua sắm dịch vụ (không bao gồm nhiệm vụ, đề án, dịch vụ thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ) có kinh phí đầu tư hoặc có giá trị mua sắm như sau:

a) Đối với nguồn Ngân sách nhà nước: Kinh phí đầu tư hoặc giá trị mua sắm cho một lần mua sắm dưới 01 tỷ đồng.

b) Đối với nguồn Tài chính của Trường:

- Kinh phí đầu tư hoặc giá trị mua sắm cho một lần mua sắm dưới 01 tỷ đồng: Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương.

- Kinh phí đầu tư hoặc giá trị mua sắm cho một lần mua sắm từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng và Hội đồng trường đã thông qua danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư: Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương.

- Kinh phí đầu tư hoặc giá trị mua sắm cho một lần mua sắm từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng và chưa có trong danh mục đầu tư, chủ trương đầu tư theo Nghị quyết của Hội đồng trường; Kinh phí đầu tư hoặc giá trị mua sắm cho một lần mua sắm từ 05 tỷ đồng tới dưới 15 tỷ đồng: Thực hiện theo Điều 6 Thẩm quyền của Hội đồng trường.

2. Quyết định phê duyệt dự toán mua sắm tài sản, vật tư, hàng hóa, dịch vụ... thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ có giá trị mua sắm như sau:

a) Đối với nguồn Ngân sách nhà nước: Giá trị mua sắm cho một lần mua sắm dưới 01 tỷ đồng;

b) Đối với nguồn Tài chính của Trường: Giá trị mua sắm cho một lần mua sắm dưới 15 tỷ đồng.

3. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu: Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc nhiệm vụ, đề án, mua sắm dịch vụ (bao gồm nhiệm vụ, đề án, dịch vụ thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ), gói thầu dịch vụ phi tư vấn có giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng.

4. Quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ không thuộc các trường hợp tại khoản 1 Điều 91 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, được quy định như sau: Quyết định việc mua sắm đối với gói thầu, nội dung mua sắm có giá trị thuộc phạm vi được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc quy định thẩm quyền quyết định và được quyết định việc mua sắm đối với gói thầu, nội dung mua sắm có giá trị không quá 200 triệu đồng, theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 91 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

5. Các phạm vi công việc ngoài thẩm quyền nêu trên, Hiệu trưởng trình ĐHQG-HCM phê duyệt theo Quyết định số 618/QĐ-ĐHQG ngày 12 tháng 6 năm 2024.

Điều 10. Thẩm quyền của Hiệu trưởng trong thẩm định Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

Hiệu trưởng có thẩm quyền lập đề án, báo cáo Đảng uỷ và Hội đồng trường xin chủ trương, thành lập hội đồng thẩm định đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết trước khi trình lên ĐHQG-HCM ký phê duyệt đề án. Cơ cấu Hội đồng thẩm định gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên thường trực, Ủy viên Thư ký và các Ủy viên khác.

Điều 11. Thẩm quyền của Hiệu trưởng điều chuyển, thanh lý, bán, thu hồi, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công

1. Đối với các tài sản là nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc, xe ô tô, phương tiện vận tải, tài sản có nguyên giá từ 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản trở lên, Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xin chủ trương thực hiện; báo cáo, trình Giám đốc ĐHQG-HCM để quyết định về việc điều chuyển; thanh lý; bán; thu hồi; tiêu hủy;

xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

2. Đối với các tài sản không thuộc khoản 1 nêu trên, có nguyên giá dưới 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản, Hiệu trưởng có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển; thanh lý; bán; thu hồi; tiêu hủy; xử lý tài sản bị mất, bị hủy hoại, điều chuyển công năng đối với các tài sản.

3. Hiệu trưởng quyết định hoặc quy định tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và tài sản công khác đối với đơn vị cấp dưới trực thuộc theo quy định của pháp luật và của ĐHQG-HCM.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp quản lý công tác tài chính, kế toán của Trường và thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ tài chính - kế toán theo đúng quy định pháp luật, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức, khai thác, quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí, tài sản đảm bảo hợp pháp, hiệu quả theo quy định.

3. Lập dự toán thu, chi ngân sách theo quy định; xây dựng và tham mưu Hiệu trưởng bảo vệ kế hoạch tài chính cho các hoạt động của Trường theo quy định.

4. Chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng, trình Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản của Trường; hướng dẫn công khai các biểu mẫu và quy trình thanh toán cho các đơn vị trong Trường.

5. Thu và quản lý các nguồn thu; thanh toán các khoản chi theo quy định của pháp luật và của Trường; phối hợp với các đơn vị có liên quan của Trường thực hiện các quy định pháp luật, của Trường về học phí, học bổng và các khoản thu, chi khác phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và công tác khác của Trường.

6. Tổ chức thực hiện dự án thu, chi ngân sách được giao; nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản phải nộp Ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật; chi đúng chế độ, chính sách, đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

7. Tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê, báo cáo quyết toán ngân sách và công khai tài chính, ngân sách theo quy định; tổ chức công tác quản lý tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán.

8. Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp gia tăng nguồn thu, tiết kiệm chi, đảm bảo hiệu quả, hợp lý, tiết kiệm, chống lãng phí trong phục vụ yêu cầu quản trị và quản lý tài chính của Trường.

9. Phối hợp triển khai quản lý, giải ngân kinh phí đầu tư xây dựng, sửa chữa.

10. Tham gia, phối hợp quản lý kinh phí tài trợ, viện trợ.

11. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao có liên quan đến công tác tài chính, kế toán với Hiệu trưởng, Hội đồng trường, ĐHQG-HCM và các cơ quan có thẩm quyền.

12. Theo dõi, kiểm tra, thẩm định việc mua sắm tài sản, trang thiết bị theo kế hoạch đã được phê duyệt, đảm bảo các quy định của pháp luật và của Trường.

13. Phối hợp với Phòng Quản trị Thiết bị và các đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị, thực hiện kiểm kê, đánh giá lại tài sản; trích khấu hao tài sản theo quy định.

14. Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ thống kê, tổng hợp, báo cáo; bảo quản và lưu trữ tài liệu tài chính, kế toán và thực hiện chế độ bảo mật theo quy định.

15. Phối hợp việc ký kết hợp đồng với các nhà cung cấp và thực hiện hợp đồng, tiến hành nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, thanh quyết toán theo quy định của pháp luật.

16. Thẩm định dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình Hiệu trưởng phê duyệt.

17. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định hoặc/và phân công của Hiệu trưởng.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Quản trị Thiết bị

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng về kế hoạch và triển khai thực hiện trong công tác đầu tư, xây dựng, cải tạo, sửa chữa, mua sắm, dịch vụ, bảo hành, bảo trì, quản lý các tài sản của Trường.
2. Triển khai thực hiện các công việc liên quan đến đầu tư, xây dựng, cải tạo, sửa chữa, mua sắm, dịch vụ, bảo hành, bảo trì.
3. Lập dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình Hiệu trưởng phê duyệt.
4. Tham mưu Hiệu trưởng ban hành các quy định, tiêu chuẩn, quy trình liên quan đến hoạt động đầu tư, xây dựng, cải tạo, sửa chữa, mua sắm, dịch vụ, bảo hành, bảo trì, quản lý các tài sản của Trường.
5. Triển khai hoạt động thẩm định giá các tài sản, hàng hóa, dịch vụ theo quy định.
6. Tham mưu, đề xuất thành lập các tổ công tác, tổ chuyên gia liên quan đến hoạt động quản lý tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công.
7. Tham mưu, đề xuất thành lập Tổ Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu; thực hiện lập, thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền và trình Hiệu trưởng phê duyệt.
8. Tổ chức lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, trình Hiệu trưởng phê duyệt.
9. Triển khai lựa chọn nhà thầu, lập báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
10. Tham mưu cho Hiệu trưởng quản lý toàn bộ tài sản của Nhà trường: Tiếp nhận; luân chuyển; thanh lý; bán; thu hồi; tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công theo đúng quy định.
11. Tham mưu cho Hiệu trưởng về quy hoạch, triển khai các dự án đầu tư công trong lĩnh vực xây dựng.
12. Tham mưu việc ký kết hợp đồng với các nhà thầu, nhà đầu tư, nhà cung cấp, theo dõi và thực hiện hợp đồng, tiến hành nghiệm thu, thanh quyết toán hợp đồng theo đúng quy định.
13. Đăng tải các nội dung theo quy định của Luật Đấu thầu năm 2023.

14. Hỗ trợ các đơn vị trong lĩnh vực đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ liên quan.

15. Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện sử dụng tài sản công của Trường vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định.

16. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định hoặc/và phân công của Hiệu trưởng.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra - Pháp chế

1. Thực hiện hoặc phối hợp tham mưu cho Hiệu trưởng các vấn đề pháp lý có liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công theo thẩm quyền.

2. Thực hiện hoặc phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công theo thẩm quyền.

3. Phối hợp thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công thuộc phạm vi công việc phụ trách theo thẩm quyền.

4. Phối hợp với các đơn vị kiểm tra, giám sát thực hiện các nội dung phân cấp tại quy định này.

Điều 15. Trách nhiệm Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau Đại học, Thư viện

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác xuất bản, in ấn, phát hành các ấn phẩm đáp ứng nhu cầu đào tạo, nghiên cứu, học tập của VC-NLĐ, học viên và sinh viên.

2. Phối hợp với các Khoa và các đơn vị liên quan triển khai xuất bản giáo trình.

3. Tổ chức hội đồng thẩm định giáo trình xuất bản.

4. Tổ chức tái bản và xuất bản giáo trình (xin giấy phép).

5. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, tổng kết theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm Phòng Khoa học công nghệ

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng về chuyên môn trong các dự án có liên quan mua sắm, đầu tư trang thiết bị trong lĩnh vực khoa học công nghệ.
2. Tham gia các tổ, hội đồng liên quan đến đầu tư, mua sắm hàng hóa, dịch vụ theo phân công của Hiệu trưởng.
3. Tiếp nhận, sử dụng các nguồn lực tài chính, tài sản được đầu tư, mua sắm theo đúng tiêu chuẩn, định mức, hiệu quả.
4. Phối hợp thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công thuộc phạm vi công việc phụ trách theo thẩm quyền.

Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính

1. Phối hợp thực hiện tham mưu cho Hiệu trưởng các vấn đề pháp lý có liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công theo thẩm quyền.
2. Tiếp nhận các ý kiến, phát sinh, vướng mắc từ các đơn vị, cá nhân để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
3. Phối hợp, tham mưu trình Hiệu trưởng phê duyệt thành viên Tổ Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Tổ chuyên gia, Tổ công tác liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Trường.

Điều 18. Trách nhiệm của khoa, phòng, viện, trung tâm về quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công

1. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản được Trường giao, thực hiện theo các quy định về quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên và đầu tư công theo quy định của Trường và theo các quy định hiện hành của pháp luật.
2. Phối hợp các đơn vị khác thực hiện kiểm kê tài sản định kỳ hoặc đột xuất; Sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với quy định pháp luật liên quan.

3. Đề xuất kế hoạch đầu tư, mua sắm, cải tạo, sửa chữa các hàng hóa, dịch vụ, tài sản do Hiệu trưởng giao đơn vị quản lý, sử dụng, theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

4. Tham gia các tổ công tác, tổ chuyên gia liên quan đến hoạt động đầu tư, mua sắm, cải tạo, sửa chữa hàng hóa dịch vụ liên quan đến nhu cầu, đề xuất của đơn vị theo phân công của Hiệu trưởng (nếu cần).

5. Bố trí nhân sự tham gia vào Tổ thẩm định dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt đối với hoạt động đầu tư, mua sắm, tài sản, hàng hóa, dịch vụ từ 50 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng và có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên.

6. Các đơn vị trực thuộc Trường căn cứ quy định của văn bản này và quy định pháp luật có liên quan thực hiện nghiên cứu, xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt Quy định quản lý tài chính, tài sản công của đơn vị.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản trị Thiết bị để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định của pháp luật, ĐHQG-HCM và tình hình thực tế của Trường./.