

Số: /QĐ-YTNH

Ninh Hòa, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công khai tài chính tại Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ THỊ XÃ NINH HÒA

Căn cứ Quyết định 2197/QĐ-UBND ngày 03/8/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa trên cơ sở sáp nhập Trung tâm Dân số-Kế hoạch hóa gia đình thị xã Ninh Hòa vào Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa;

Căn cứ Nghị định 60/2024/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (Khoản 3, Điều 38);

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 Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 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 Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-SYT ngày 03/01/2020 của sở Y tế Khánh Hòa về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài chính-Kế toán, Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế công khai tài chính tại Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 722/QĐ-YTNH ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa.

Điều 3. Trưởng các Khoa, Phòng, Trạm Y tế và toàn thể cán bộ viên chức, người lao động tại trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tiến Khoa

QUY CHẾ
CÔNG KHAI TÀI CHÍNH TẠI TRUNG TÂM Y TẾ THỊ XÃ NINH HÒA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTNH ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Trung Tâm Y tế thị xã Ninh hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế công khai tài chính áp dụng đối với các nguồn thu chi tại đơn vị.
2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa.

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 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 xây dựng quy chế

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.

Chương II
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 4. Nội dung và thời điểm công khai

1. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của đơn vị:

- Công khai tình hình thanh toán tiền lương, phụ cấp, các khoản thu nhập, khen thưởng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng hàng tháng. Thời gian công khai chậm nhất 10 ngày kể từ khi chuyển tiền thanh toán.

- Thực hiện công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với 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 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. Thời gian công khai như sau:

Đối với công khai dự toán ngân sách nhà nước:

+ Công khai dự toán thu chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung, phải được công khai **chậm nhất là 15 ngày**, kể từ ngày được đơn vị cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có) *Biểu số 02* của Thông tư 90/2018/TT-BTC. Đồng thời **gửi ngay về Sở Y tế để tổng hợp**.

+ Công khai tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng quý, 6 tháng phải được công khai **chậm nhất là 15 ngày**, kể từ ngày kết thúc quý, 06 tháng, **năm (ngày 15/4, 15/7, 15/10, 15/1)**; theo *Mẫu số 03* của Thông tư 90/2018/TT-BTC. Đồng thời **gửi ngay về Sở Y tế để tổng hợp**.

+ Công khai tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm phải được công khai **chậm nhất là 05 ngày**, kể từ ngày báo cáo nộp cơ quan cấp trên; theo *Mẫu số 03* của Thông tư 90/2018/TT-BTC. Đồng thời **gửi ngay về Sở Y tế để tổng hợp**.

+ Công khai quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai **chậm nhất 15 ngày** kể từ ngày được đơn vị cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao (nhận được Thông báo quyết toán); theo mẫu *Biểu số 4* của Thông tư 90/2018/TT-BTC. Đồng thời **gửi ngay về Sở Y tế để tổng hợp**.

Đối với công khai thu - chi nguồn thu sự nghiệp:

+ Công khai dự toán thu chi nguồn thu sự nghiệp, phải được công khai **chậm nhất là 15 ngày**, kể từ ngày được đơn vị cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có) *Biểu số 02* của Thông tư 90/2018/TT-BTC.

+ Công khai quyết toán nguồn thu sự nghiệp phải được công khai **chậm nhất 15 ngày** kể từ ngày được đơn vị cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao (nhận được Thông báo quyết toán); theo mẫu *Biểu số 4* của Thông tư 90/2018/TT-BTC.

b) Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại Nghị định số 91/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị của kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

c) Công khai các khoản đóng góp của Nhân dân công khai mục đích huy động và sử dụng các khoản đóng góp, đối tượng đóng góp, mức huy động, kết quả sử dụng và quyết toán thu, chi từng khoản đóng góp.

d) Công khai các hoạt động kinh doanh gồm các nội dung sau:

- Tình hình tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu;
- Kết quả hoạt động kinh doanh;
- Trích lập và sử dụng quỹ;
- Thu nhập người lao động;
- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

e) Các biểu mẫu Công khai theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

Ngoài ra đơn vị vận dụng các biểu mẫu báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính, thuyết minh báo cáo tài chính, thuyết minh báo cáo quyết toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh để lập báo cáo công khai tương ứng các nội dung quy định của Luật kế toán. Công khai toàn bộ nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị bao gồm cả các nguồn thu hộ, chi hộ, tài trợ... Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước quý, 6 tháng, năm, công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Công khai, đăng tải kế hoạch, kết quả đấu thầu mua sắm tài sản, đấu giá thanh lý tài sản, đấu giá cho thuê mặt bằng...

3. Công khai quy trình thu, chi tiền mặt tại đơn vị như sau:

a) Quy trình thu tiền

- Người được giao nhiệm vụ thu tiền cuối ngày phải căn cứ trên kết xuất báo cáo số thu trên phần mềm His và đối chiếu trên tổng số tiền hóa đơn phát hành trong ngày để lập báo cáo thu tiền theo ngày, nộp cho kế toán. Kế toán kiểm tra, lập phiếu thu;

- Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị ký duyệt phiếu thu;

- Phiếu thu chuyển thủ quỹ để làm thủ tục nhập quỹ, thủ quỹ ghi sổ số tiền thực tế nhập quỹ bằng chữ vào phiếu thu trước khi ký.

b) Quy trình chi tiền mặt

- Căn cứ đề nghị của người nhận tiền (trừ các khoản lương và tính chất như lương, hạn chế tối đa chi tiền mặt), kế toán kiểm tra, lập phiếu chi;

- Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị ký duyệt phiếu chi;

- Phiếu chi chuyển Thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ, người nhận phải ghi rõ số tiền đã nhận bằng chữ vào phiếu chi, ký ghi rõ họ tên.

- Phiếu thu, phiếu chi phải ghi đầy đủ các tiêu thức trên phiếu theo mẫu của Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC.

Khi chi tiền mặt cho đại diện của một tổ chức cần lưu giữ Giấy giới thiệu.

c) Kiểm kê tiền mặt

- Tiền mặt được kiểm kê định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm và đột xuất.

- Hàng tháng, Thủ trưởng đơn vị tổ chức kiểm tra đối chiếu sổ quỹ tiền mặt và ký duyệt vào sổ quỹ của Thủ quỹ và Kế toán.

Thực hiện kiểm quỹ đột xuất (không báo trước) ít nhất một lần trong một quý. Khi tiến hành kiểm kê phải có Ban kiểm kê, trong đó Thủ quỹ và Kế toán là thành viên, sử dụng Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt.

4. Công khai tài sản: Theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Các mẫu biểu báo cáo, kê khai, công khai tài sản công thực hiện theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính. Thời gian công khai như sau:

- Thời gian kê khai, kê khai bổ sung không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi.

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công gửi trước 31/01 năm sau liền kề.

- Công khai tài sản theo thời hạn báo cáo tài sản là ngày 31/01 và thời hạn công khai là 30 ngày.

Điều 5. Hình thức công khai

Đơn vị thực hiện công khai theo các hình thức sau:

- a) Công bố tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị;
- b) Niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị;
- c) Thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;
- d) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử
- e) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị mình quản lý để biết và triển khai thực hiện.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

3. 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./.