

Số 965 /QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 17 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch phát triển
Tài chính giai đoạn 2017 - 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ - TTg ngày 25-01-1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quy hoạch phát triển Trường Đại học Y Dược Hải Phòng đến năm 2025 và tầm nhìn 2030 đã được Bộ Y tế phê duyệt;

Căn cứ Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2017 - 2022;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch phát triển Tài chính Trường Đại học Y Dược Hải Phòng giai đoạn 2017 – 2022.

(Có kế hoạch cụ thể kèm theo)

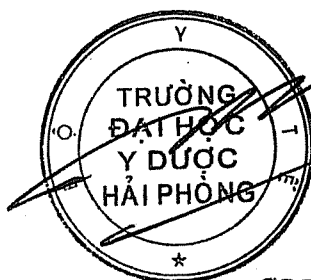
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông bà Trưởng phòng: Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu TCCB;
- Lưu HCTH

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. *Phạm Văn Chức*

Hải Phòng, ngày tháng năm 2017

**KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN
TÀI CHÍNH TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG
GIAI ĐOẠN 2017 – 2022**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 965/QĐ-YDHP ngày 14 tháng 8 năm 2017)

Thực hiện Kế hoạch phát triển Trường Đại học Y Dược Hải Phòng giai đoạn 2017; Căn cứ tình hình thực tế về những thuận lợi và khó khăn của Phòng; sau khi lấy ý kiến đóng góp của tập thể cán bộ phòng

Căn cứ chiến lược và về xây dựng kế hoạch phát triển Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, Phòng Tài chính kế toán xây dựng Kế hoạch phát triển của phòng giai đoạn 2017 – 2022 như sau:

1, Mục tiêu

Tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng công tác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính; công tác kế toán và giám đốc bằng đồng tiền các hoạt động trong toàn Trường.

Quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản và chế độ kế toán. Thực hiện quản lý tập trung và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm các nguồn tài chính của trường theo các quy định của Nhà nước.

2, Nhiệm vụ trọng tâm

Từng bước hoàn thiện phát triển trường tới năm 2022 và tầm nhìn 2030; Tiếp tục rà soát, bổ sung, điều chỉnh và xây dựng các quy trình, quy định, quy chế, thủ tục... trong các lĩnh vực hoạt động của Trường, Bệnh viện đảm bảo ngắn gọn, dễ hiểu, dễ thực hiện và dễ đánh giá; Tiếp tục triển khai tốt các biện pháp duy trì sự ổn định về an ninh chính trị, an toàn cháy nổ trong nhà trường;

Sửa chữa, củng cố cơ sở vật chất và nâng cao chất lượng đào tạo; Tăng thêm nguồn thu để mở rộng Trường.

Thực hiện hoạt động tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong đào tạo và nghiên cứu khoa học; Xây dựng lộ trình tiến tới tự chủ toàn diện với tinh thần cạnh tranh lành mạnh về chất lượng và hiệu quả; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mọi lĩnh vực hoạt động của Nhà trường;

Triển khai dự án HPET; Đẩy mạnh hoạt động hợp tác với các đơn vị trong và ngoài nước để nâng cao năng lực nghiên cứu cho cán bộ, tăng cường sự hỗ trợ, ủng hộ của đối tác về trang thiết bị hiện đại đáp ứng nhu cầu nghiên cứu; Tiếp tục đầu tư đổi mới hoạt động thư viện Trường đảm bảo đồng bộ, hiện đại, đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học;

Phòng tài chính kế toán rà soát lại toàn bộ phần chi tiêu ở các lĩnh vực (chế độ của Nhà nước, quy chế chi tiêu nội bộ), nếu thiếu sót phải hoàn thiện, bổ sung; Kết hợp phòng Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo Sau Đại học để đơn đốc thu học phí, kinh phí đào tạo; Hạch toán việc thu phí, lệ phí, thu trong đào tạo để làm cơ sở nộp thuế TNDN;

3, Nhiệm vụ cụ thể:

Mở các loại sổ sách kế toán để hạch toán các nghiệp vụ thu, chi của trường theo đúng chế độ kế toán hiện hành của Nhà nước.

Lập dự toán thu chi tài chính hàng năm để trình duyệt, tổ chức công tác kế toán, báo cáo tài chính, quyết toán các nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp và nguồn quỹ tự tạo hàng năm của trường theo quy định của Luật ngân sách và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Thực hiện việc thu đúng, đủ và kịp thời các khoản thu học phí, lệ phí của sinh viên ở các hệ đào tạo; các khoản trích nộp theo định mức của các đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc trường theo quy định của Hiệu trưởng, các khoản nộp nghĩa vụ của cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật. Tham mưu cho Ban Giám hiệu để tăng nguồn thu cho trường.

Làm đầu mối trong công tác xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của trường và phương án phân phối các quỹ của trường trình Hiệu trưởng phê duyệt; hàng năm tính toán hiệu quả tài chính của các hệ đào tạo trong trường, báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo.

Thực hiện việc chi trả tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và bảo hiểm tai nạn cho cán bộ, viên chức, các khoản phụ cấp, tiền giảng dạy, phúc lợi, ngoài giờ và các chế độ khác cho cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo thời vụ; chi trả học bổng, các khoản phụ cấp cho sinh viên, các khoản tiền phải hoàn lại cho sinh viên theo quyết định của Hiệu trưởng (nếu có) và tất cả các khoản chi khác phục vụ học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, xây dựng cơ sở vật chất, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị... của trường theo đúng các quy định hiện hành.

Phổ biến, hướng dẫn và thực hiện chế độ tài chính, kế toán, phổ biến các văn bản của Nhà nước về quản lý tài chính, tổ chức thực hiện việc kiểm tra tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu và sử dụng ngân sách trực thuộc trường.

Thực hiện theo dõi quyết toán ấn chỉ thuế, biên lai trường, thuế thu nhập cá nhân, kinh phí khoán và theo dõi tài khoản của trường tại kho bạc nhà nước và các ngân hàng nơi trường mở tài khoản.

Phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức quản lý thực hiện có hiệu quả và tiết kiệm nguồn lực tài chính, tài sản của trường.

Xây dựng và tổ chức thực hiện công tác kiểm kê tài sản hàng năm theo quy định của Nhà nước. Làm thường trực hội đồng thanh lý tài sản trường.

Tổ chức thực hiện việc lập dự toán, quyết toán các hạng mục sửa chữa lớn tài sản cố định, các công trình xây dựng cơ bản của trường.

Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo về hoạt động tài chính theo chế độ kế toán hiện hành. Bảo quản, lưu trữ các chứng từ, số liệu kế toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Phối hợp với Trung tâm Khảo thí - Quản lý chất lượng tổ chức hội thảo, tập huấn về lĩnh vực đảm bảo chất lượng trong nhà trường.

Thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên môn nhằm nâng cao năng lực làm việc và hiệu quả công tác của đơn vị.

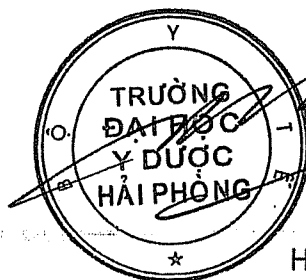
Quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và các phương tiện, trang thiết bị được giao. Thực hành tiết kiệm và chống lãng phí tại đơn vị.

Phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động của trường.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu (TCCB, HCTH);

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. *Phạm Văn Chức*



