

Số: 59 /KH- MNQP

Quang Phục, ngày 03 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

V/v Thực hiện công khai thu chi tài chính năm 2023

(Theo Hướng dẫn số 551/SGD-TTr ngày 17/3/2022 của Sở giáo dục và đào tạo TP. Hải Phòng)

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

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 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 59/2013/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật trong ngành tài chính;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc 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 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 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 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 Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08/9/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về Ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Căn cứ hướng dẫn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Thực hiện công văn số 343/GDĐT ngày 17/8/2023 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2023-2024;

Trường mầm non Quang Phục sửa đổi, xây dựng kế hoạch thực hiện công khai thu chi tài chính năm 2023 như sau:

I. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Công khai dự toán thu chi năm tài chính năm 2023 (tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi trong năm)

Công khai dự toán thu - chi tài chính, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (theo Biểu

số 6.2 - Ban hành kèm theo Công văn hướng dẫn số 551/SGDDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng)

Công khai các khoản thu trong năm học 2023-2024: Công khai ngay sau khi họp, thỏa thuận thống nhất với phụ huynh học sinh phiên họp đầu năm học.

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán thu chi năm 2023 (tháng 6 hàng năm, hết năm tài chính)

Công khai số liệu thực hiện dự toán thu chi (6 tháng, năm) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và nguồn kinh phí khác (theo Mẫu biểu số 6.3 - Ban hành kèm theo Công văn hướng dẫn số 551/SGDDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng).

3. Công khai quyết toán thu chi tài chính năm 2023

Công khai số liệu quyết toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2023 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và nguồn kinh phí khác (theo Mẫu biểu số 6.4- Ban hành kèm theo Công văn hướng dẫn số 551/SGDDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng).

4. Nguyên tắc công khai

Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin thu chi tài chính theo các hình thức quy định tại Công văn hướng dẫn số 551/SGDDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng.

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

II. TRÁCH NHIỆM CÔNG KHAI

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

2.Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp và phụ huynh học sinh.

3.Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì, tổ chức kiểm tra bằng các hình thức sau:

a. Công bố công khai trong cuộc họp cán bộ, giáo viên, nhân viên.

b. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra trên bảng tin của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh của nhà trường được xem xét.

c. Niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

III. HÌNH THỨC CÔNG KHAI

1.Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục đảm bảo thuận tiện để xem xét.

3. Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

3. Ngoài việc thực hiện theo quy định tại mục 1, phần II của Thông tư 36, nhà trường còn phải thực hiện công khai như sau:

a) Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ, học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi cơ sở giáo dục tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận hoặc trước khi cơ sở giáo dục tuyển sinh đối với học sinh, học viên tuyển mới.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp

cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại trường.

IV. THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Báo cáo dự toán thu chi tài chính phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm tài chính và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có). Dự toán thu chi các khoản thu chi khác trong nhà trường phải được công khai chậm nhất là 15 ngày sau khi đã thỏa thuận, thống nhất được với phụ huynh học sinh các khoản thu trong nhà trường đầu năm học.

Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu chi tài chính phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm tài chính.

Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm và các khoản thu trong năm tài chính được công khai chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước, các khoản thu chi ngoài ngân sách nhà nước và các khoản thu hộ, chi hộ phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết .

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai: Nhà trường có trách nhiệm gửi tài liệu, số liệu công khai dự toán, quyết toán theo quy định cho đơn vị cấp trên khi có yêu cầu.

Báo cáo kết quả thực hiện công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước ngày 30 tháng 9 hằng năm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các cá nhân, bộ phận kịp thời báo cáo hiệu trưởng để có hướng giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH(để b/c)
- Phòng GD&ĐT(để b/c);
- UBND xã Quang Phục (để b/c);
- Hội CMHS(để b/c);
- Lưu: VT.

