

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN



SAIGON
TECHNOLOGY
UNIVERSITY



QUY CHẾ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-DSG-HĐT ngày 09/09/2024 của
Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Thành phố Hồ Chí Minh, Tháng 09/2024

**QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
Về việc Ban hành Quy chế Tài chính
Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012; Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học.

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học.

Căn cứ Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg, ngày 06/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, ngày 16/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-TTg ngày 06/04/2024 của Thủ tướng Chính Phủ, về việc chuyển đổi Trường Đại học Dân lập Công nghệ Sài Gòn sang loại hình Trường đại học tư thực;

Căn cứ Quyết định số 147/QĐ-DSG-HNNĐT ngày 13/07/2024 của Hội nghị nhà đầu tư Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn nhiệm kỳ 2024-2029.

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-DSG-HNNĐT ngày 13/07/2024 của Hội nghị nhà đầu tư Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, Về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn nhiệm kỳ 2024-2029;

Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-DSG-HNNĐT ngày 30/08/2024 của Hội nghị nhà đầu tư Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, về việc thông qua Quy chế Tài chính của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Căn cứ biên bản họp Hội đồng trường số 04-24/BB-DSG-HĐT ngày 04/09/2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế Tài chính của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

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

Điều 3. Hội đồng trường, Ban giám hiệu, Đơn vị và cá nhân thuộc, trực thuộc Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VP.HĐT, P. KHTC và P. HCQT.



MỤC LỤC

Chương 1. NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Điều khoản chung.....	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh – Đối tượng áp dụng.....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 4. Mục đích xây dựng quy chế.....	2
Điều 5. Các căn cứ Pháp lý.....	2
Điều 6. Nguyên tắc quản lý tài chính.....	3
Chương 2. Nhiệm vụ, quyền hạn trong quản lý tài chính.....	3
Điều 7. Hội nghị nhà đầu tư.....	3
Điều 8. Hội đồng Trường.....	4
Điều 9. Ban Kiểm soát.....	4
Điều 10. Hiệu trưởng.....	5
Điều 11. Trưởng phòng Kế hoạch tài chính, Kế toán trưởng.....	6
Điều 12. Trưởng khoa, Trưởng phòng và Trưởng các đơn vị.....	6
Điều 13. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.....	7
Điều 14. Ký kết hợp đồng.....	7
Chương 3. Quản lý và sử dụng vốn.....	7
Điều 15. Nguồn vốn của Trường.....	7
Điều 16. Vốn điều lệ của Trường.....	8
Điều 17. Vốn khác của Trường.....	8
Điều 18. Nguyên tắc quản lý các khoản nợ phải trả, bảo toàn vốn trong việc sử dụng vốn.....	9
Chương 4. Quản lý và sử dụng Tài sản.....	9
Điều 19. Tài sản của Trường.....	9
Điều 20. Quản lý tiền mặt tại quỹ.....	9
Điều 21. Quản lý điều hành tài khoản ngân hàng.....	10



Điều 22. Quản lý các khoản nợ phải thu	10
Điều 23. Tài sản cố định, đầu tư xây dựng và mua sắm tài sản cố định	10
Điều 24. Trích khấu hao tài sản cố định.....	11
Điều 25. Quy định về mua sắm, đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa.	11
Điều 26. Bảo trì và bảo dưỡng tài sản	12
Điều 27. Tối ưu hóa hiệu suất sử dụng tài sản	12
Điều 28. Quản lý rủi ro tài sản và kế hoạch dự phòng	13
Điều 29. Kiểm kê tài sản	13
Điều 30. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản	13
Điều 31. Nhượng bán, thanh lý tài sản.....	13
Điều 32. Đánh giá/cập nhật giá trị hiện tại của tài sản.....	14
Điều 33. Xử lý tài sản tồn thất.....	14
Chương 5. Quản lý các nguồn thu, chi phí.....	15
Điều 34. Nguồn thu của Trường.....	15
Điều 35. Chi phí hoạt động của Trường.....	16
Điều 36. Phân quyền quản lý chi phí	17
Điều 37. Chi phí tài chính	17
Điều 38. Chi phí khác.....	17
Điều 39. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.....	17
Điều 40. Trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát các khoản chi	17
Chương 6. Lợi nhuận và trích lập các quỹ	18
Điều 41. Lợi nhuận.....	18
Điều 42. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ.....	18
Điều 43. Trích lập à sử dụng các quỹ của Trường	18
Điều 44. Chia lợi nhuận.....	20
Chương 7. Kế hoạch tài chính, chế độ kế toán, thống kê và kiểm toán.....	20
Điều 45. Kế hoạch tài chính	20

Điều 46. Chế độ kế toán thống kê	21
Điều 47. Chứng từ gốc của kế toán	22
Điều 48. Báo cáo tài chính – Báo cáo thực hiện kế hoạch tài chính	22
Điều 49. Tổ chức bộ máy kế toán của Trường.....	23
Điều 50. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác kế toán của Trường....	23
Điều 51. Kiểm tra nội bộ	23
Điều 52. Công tác kiểm tra khác	23
Điều 53. Kiểm toán	24
Chương 8. Quy định về vốn góp	24
Điều 54. Quản lý vốn góp nhà đầu tư.....	24
Điều 55. Sổ chứng nhận phần vốn góp	24
Điều 56. Sổ đăng ký vốn góp nhà đầu tư	25
Điều 57. Tăng, giảm vốn điều lệ	25
Điều 58. Chuyển nhượng vốn góp, cho tặng, rút vốn	26
Điều 59. Xử lý phần vốn góp trong một số trường hợp đặc biệt	29
Chương 9. Điều khoản thi hành	31
Điều 60. Điều khoản thi hành.....	31
Điều 61. Hiệu lực thi hành	31
Điều 62. Sửa đổi, bổ sung	31

RƯỚC
 AI H
 NG
 AI C

QUY CHẾ TÀI CHÍNH TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

*(Ban hành theo Quyết định số 41/QĐ-DSG-HĐT ngày 09/9/2024
của Hội đồng trường - Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Điều khoản chung

- Đại học Công nghệ Sài Gòn (sau đây gọi tắt là Trường) được thành lập, tổ chức và hoạt động theo Luật Giáo dục, Luật giáo dục Đại học, các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật;
- Trường có tư cách pháp nhân có con dấu và tài khoản riêng, tự chủ tài chính, tài sản, công khai tài chính theo quy định Pháp luật;
- Trường được mở tài khoản giao dịch bằng đồng Việt Nam và bằng ngoại tệ tại các Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước ở Việt Nam;
- Trường có đơn vị thuộc, trực thuộc hạch toán phụ thuộc được Trường giao tài sản để thực hiện các hoạt động liên kết đào tạo quốc tế và hoạt động khác trong giáo dục đào tạo, nghiên cứu khoa học có trách nhiệm quản lý tốt tài sản được giao;

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh - Đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về phân cấp thẩm quyền trong quản lý tài chính, công tác quản lý và sử dụng vốn, tài sản, quản lý doanh thu, chi phí, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, kế hoạch tài chính, chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán, các hoạt động tài chính khác của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
- Quy chế này được áp dụng cho tất cả các đơn vị và cá nhân thuộc, trực thuộc trường Đại học Công nghệ Sài Gòn và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác được qui định trong quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “**Nhà đầu tư**” Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn là các cá nhân, tổ chức trong nước thành lập Trường bằng nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.
2. “**Hội nghị Nhà đầu tư**” là hội nghị của tất cả các nhà đầu tư Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
3. “**Hội đồng Trường**” là tổ chức quản trị, đại diện cho nhà đầu tư và các bên có lợi ích liên quan, được thành lập và công nhận theo quy định của Pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.
4. “**Quản lý tài chính**” là việc quản lý các nguồn tài chính của Trường bao gồm quản lý nguồn thu, quản lý hoạt động chi tiêu, quản lý vốn, quỹ, tài sản.
5. “**Kế hoạch tài chính**” là tài liệu nội bộ do phòng Kế hoạch – Tài chính lập bao gồm kế hoạch thu và kế hoạch chi phản ánh các hoạt động của Trường thực hiện hàng năm và được Hội đồng Trường phê duyệt trước khi thực hiện.
6. “**Báo cáo tài chính**” là tài liệu phản ánh hệ thống tài chính của Trường được trình bày theo mẫu quy định tại chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán.
7. “**Năm tài chính**” là khoảng thời gian bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

Điều 4. Mục đích xây dựng Quy chế

1. Thực hiện thống nhất quản lý về tài chính của Trường đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.
2. Sử dụng và quản lý có hiệu quả các nguồn lực tài chính đáp ứng yêu cầu hoạt động và đầu tư phát triển Trường.
3. Là căn cứ để Trường xây dựng quy chế thu chi nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản.
4. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ, công khai và minh bạch trong quản lý tài chính.

Điều 5. Các căn cứ pháp lý

Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

Luật doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Luật giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;

Luật quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/6/2019;

Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Trường thực hiện quản lý tài chính theo các quy định pháp luật và những quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.
2. Tất cả các khoản thu, chi phải được thể hiện đầy đủ trên hệ thống sổ sách kế toán của Trường. Các đơn vị, cá nhân thuộc, trực thuộc Trường không được tự đặt ra các khoản thu, chi để ngoài sổ sách của Trường.
3. Các khoản chi phải có trong kế hoạch tài chính đã được phê duyệt.
4. Chứng từ chi và thanh quyết toán phải thực hiện đúng quy định về quản lý tài chính, kế toán hiện hành.
5. Trường thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và thực hiện công khai tài chính áp dụng theo quy định của pháp luật cho cơ sở giáo dục đại học tư thục.
6. Trường thực hiện quản lý tài chính theo nguyên tắc tập trung và có sự ủy quyền phân cấp cho đơn vị trực thuộc.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN TRONG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 7. Hội nghị Nhà đầu tư

1. Quyết định tổng vốn góp cho nhà đầu tư, huy động vốn đầu tư (nếu có);
2. Thông qua báo cáo tài chính kiểm toán hằng năm của Trường, thông qua việc chọn công ty kiểm toán, công ty định giá tài sản do Hội đồng Trường đề xuất;
3. Quyết định phương án sử dụng phần chênh lệch thu chi hằng năm hoặc phương án xử lý lỗ của Trường;

4. Quyết định bán tài sản có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Trường;
5. Thông qua hợp đồng kinh tế, hợp đồng vay, hợp đồng xây dựng có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Trường do Hội đồng Trường đề xuất;
6. Thông qua quy chế tài chính, thông qua nội dung liên quan đến vốn, tài chính, tài sản trong quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường;
7. Quyết định chính sách tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của chức danh quản lý trong nhà trường;
8. Thông qua việc chuyển nhượng vốn góp cho người ngoài Trường một số trường hợp quy định tại Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 8. Hội đồng Trường

1. Ban hành quy chế tài chính đã được Hội nghị Nhà đầu tư thông qua;
2. Quyết định chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư, phát triển Trường;
3. Quyết định chính sách học phí, hỗ trợ người học;
4. Thông qua quy chế thu, chi nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản, quy chế lương, thưởng và các quy chế liên quan tài chính của Trường;
5. Quyết định chủ trương đầu tư xây dựng cơ bản và đầu tư tài sản lớn;
6. Quyết định chính sách tiền lương, thưởng, quyền lợi khác của chức danh lãnh đạo, quản lý của Trường, Hội nghị Nhà đầu tư thông qua;
7. Phê duyệt kế hoạch tài chính hàng năm, báo cáo tài chính của Trường;
8. Giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản;
9. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Trường trong lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Ban kiểm soát

1. Thẩm định tính hợp pháp đầy đủ trung thực của báo cáo tài chính hàng quý hàng năm và trình báo cáo kiểm toán đã được thẩm định trước Hội nghị Nhà đầu tư.

2. Xem xét sổ sách kế toán khi cần thiết.
3. Rà soát các hợp đồng giao dịch có quy định trong quy chế tổ chức hoạt động, quy chế tài chính của Trường.

Điều 10. Hiệu trưởng

4. Hiệu trưởng là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường, chịu trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động về tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.
2. Đề xuất các mức thu cụ thể về học phí, Hội đồng Trường thông qua, chi học bổng, khen thưởng, các khoản thu khác theo thẩm quyền.
3. Ban hành quy chế thu, chi nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản, quy chế Nhân sự - Tiền lương được Hội đồng Trường thông qua.
4. Xây dựng và trình Hội đồng Trường duyệt kế hoạch tài chính hàng năm. Phân bổ chỉ tiêu tài chính cho các đơn vị phòng ban, kiểm tra giám sát việc thực hiện so với chỉ tiêu hàng quý.
5. Phê duyệt báo cáo tài chính, báo cáo thực hiện kế hoạch tài chính trình Hội đồng Trường thông qua.
6. Tổ chức thực hiện các dự án đầu tư, tổ chức mua sắm tài sản, trang thiết bị và sử dụng tài sản có giá trị lớn do Hội đồng Trường quyết định chủ trương đầu tư.
7. Quyết định các dự án đầu tư, mua sắm và sử dụng tài sản theo thẩm quyền.
8. Triển khai thực hiện chủ trương của Hội đồng Trường về các chính sách thu hút các nguồn vốn đầu tư phát triển Trường theo quy định của pháp luật.
9. Báo cáo trước Hội đồng Trường về kết quả thực hiện tài chính, tài sản của Trường, thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền, thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao liên quan đến tài chính.
10. Ký các văn bản liên quan đến tài chính, kế toán của Trường.
11. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội nghị Nhà đầu tư, Hội đồng Trường có liên quan đến hoạt động đầu tư, tài chính, tài sản.
12. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng trong lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Kế toán trưởng

1. Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Kế toán trưởng tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác tài chính, kế toán, thống kê.
2. Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính, tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định, lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán.
3. Thực hiện các chức năng phối hợp trong Trường, nhận ủy quyền của Hiệu trưởng đại diện cho Trường trong việc đối nội và đối ngoại với ngân hàng, thuế, kiểm toán, làm việc với ban kiểm soát của Trường.
4. Kiểm tra, giám sát công tác thực hiện tuân thủ theo quy chế của Trường đã ban hành.
5. Kiểm tra, giám sát công tác thực hiện kế hoạch tài chính so với chỉ tiêu của toàn Trường và từng đơn vị phòng ban và báo cáo với Hiệu trưởng hàng quý.
6. Có trách nhiệm giải trình các vấn đề tài chính của Trường, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các vấn đề được phân công.

Điều 12. Trưởng Khoa, Trưởng Phòng và Trưởng các đơn vị của Trường

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động quản lý tài chính, tài sản, thu chi theo quy chế của Trường, đảm bảo tính chính xác và minh bạch trong quá trình thực hiện.
2. Chủ động đề xuất, tham mưu và phối hợp với Ban Giám hiệu, Phòng Kế hoạch Tài chính, phòng chức năng quản trị tài sản, trang thiết bị trong việc xây dựng và triển khai kế hoạch tài chính hàng năm.
3. Nhận chỉ tiêu tài chính được phân bổ cho bộ phận, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công, theo dõi chặt chẽ quá trình thực hiện, báo cáo định kỳ và kịp thời giải trình với Hiệu trưởng về kết quả và những vấn đề phát sinh.

Điều 13. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường phối hợp phòng Kế hoạch Tài chính xây dựng quy chế thu chi nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản, quy chế lương thưởng của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Các đơn vị thuộc Trường thực hiện theo hướng dẫn công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản của Trường.
3. Phối hợp phòng Kế hoạch Tài chính trong việc xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm của Trường.
4. Các đơn vị trực thuộc Trường tự chủ tài chính phải xây dựng phương án tự chủ trình Hiệu trưởng quyết định và được Hội đồng Trường thông qua.

Điều 14. Ký kết hợp đồng

1. Hội nghị Nhà đầu tư thông qua, Chủ tịch Hội đồng Trường ký:
 - Hợp đồng quy định tại khoản 4,5 Điều 7 của quy chế này
 - Hợp đồng lao động hoặc thỏa thuận về lương của Hiệu trưởng
2. Hiệu trưởng ký hoặc ủy quyền ký:
 - Hợp đồng liên doanh, liên kết trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ
 - Hợp đồng lao động Cán bộ - Giảng viên - Nhân viên
 - Các hợp đồng kinh tế trong giao dịch của Trường
 - Hợp đồng giảng dạy

CHƯƠNG III QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 15. Nguồn vốn của Trường

Nguồn vốn của Trường bao gồm:

- Nợ phải trả: nợ ngắn hạn, nợ dài hạn
- Vốn chủ sở hữu: vốn góp chủ sở hữu, các quỹ thuộc vốn chủ sở hữu, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối.

Điều 16. Vốn điều lệ của Trường

1. Vốn điều lệ của Trường là vốn đầu tư của chủ sở hữu và là số vốn do tất cả các nhà đầu tư góp hoặc cam kết góp.
2. Vốn điều lệ phải được quản lý và hạch toán đúng quy định theo các tài khoản kế toán có liên quan.
3. Việc điều chỉnh vốn điều lệ nhằm đáp ứng nhu cầu hoạt động của Nhà trường phải được Hội nghị Nhà đầu tư chấp thuận, khi điều chỉnh vốn điều lệ Trường phải công bố công khai vốn điều lệ mới theo quy định của pháp luật.
4. Vốn điều lệ chỉ được sử dụng mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị cần thiết phục vụ hoạt động của Trường, góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế, đầu tư bất động sản, đầu tư xây dựng cơ bản.
5. Không sử dụng vốn điều lệ để chia cổ tức cho nhà đầu tư dưới bất kỳ hình thức nào.
6. Trường hợp khi Trường bị thua lỗ thì tất cả nhà đầu tư phải chịu giảm giá trị phần vốn góp theo tỷ lệ giảm vốn tương ứng với tỷ lệ vốn góp, sau khi được Hội nghị nhà đầu tư chấp thuận.

Điều 17. Vốn khác của Trường

1. Nợ phải trả khách hàng, nhà cung cấp, cán bộ, giảng viên, nhân viên, ngân sách nhà nước, các khoản phải trả ngắn hạn/dài hạn khác nhưng chưa đến hạn thanh toán;
2. Vốn vay ngân hàng, các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, vay khác chưa đến hạn trả;
3. Phần chênh lệch thu chi, sau khi đã trừ các khoản chi phí cần thiết cho hoạt động trong năm của Trường và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật.
4. Các quỹ:
 - a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
 - b) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ
 - c) Quỹ học bổng khuyến khích học tập
 - d) Quỹ khen thưởng
 - đ) Quỹ phúc lợi
 - e) Quỹ khác theo quy định của pháp luật

Điều 18. Nguyên tắc quản lý các khoản nợ phải trả, bảo toàn vốn trong việc sử dụng vốn

1. Trường có trách nhiệm mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả. Nợ phải trả bao gồm các khoản nợ vay ngắn hạn, dài hạn các tổ chức tín dụng, cá nhân hoặc tổ chức khác.
2. Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn cam kết.
3. Kiểm kê, đối chiếu các khoản công nợ với chủ nợ theo định kỳ.
4. Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác vốn và tài sản theo đúng luật kế toán và các chuẩn mực kế toán hiện hành. Mở sổ kế toán phản ánh chính xác các nguồn vốn, công nợ, vốn bằng tiền, các khoản đầu tư tài chính, các khoản thanh toán với các đơn vị, cá nhân, các quỹ bắt buộc theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG IV QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 19. Tài sản của Trường

Tài sản Trường bao gồm:

1. Tài sản ngắn hạn: tiền và các khoản tương đương tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn (nếu có), các khoản phải thu ngắn hạn, tài sản ngắn hạn khác.
2. Tài sản dài hạn: tài sản cố định, xây dựng cơ bản dở dang, tài sản dài hạn khác và các khoản đầu tư dài hạn được hình thành từ vốn điều lệ, vốn vay và các nguồn vốn khác.

Điều 20. Quản lý tiền mặt tại quỹ

1. Tiền mặt tồn tại quỹ được lưu giữ ở két sắt tại Trường, không được để ở nhiều nơi hoặc mang ra khỏi Trường. Không được để tiền của cá nhân vào trong két của Nhà trường.
2. Phòng Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm chính trong công tác quản lý, kiểm kê quỹ tiền mặt.

Điều 21. Quản lý, điều hành tài khoản ngân hàng

1. Nhà trường có thể chủ động mở một hoặc nhiều tài khoản giao dịch (VNĐ, ngoại tệ) tại các Ngân hàng thương mại để thực hiện các khoản thu, chi phục vụ cho hoạt động của Trường theo đúng quy định của pháp luật. Phương thức điều hành tài khoản, bao gồm việc phê duyệt Ủy nhiệm chi trên giấy hoặc điện tử gửi đến ngân hàng, sẽ được quy định cụ thể trong Quy chế quản lý thu, chi nội bộ của Trường.
2. Trường thực hiện mở tài khoản giao dịch tại Kho bạc Nhà nước để theo dõi quản lý các khoản kinh phí thuộc ngân sách nhà nước cấp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 22. Quản lý các khoản nợ phải thu

1. Hiệu trưởng phải xây dựng và ban hành quy định quản lý các khoản nợ phải thu, phân công và xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ. Hiệu trưởng quyết định mức bồi thường thiệt hại, kỷ luật đối với tập thể cá nhân liên quan và được Hội đồng Trường phê duyệt.
2. Kế toán trưởng có trách nhiệm kế toán các khoản nợ phải thu theo chuẩn mực kế toán, kiểm kê đối chiếu các khoản phải thu, xác định các khoản nợ khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi xác định nguyên nhân, trách nhiệm của các cá nhân, tập thể báo cáo Hiệu trưởng xử lý.

Điều 23. Tài sản cố định, đầu tư xây dựng và mua sắm tài sản cố định

1. Tài sản cố định của Nhà trường bao gồm tài sản cố định hữu hình và vô hình. Tiêu chuẩn để xác định tài sản cố định thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.
2. Thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng cơ bản và đầu tư tài sản lớn tại Trường do Hội đồng Trường quyết định.
3. Thẩm quyền quyết định đầu tư mua sắm, nâng cấp sửa chữa tài sản cố định, sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất tại Trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở kế hoạch tài chính hàng năm được Hội đồng Trường phê duyệt.
4. Việc đầu tư mua sắm tài sản phải có trong kế hoạch tài chính trong năm được Hội đồng Trường thông qua và bảo đảm có nguồn vốn dài hạn, không được đầu tư mua sắm tài sản bằng nguồn vốn ngắn hạn.

Điều 24. Trích khấu hao Tài sản cố định

1. Trường thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo nguyên tắc mức trích khấu hao phải bảo đảm bù đắp cả hao mòn vô hình và hao mòn hữu hình của tài sản, mức trích khấu hao tài sản cố định phải theo quy định của Bộ Tài Chính.
2. Tất cả tài sản cố định hiện có của Trường đều phải trích khấu hao, gồm cả tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý, trừ những tài sản cố định thuộc công trình phúc lợi công cộng. Đối với các tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào các hoạt động của Trường thì không phải trích khấu hao nữa.
3. Chi phí khấu hao tài sản cố định được hạch toán theo chuẩn mực kế toán Việt Nam
4. Việc sử dụng nguồn vốn khấu hao để đầu tư mua sắm tài sản, trang thiết bị phải tuân theo quy định pháp luật hiện hành.
5. Việc sử dụng nguồn vốn khấu hao để đầu tư xây dựng cơ bản phải tuân theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng.
6. Trường có trách nhiệm theo dõi, hạch toán kế toán các nghiệp vụ tăng, giảm tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản, sử dụng phương pháp trích khấu hao (phương pháp khấu hao đường thẳng) theo chuẩn mực kế toán và quy định hiện hành của Bộ tài chính.

Điều 25. Quy định về mua sắm, đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa

1. Các khoản chi thường xuyên liên quan đến mua sắm công cụ, dụng cụ, bảo trì bảo dưỡng tài sản, cải tạo sửa chữa nhỏ, và các dịch vụ thường xuyên khác sẽ được thực hiện theo nguồn kinh phí hoạt động và kinh phí bảo dưỡng, bảo trì đã được phân bổ cho các đơn vị, dựa trên dự toán hàng năm trong kế hoạch tài chính được Hội đồng Trường phê duyệt.
2. Các khoản chi không thường xuyên cho việc mua sắm tài sản, máy móc, vật tư, trang thiết bị và cho đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa lớn cũng sẽ được thực hiện theo dự toán mua sắm đầu tư được duyệt hàng năm trong kế hoạch tài chính, theo phân quyền quy định trong quy chế này, sau khi được Hội đồng Trường hoặc Hội nghị Nhà đầu tư thông qua.
3. Các đơn vị, phòng ban trong Trường phải tham mưu và đề xuất với Hiệu trưởng để lập kế hoạch hàng năm cho các khoản chi thường xuyên và không thường xuyên liên quan đến mua sắm, đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa. Trường hợp có đề xuất ngoài kế hoạch, phải có phê duyệt theo quy định của quy chế này và thực hiện theo các quy chế liên quan.

4. Tùy thuộc vào tính chất thường xuyên hoặc không thường xuyên và giá trị của việc mua sắm, đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa, quy trình thực hiện sẽ có các quy định cụ thể liên quan đến đánh giá, lựa chọn nhà cung cấp, phê duyệt, đấu thầu, nghiệm thu, v.v., được quy định trong Quy chế quản lý và sử dụng tài sản, phù hợp với Quy chế thu chi nội bộ của Trường.

Điều 26. Bảo trì và bảo dưỡng tài sản

1. Trường thực hiện công tác bảo trì và bảo dưỡng định kỳ đối với tất cả các tài sản nhằm kéo dài tuổi thọ sử dụng và đảm bảo hoạt động của thiết bị. Tài sản có giá trị lớn hoặc quan trọng sẽ được quản lý tập trung bởi phòng chức năng quản trị tài sản, trang thiết bị, trong khi các tài sản khác có thể được phân quyền quản lý cho các đơn vị, phòng ban sử dụng trực tiếp.

2. Các đơn vị, phòng ban được giao quản lý tài sản có trách nhiệm theo dõi và ghi chép đầy đủ về tình trạng hoạt động của thiết bị, bao gồm nhưng không giới hạn ở các thông số như khoảng thời gian trung bình giữa các lần hỏng hóc. Dữ liệu này sẽ được sử dụng để phối hợp với phòng chức năng quản trị tài sản, trang thiết bị trong việc lập kế hoạch bảo trì và bảo dưỡng thích hợp, nhằm giảm thiểu rủi ro gián đoạn hoạt động do thiết bị hỏng hóc.

3. Phòng chức năng quản trị tài sản, trang thiết bị có trách nhiệm chủ trì, điều hành, giám sát và phối hợp với các đơn vị, phòng ban và Phòng Kế hoạch - Tài chính để làm công việc bảo trì, bảo dưỡng hàng năm. Phòng này cũng sẽ phụ trách việc dự toán lập kế hoạch chi phí bảo trì, bảo dưỡng trình Hiệu trưởng phê duyệt và đưa vào kế hoạch tài chính tổng thể của Trường.

Điều 27. Tối ưu hóa hiệu suất sử dụng tài sản

1. Trường thực hiện giám sát chặt chẽ hiệu suất sử dụng các tài sản, bao gồm phòng học, phòng thí nghiệm, các phòng chức năng, và các không gian khác, nhằm đảm bảo các tài sản này được khai thác tối đa công suất và hiệu quả.

2. Trường hướng đến việc tối ưu hóa không gian sử dụng bằng cách bố trí và sử dụng các khu vực với nhiều chức năng, đảm bảo đáp ứng đa dạng nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu, hội họp, thể thao và các hoạt động khác.

3. Phòng chức năng quản trị tài sản, trang thiết bị có trách nhiệm báo cáo định kỳ về tình hình sử dụng các tài sản được giao quản lý, bao gồm nhưng không giới hạn ở tỷ lệ sử dụng, lượt sử dụng, tình trạng hoạt động và các đề xuất nâng cao hiệu suất sử dụng.

4. Báo cáo tổng hợp về giám sát hiệu suất sử dụng tài sản sẽ là cơ sở để điều chỉnh kế hoạch đầu tư tài sản hàng năm của Hiệu trưởng duyệt bởi Hội đồng Trường, đảm bảo phù hợp với nhu cầu thực tế và mục tiêu phát triển của Trường.
5. Quy định chi tiết về việc giám sát và tối ưu hóa hiệu suất sử dụng tài sản sẽ được cụ thể hóa trong Quy chế quản lý và sử dụng tài sản của Nhà trường.

Điều 28. Quản lý rủi ro tài sản và kế hoạch dự phòng

1. Trường thực hiện quản lý rủi ro tài sản thông qua việc đảm bảo các tài sản quan trọng được bảo hiểm đầy đủ, nhằm giảm thiểu tổn thất tài chính trong trường hợp xảy ra sự cố.
2. Trường phát triển và triển khai các kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp liên quan đến tài sản, bao gồm nhưng không giới hạn ở thiên tai, hỏa hoạn, hoặc các sự cố kỹ thuật nghiêm trọng nhằm đảm bảo hoạt động của Nhà trường không bị gián đoạn nghiêm trọng.
3. Phòng chức năng quản trị tài sản, trang thiết bị phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan để lập kế hoạch dự phòng, báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt, đồng thời chịu trách nhiệm triển khai khi có tình huống khẩn cấp xảy ra.
4. Quy định chi tiết về quản lý rủi ro tài sản và các kế hoạch dự phòng sẽ được cụ thể hóa trong Quy chế quản lý và sử dụng tài sản của Nhà trường.

Điều 29. Kiểm kê tài sản

Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm kê tài sản định kỳ và thông báo cho Hội đồng Trường. Việc kiểm kê tài sản phải được thực hiện hàng năm ít nhất một lần. Ngoài ra, việc kiểm kê có thể tiến hành đột xuất khi có yêu cầu từ Hội đồng Trường, Ban kiểm soát.

Điều 30. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

Trường có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản thuộc quyền quản lý của Trường. Tất cả các hoạt động này phải được Hội đồng Trường chỉ đạo trực tiếp và ủy quyền cho Hiệu trưởng từng phần hoặc toàn phần trong từng trường hợp cụ thể.

Điều 31. Nhượng bán, thanh lý tài sản

Trường được nhượng bán các tài sản không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật để thu hồi vốn sử dụng cho mục đích hoạt động khác có hiệu quả hơn. Tất cả các hoạt động

này phải được Hội đồng Trường chỉ đạo trực tiếp và ủy quyền cho Hiệu trưởng từng phần hoặc toàn phần trong từng trường hợp cụ thể.

Điều 32. Đánh giá / cập nhật giá trị hiện tại của tài sản

1. Trường thực hiện việc đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:
 - a) Theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
 - b) Thực hiện chuyển đổi, sở hữu Nhà trường;
 - c) Kiểm kê đánh giá lại tài sản trước khi lập báo cáo tài chính;
 - d) Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo quyết định của Hội nghị Nhà đầu tư;
 - e) Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo yêu cầu của Hội đồng Trường;
 - f) Dùng tài sản để liên doanh, liên kết, góp vốn vào các đơn vị khác (khi đem tài sản đi góp vốn và khi nhận tài sản về).
2. Việc hạch toán các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm vốn do kiểm kê, đánh giá lại tài sản sẽ do một đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện.
3. Việc đánh giá lại tài sản phải theo đúng quy định của Pháp luật.

Điều 33. Xử lý tài sản tổn thất

1. Tài sản tổn thất bao gồm tài sản mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất.
2. Khi xảy ra tổn thất (mất, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản), đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản lập biên bản xác định rõ mức độ, nguyên nhân tổn thất, phương án xử lý báo cáo Hiệu trưởng.
3. Tài sản tổn thất được xử lý như sau:
 - a) Tài sản tổn thất do nguyên nhân chủ quan của tập thể hoặc cá nhân thì người gây ra tổn thất phải bồi thường theo quy định của Pháp luật;
 - b) Tài sản đã được mua bảo hiểm nếu bị tổn thất thì do các tổ chức bảo hiểm bồi thường cho Trường đối với các khoản thiệt hại, mất mát, thiếu hụt theo Hợp đồng bảo hiểm;
 - c) Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể của các tổ chức bảo hiểm nếu thiếu được bù đắp bằng nguồn lợi nhuận để lại của Trường. Trường hợp nếu nguồn lợi nhuận để lại của Trường không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí bất thường trong kỳ;

- d) Hiệu trưởng quyết định mức độ bồi thường đối với những tổn thất tài sản cụ thể theo phương án xử lý đã được Hội đồng Trường phê duyệt.
4. Những tổn thất về tài sản do thiên tai, hoả hoạn hoặc do nguyên nhân khách quan gây ra Trường không thể khắc phục được thì Hiệu trưởng lập phương án xử lý trình Hội đồng Trường phê duyệt.
5. Sau khi xử lý tổn thất tài sản, Trường phải điều chỉnh lại sổ sách kế toán theo quyết định xử lý và quy định của Bộ Tài chính.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ CÁC NGUỒN THU, CHI PHÍ

Điều 34. Nguồn thu của Trường

1. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Trường:
 - a) Thu từ hoạt động đào tạo: học phí của người học thuộc các hình thức đào tạo, lệ phí
 - b) Thu từ hoạt động dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của Trường, bao gồm:
 - Thu từ hoạt động liên kết đào tạo với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
 - Thu từ các hợp đồng khoa học và công nghệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
 - Thu từ các dịch vụ như lưu trú ký túc xá, cho thuê mặt bằng canteen, bãi giữ xe, photo, cho thuê cơ sở vật chất (nếu có);
 - Các khoản thu dịch vụ hợp pháp khác theo quy định.
 - c) Thu từ hoạt động tài chính: lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết (nếu có), lãi tiền gửi ngân hàng từ tiền gửi có kỳ hạn và không kỳ hạn, tiền lãi cho vay vốn (nếu có).
 - d) Thu sự nghiệp khác
2. Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật
3. Nguồn vốn vay, vốn liên doanh liên kết:
 - a) Nguồn vốn vay của các cá nhân, tổ chức tín dụng;

- b) Nguồn vốn liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;
4. Nguồn thu khác (nếu có).

Điều 35. Chi phí hoạt động của Trường

1. Chi phí hoạt động là các khoản chi phí hợp lý, hợp lệ liên quan đến hoạt động chính thức mà Nhà trường đã chi ra trong năm tài chính. Việc phân loại chi tiết chi phí theo hướng dẫn của Nhà nước.
2. Các nội dung chi:
 - a) Chi hoạt động thường xuyên: chi tiền lương, chi hoạt động chuyên môn, chi phí quản lý, mua sắm công cụ, dụng cụ, bảo trì bảo dưỡng tài sản, cải tạo sửa chữa nhỏ, các dịch vụ thường xuyên, trích khấu hao tài sản cố định theo quy định...;
 - b) Chi học bổng khuyến khích học tập, miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên; các khoản chi hỗ trợ khác cho sinh viên (nếu có) trong các cơ sở giáo dục đào tạo theo quy định Nhà nước;
 - c) Chi nâng cao trình độ Cán bộ, giảng viên, nhân viên và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong Trường theo quy định pháp luật về giáo dục đại học và được đưa vào chi phí hợp lý của Trường;
 - d) Chi không thường xuyên: đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm máy móc, trang thiết bị, tài sản cố định, sửa chữa lớn tài sản;
 - e) Chi hỗ trợ cho các hoạt động của tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên – Hội sinh viên trong Trường;
 - f) Chi từ các nguồn quỹ của Trường;
 - g) Chi thực hiện các nhiệm vụ được Nhà nước giao (nếu có);
 - h) Các khoản chi khác phù hợp với hoạt động của Trường và quy định của pháp luật (nếu có).
3. Tất cả các chi phí này là nội dung sẽ được trình bày chi tiết trong Kế hoạch tài chính hằng năm Hiệu trưởng trình Hội đồng Trường phê duyệt.
4. Nội dung và tiêu chuẩn, định mức chi cụ thể được quy định tại Quy chế Thu chi nội bộ của Trường.

Điều 36. Phân quyền quản lý chi phí

Nhà trường thực hiện phân quyền quản lý chi phí hàng năm cho tất cả các bộ phận, đơn vị trực thuộc, giao trách nhiệm cụ thể trong việc quản lý và kiểm soát chi phí theo phạm vi được giao.

Các bộ phận, đơn vị được giao mục tiêu tiết kiệm chi phí theo tỷ lệ hợp lý dựa trên từng loại chi phí hoặc so với kế hoạch, thông qua việc áp dụng các phương pháp mới nhằm cải thiện hiệu quả công việc, giảm thiểu chi phí mà vẫn duy trì hoặc nâng cao chất lượng đào tạo và dịch vụ.

Điều 37. Chi phí tài chính

Chi phí lãi vay các hợp đồng tín dụng, lãi vay các tổ chức cá nhân khác; các khoản chi phí của hoạt động tài chính khác.

Điều 38. Chi phí khác

Chi phí thanh lý, nhượng bán Tài sản cố định và giá trị còn lại của Tài sản cố định thanh lý, nhượng bán Tài sản cố định; tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế; các khoản phạt khác và các khoản chi phí khác (ngoại giao, tiếp khách, bảo trợ...).

Điều 39. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Là chi phí của Nhà trường để xác định kết quả hoạt động kinh doanh sau thuế của Trường trong năm tài chính hiện hành bao gồm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh trong năm.

Điều 40. Trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát các khoản chi

1. Phòng Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu nội dung, mức chi theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo theo quy định hiện hành có liên quan.
2. Các đơn vị và cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện chịu trách nhiệm quản lý về số lượng, chất lượng; nội dung, mức chi và số tiền đã chi; chịu trách nhiệm về hồ sơ pháp lý, hóa đơn chứng từ thanh toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các sai phạm có liên quan; các nội dung chi phải có trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao, Hiệu trưởng ban hành; các khoản chi phải tuân thủ nội dung, mức chi theo Quy

chế thu chi nội bộ; các nội dung chi của các chương trình, đề tài, dự án phải nằm trong phạm vi dự toán được duyệt và các cam kết với nhà tài trợ (nếu có).

CHƯƠNG VI

LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

Điều 41. Lợi nhuận

Lợi nhuận của Trường gồm:

1. Lợi nhuận từ hoạt động đào tạo: là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu từ hoạt động đào tạo với tổng chi phí từ hoạt động đào tạo của Trường.
2. Lợi nhuận từ hoạt động tài chính: là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính của Trường.
3. Lợi nhuận khác: là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu khác với tổng chi phí khác của Trường.

Điều 42. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước theo quy định, phần lợi nhuận sau thuế (kết quả hoạt động kinh doanh trong năm) được phân phối theo thứ tự sau:

1. Bù khoản lỗ của các năm trước đối với các khoản lỗ không được trừ vào lợi nhuận trước thuế (nếu có).
2. Trừ các khoản tiền phạt thuộc trách nhiệm của Trường (nếu có).
3. Phần lợi nhuận còn lại của năm tài chính sau khi trừ các khoản trên, được trích lập các quỹ và chia lợi nhuận cho các nhà đầu tư theo quy chế phân phối lợi nhuận do Hội đồng Trường đề xuất và trình Hội nghị Nhà đầu tư quyết định. Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị chức năng của Trường thực hiện.

Điều 43. Trích lập và sử dụng các quỹ của Nhà trường

1. Trích lập các quỹ

- a) Quỹ học bổng khuyến khích học tập: trích tối thiểu 2% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với trường tự thực theo Điểm b Khoản 4 Điều 8 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ;
 - b) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: mức trích cụ thể từ các nguồn thu hợp pháp do Hội đồng Trường quyết định dựa trên đề xuất của Hiệu trưởng;
 - c) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: trích tối thiểu 25% chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;
 - d) Quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi: tổng hai quỹ trích tối đa không quá 03 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm;
 - e) Quỹ khác: theo quy định của pháp luật (nếu có);
 - f) Mức trích lập các quỹ hằng năm (trừ trích lập quỹ quy định tại điểm a, c khoản 1 điều này) do Hội đồng Trường quyết định và phải đảm bảo mức tối thiểu hoặc tối đa theo quy định, Hội nghị Nhà đầu tư thông qua.
2. Sử dụng các quỹ:
- a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, trợ giúp thêm đào tạo, hỗ trợ chi phí học tập, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho người lao động trong đơn vị; chi biên soạn giáo trình, tài liệu học tập; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; chi lập Quỹ hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp...
 - b) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: được sử dụng để phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Trường. Đây mạnh nghiên cứu khoa học theo định hướng ứng dụng và chuyển giao công nghệ, nghiên cứu công bố khoa học, phát triển các hoạt động khoa học theo kế hoạch chiến lược phát triển Trường.
 - c) Quỹ học bổng khuyến khích học tập: thực hiện chế độ miễn giảm học phí, chế độ học bổng cho những sinh viên thuộc diện chính sách, khó khăn có kết quả học tập tốt và các trường hợp anh chị em học cùng Trường.
 - d) Quỹ khen thưởng: để thưởng cuối năm, thưởng định kỳ, thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân trong Trường theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của Trường.

- e) Quỹ phúc lợi: để đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi chung của Trường; chi cho các hoạt động nghỉ mát, thể thao, văn hoá, phúc lợi công cộng của tập thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, phúc lợi xã hội. Ngoài ra có thể chi trợ cấp khó khăn cho người lao động của Nhà trường kể cả những trường hợp đã nghỉ hưu, mất sức lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.
- f) Quỹ khác theo quy định của pháp luật (Hội đồng Trường quyết định theo đề xuất của Hiệu trưởng).
3. Việc sử dụng các quỹ nói trên phải thực hiện công khai theo quy chế công khai tài chính, quy chế dân chủ ở Trường và quy định của Nhà nước.

Điều 44. Chia lợi nhuận

1. Trường chia lợi nhuận cho nhà đầu tư khi Trường hoạt động có lợi nhuận, đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, trích lập các quỹ theo quy định và bù lỗ các năm trước (nếu có). Hội nghị Nhà đầu tư quyết định mức chi trả lợi nhuận trên cơ sở vốn góp.
2. Văn phòng Hội đồng Trường lập danh sách Nhà đầu tư được nhận lợi nhuận, xác định mức lợi nhuận được nhận, thời hạn và hình thức trả. Thông báo về trả lợi nhuận phải được gửi đến tất cả nhà đầu tư trước khi thực hiện trả lợi nhuận.
3. Lợi nhuận được thanh toán qua tài khoản của nhà đầu tư tại ngân hàng đã đăng ký với Trường.
4. Trong năm tài chính, Hội đồng Trường căn cứ tình hình tài chính quyết định tạm ứng lợi nhuận cho nhà đầu tư.

CHƯƠNG VII

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 45. Kế hoạch tài chính

1. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động của Trường, hàng năm Trường phải xây dựng kế hoạch tài chính. Kế hoạch tài chính của Trường được lập theo năm tài chính. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo phòng Kế hoạch Tài chính xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm trình Hội đồng Trường thông qua.

2. Kế hoạch tài chính là căn cứ để Hội đồng Trường, Ban kiểm soát giám sát và kiểm tra các hoạt động tài chính của Nhà trường.

3. Phân bổ trách nhiệm thực hiện kế hoạch tài chính:

Sau khi kế hoạch tài chính được phê duyệt, Hiệu trưởng sẽ phân công trách nhiệm thực hiện các chỉ tiêu doanh thu và/hoặc chi phí cho các đơn vị trong trường. Mỗi đơn vị trong trường sẽ có trách nhiệm quản lý và điều phối các hoạt động để đạt được các chỉ tiêu doanh thu và/hoặc chi phí đã được giao, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu đề ra.

Trường hợp các đơn vị vượt chỉ tiêu doanh thu hoặc tiết kiệm chi phí so với kế hoạch thông qua việc áp dụng các phương pháp mới nhằm cải thiện hiệu quả công việc, giảm thiểu chi phí mà vẫn duy trì hoặc nâng cao chất lượng dịch vụ, Trường sẽ áp dụng chế độ khen thưởng để khuyến khích và nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý tài chính.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu tài chính của từng đơn vị, đồng thời báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch tài chính hàng quý, hàng năm cho Hội đồng Trường để đánh giá hoặc có các điều chỉnh cần thiết trong kế hoạch tài chính tổng thể.

5. Nếu có các khoản chi phát sinh ngoài kế hoạch hoặc vượt kế hoạch được duyệt, Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng Trường phê duyệt và điều chỉnh.

Điều 46. Chế độ Kế toán Thống kê

1. Trường thực hiện hạch toán, kế toán và báo cáo tài chính theo chế độ kế toán hiện hành.

2. Việc cung cấp thông tin, chứng từ, sổ sách kế toán ra bên ngoài chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Hội đồng Trường, Hiệu trưởng hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

3. Nhà trường có nghĩa vụ phải tổ chức thực hiện công tác kế toán thống kê theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành về kế toán, thống kê, đáp ứng các yêu cầu:

- Ghi chép đầy đủ chứng từ ban đầu
- Cập nhật sổ sách kế toán
- Kế toán phải phản ánh đầy đủ, trung thực, chính xác, khách quan
- Lưu giữ, bảo quản chứng từ kế toán theo đúng chế độ.

Điều 47. Chứng từ gốc của kế toán

Chứng từ kế toán là những giấy tờ mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

1. Chứng từ kế toán chi tiền phải do người có thẩm quyền duyệt chi và kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền ký trước khi thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Trường và pháp luật. Chứng từ điện tử phải có chữ ký điện tử. Chữ ký trên chứng từ điện tử có giá trị như chữ ký trên chứng từ bằng giấy.

2. Các chứng từ gốc của kế toán bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán, tạm ứng, thanh toán tiền tạm ứng kèm theo các chứng từ có liên quan theo luật kế toán hiện hành;

- Các hợp đồng kinh tế kèm theo hoá đơn tài chính mua hàng;

- Các phiếu thu, chi tiền mặt;

- Ủy nhiệm chi kèm các chứng từ chuyển tiền qua ngân hàng;

- Hoá đơn bán hàng (theo quy định hiện hành hóa đơn điện tử);

- Các chứng từ khác có liên quan theo luật kế toán quy định.

Điều 48. Báo cáo Tài chính – Báo cáo thực hiện Kế hoạch tài chính

Trường thực hiện việc lập, nộp, công khai báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động kinh doanh hàng quý, hàng năm theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, gồm các báo cáo sau:

1. Báo cáo tài chính, báo cáo thực hiện Kế hoạch tài chính hàng quý của Trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo trong phiên họp định kỳ hàng quý của Hội đồng Trường.

2. Báo cáo tài chính hàng năm của Trường phải được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được phép hoạt động tại Việt Nam và kết quả kiểm toán phải được Ban kiểm soát thẩm định, báo cáo Hội đồng Trường và Hội nghị Nhà đầu tư.

3. Cuối mỗi năm tài chính, Hội đồng Trường xem xét, thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán đã được Ban kiểm soát thẩm định để trình Hội nghị Nhà đầu tư, trong đó bao gồm các nội dung sau:

a) Bảng cân đối kế toán của Trường;

- b) Báo cáo kết quả hoạt động của Trường;
 - c) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
 - d) Thuyết minh báo cáo tài chính;
4. Báo cáo này phải được gửi trước đến các thành viên Hội đồng Trường, Trưởng Ban kiểm soát chậm nhất 15 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp Hội nghị Nhà đầu tư thường niên.
5. Hiệu trưởng và kế toán trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính hàng năm của Trường để Hội đồng Trường thông qua và trình tại Hội nghị Nhà đầu tư.

Điều 49. Tổ chức bộ máy kế toán của Trường

Bộ máy kế toán Nhà trường gồm kế toán trưởng, các kế toán viên và thủ quỹ. Chức năng của các thành viên quy định trong Luật Kế toán và các văn bản dưới luật có liên quan.

Điều 50. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác kế toán của Trường

Tài liệu kế toán phải bảo quản, lưu trữ theo quy định là bản chính các tài liệu kế toán được ghi chép trên giấy, có giá trị pháp lý về kế toán.

Trường phải lưu giữ các tài liệu có liên quan đến công tác tài chính kế toán tại trụ sở chính và tại các đơn vị trực thuộc. Thời gian lưu giữ, bảo quản đúng chế độ và theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Kiểm tra nội bộ

Ban Kiểm soát căn cứ vào quyền hạn và nhiệm vụ của mình (được quy định rõ trong quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường) tiến hành thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Trường, kiểm tra định kỳ hoặc kiểm tra đột xuất sổ sách kế toán của Trường và các đơn vị trực thuộc, kiểm tra công tác điều hành, quản lý tài chính của Trường.

Điều 52. Công tác kiểm tra khác

Trường chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Kiểm toán

Báo cáo tài chính hàng năm của Trường được kiểm toán theo quy định và được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập do Hội đồng Trường chọn.

CHƯƠNG VIII QUI ĐỊNH VỀ VỐN GÓP

Điều 54. Quản lý vốn góp nhà đầu tư

1. Hội đồng trường có trách nhiệm tổ chức, quản lý các vấn đề liên quan đến vốn góp của nhà đầu tư.
2. Văn phòng hội đồng trường tổ chức việc đề nghị nhà đầu tư cung cấp đầy đủ giấy tờ pháp lý cho trường, các giấy tờ pháp lý cần cung cấp theo quy định như sau:
 - a) Giấy tờ pháp lý của nhà đầu tư cá nhân là một trong các loại giấy tờ sau đây: Thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
 - b) Giấy tờ pháp lý của nhà đầu tư là tổ chức là một trong các loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy tờ pháp lý cá nhân của người đại diện pháp luật của tổ chức, hoặc văn bản cử người đại diện (trường hợp người đại diện pháp luật của tổ chức không làm người đại diện phần vốn góp của tổ chức tại trường) và giấy tờ pháp lý người đại diện;
3. Hội đồng Trường cấp giấy chứng nhận góp vốn cho nhà đầu tư khi có đề nghị của nhà đầu tư, cấp sổ chứng nhận góp vốn, lập sổ ghi chép thông tin, phần vốn góp nhà đầu tư theo quy định.

Điều 55. Sổ chứng nhận phần vốn góp

1. Trường phải cấp sổ chứng nhận phần vốn góp cho Nhà đầu tư tương ứng với giá trị phần vốn đã góp. Chủ tịch Hội đồng trường chịu trách nhiệm ký sổ chứng nhận này.
2. Sổ chứng nhận phần vốn góp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, mã số thuế, địa chỉ trụ sở chính của trường;
 - b) Vốn điều lệ của trường;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với nhà đầu tư là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp, giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với nhà đầu tư là tổ chức;

d) Phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của nhà đầu tư;

đ) Số và ngày cấp sổ chứng nhận phần vốn góp;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng trường.

3. Trường hợp sổ chứng nhận phần vốn góp bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác, nhà đầu tư được trường cấp lại sổ chứng nhận phần vốn góp theo quy định.

Điều 56. Sổ đăng ký vốn góp nhà đầu tư

1. Nhà trường phải lập sổ đăng ký vốn góp nhà đầu tư có thể là văn bản giấy, tập hợp dữ liệu điện tử ghi nhận thông tin sở hữu phần vốn góp của các nhà đầu tư.

2. Sổ đăng ký vốn góp nhà đầu tư phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, mã số thuế, địa chỉ trụ sở chính, vốn điều lệ của trường;

b) Họ, tên, ngày sinh, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp, số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức;

c) Vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của từng nhà đầu tư trong tổng vốn điều lệ của trường;

d) Chữ ký của nhà đầu tư là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư là tổ chức;

đ) Số và ngày cấp sổ chứng nhận phần vốn góp của từng nhà đầu tư.

3. Trường phải cập nhật kịp thời thay đổi nhà đầu tư, thay đổi tỷ lệ phần vốn góp của nhà đầu tư vào sổ.

4. Sổ đăng ký vốn góp nhà đầu tư được lưu giữ tại văn phòng hội đồng trường, phòng chức năng của Trường.

Điều 57. Tăng, giảm vốn điều lệ

1. Hội đồng Trường trình phương án tăng vốn điều lệ, Hội nghị Nhà đầu tư thông qua trong trường hợp sau đây:

a) Do nhu cầu đầu tư phát triển, Trường sẽ tăng vốn điều lệ theo nguyên tắc tăng vốn góp cho các Nhà đầu tư tương ứng với tỷ lệ vốn góp của Nhà đầu tư đó; Nếu nhà đầu tư không đăng ký góp thêm vốn thì số vốn góp thêm của Nhà đầu tư đó được chia cho các Nhà đầu tư khác theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của họ trong vốn điều lệ trường;

b) Trong quá trình hoạt động, để tăng năng lực cạnh tranh, theo nhu cầu phát triển, Trường có thể mời các nhà đầu tư mới có năng lực quản lý giáo dục, có tiềm lực tài chính hợp tác, góp vốn trở thành nhà đầu tư mới của Trường. Việc mời nhà đầu tư mới phải được Hội nghị Nhà đầu tư thông qua.

2. Hội nghị Nhà đầu tư thông qua phương án giảm vốn điều lệ do Hội đồng Trường đề xuất trong các trường hợp đặc biệt theo qui định Pháp luật, quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

3. Thủ tục tăng, giảm vốn điều lệ thực hiện như sau:

a) Thủ tục tăng vốn điều lệ:

- Hội đồng Trường gửi thông báo bằng văn bản có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Trường, đóng dấu và gửi đến các nhà đầu tư. Trong thông báo phải có xác định thời gian đăng ký góp vốn, gửi kèm theo thông báo mẫu đăng ký góp vốn do Trường phát hành.

- Nhà đầu tư có quyền chuyển nhượng ưu quyền mua của mình cho nhà đầu tư khác, thủ tục chuyển nhượng ưu quyền mua thực hiện như thủ tục chuyển nhượng vốn góp quy định trong quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và của quy chế này.

- Nhà đầu tư không gửi phiếu đăng ký góp vốn đúng hạn xem như khước từ ưu quyền mua

- Vốn góp được xác nhận chủ sở hữu khi nhà đầu tư đã thanh toán đủ và các thông tin của nhà đầu tư đã ghi đúng và đủ vào sổ đăng ký vốn góp.

- Sau khi ghi vào sổ đăng ký vốn góp, quyền sở hữu vốn góp của nhà đầu tư được xác định

b) Thủ tục giảm vốn điều lệ thực hiện theo các qui định Pháp luật có liên quan.

Điều 58. Chuyển nhượng vốn góp, cho tặng, rút vốn.

1. Hội đồng trường có trách nhiệm tổ chức, quản lý việc chuyển nhượng vốn góp giữa các nhà đầu tư trong trường theo nguyên tắc chuyển nhượng sau đây:

a) Nhà đầu tư có nhu cầu chuyển nhượng thông báo các điều kiện chuyển nhượng với Hội đồng trường.

b) Hội đồng trường thông báo các điều kiện chuyển nhượng đến các nhà đầu tư còn lại và công khai với người lao động của nhà trường với cùng điều kiện; thông báo phải có giá trị ít nhất 30 ngày, từ ngày thông báo.

c) Việc chuyển nhượng thực hiện theo thứ tự:

- Giữa các nhà đầu tư của trường theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của từng nhà đầu tư hoặc theo thỏa thuận giữa những nhà đầu tư đăng ký mua.

- Cho người lao động trong Trường chưa phải nhà đầu tư nếu các nhà đầu tư không nhận chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng không hết, tỷ lệ tương ứng với thâm niên công tác của người lao động đăng ký mua, thâm niên được tính bình quân theo tháng công tác. Hoặc tỷ lệ theo thỏa thuận giữa những người lao động đăng ký mua. Trong trường hợp này, Hội đồng trường sẽ họp quyết nghị chấp thuận/không chấp thuận người lao động trở thành Nhà đầu tư của Trường và thông báo đến các bên có liên quan.

- Cho người ngoài trường (không phải là nhà đầu tư và người lao động trong Trường) nếu người lao động của Trường không nhận chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng không hết và trong trường hợp này, Hội đồng trường sẽ tổ chức lấy ý kiến Hội nghị nhà đầu tư bằng văn bản hoặc lấy ý kiến trực tiếp tại Hội nghị Nhà đầu tư, người ngoài trường trở thành nhà đầu tư mới khi các nhà đầu tư đại diện từ 65% vốn điều lệ của Trường trở lên chấp thuận trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản hoặc được số nhà đầu tư đại diện từ 65% vốn điều lệ của tất cả nhà đầu tư tham gia hội nghị tán thành trong trường hợp lấy ý kiến trực tiếp tại Hội nghị Nhà đầu tư. Hội đồng trường ra quyết nghị về ý kiến Hội nghị nhà đầu tư chấp thuận/ không chấp thuận người ngoài trường trở thành Nhà đầu tư của Trường và thông báo đến các bên có liên quan.

2. Hồ sơ nộp văn phòng Hội đồng trường để làm thủ tục chuyển nhượng bao gồm:

a) Người nhận chuyển nhượng là nhà đầu tư hiện hữu của Trường:

- Phiếu chuyển nhượng theo mẫu của Trường
- Hợp đồng chuyển nhượng vốn góp theo quy định.
- Biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân do chuyển nhượng vốn góp (cá nhân trực tiếp kê khai với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật)

b) Người nhận chuyển nhượng là người lao động chưa phải nhà đầu tư của Trường:

- Nghị quyết của Hội đồng trường về việc chấp thuận nhà đầu tư mới
- Phiếu chuyển nhượng theo mẫu của Trường
- Hợp đồng chuyển nhượng vốn góp theo quy định.

- Biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân do chuyển nhượng vốn góp (cá nhân trực tiếp kê khai với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật)
- c) Người nhận chuyển nhượng là người ngoài trường (không phải nhà đầu tư hiện hữu, không phải người lao động của Trường):
 - Nghị quyết của Hội đồng trường về việc Hội nghị nhà đầu tư chấp thuận nhà đầu tư mới;
 - Phiếu chuyển nhượng theo mẫu của Trường
 - Hợp đồng chuyển nhượng vốn góp theo quy định.
 - Biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân do chuyển nhượng vốn góp (cá nhân trực tiếp kê khai với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật)

3. Nhà đầu tư có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của mình tại trường cho nhà đầu tư hiện hữu, cho người không phải nhà đầu tư và trở thành nhà đầu tư của Trường theo quy định sau đây:

a) Người được tặng cho thuộc đối tượng thừa kế thứ nhất theo qui định pháp luật thì người này đương nhiên là nhà đầu tư của trường; nếu có nhiều người được cho tặng và những người được cho, tặng này chưa phải nhà đầu tư của Trường thì những người được cho tặng này ủy quyền cho một người đại diện làm nhà đầu tư của trường, 01 nhà đầu tư cho tặng vốn góp được thay (trường hợp cho, tặng toàn bộ) hoặc thêm (trường hợp cho, tặng một phần) 01 nhà đầu tư mới. Việc ủy quyền phải được công chứng xác nhận.

b) Người được tặng cho là người lao động không phải nhà đầu tư của Trường thì người này trở thành nhà đầu tư khi được Hội đồng trường thông qua.

c) Người được tặng cho không thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b khoản này thì người này chỉ trở thành nhà đầu tư khi được Hội nghị nhà đầu tư đại diện từ 65% vốn điều lệ của trường trở lên chấp thuận trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản. Trong trường hợp lấy ý kiến trực tiếp tại Hội nghị thì chỉ trở thành nhà đầu tư khi được số nhà đầu tư đại diện từ 65% vốn điều lệ của tất cả nhà đầu tư tham gia hội nghị tán thành.

4. Hồ sơ nộp văn phòng Hội đồng trường để làm thủ tục cho tặng bao gồm:

- a) Người được cho tặng thuộc hàng thừa kế thứ nhất:
 - Phiếu cho tặng theo mẫu của Trường.

- Giấy tờ chứng minh người được cho tặng thuộc hàng thừa kế thứ nhất của người cho tặng.
 - Giấy ủy quyền công chứng cử người đại diện trong trường hợp nhiều người được cho tặng chưa phải nhà đầu tư của Trường.
 - Biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân từ việc cho tặng vốn góp (cá nhân trực tiếp kê khai với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật)
- b) Người được cho tặng là người lao động chưa phải nhà đầu tư của Trường:
- Nghị quyết của Hội đồng trường về việc chấp thuận nhà đầu tư mới.
 - Phiếu cho tặng theo mẫu của Trường.
 - Biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân từ việc cho tặng vốn góp (cá nhân trực tiếp kê khai với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật)
- c) Người được tặng cho qui định tại điểm c khoản 3 điều này:
- Nghị quyết của Hội đồng trường về việc Hội nghị nhà đầu tư chấp thuận nhà đầu tư mới;
 - Phiếu cho tặng theo mẫu của Trường
 - Biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân từ việc cho tặng vốn góp (cá nhân trực tiếp kê khai với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật)
5. Việc chuyển nhượng, cho tặng giữa các Nhà đầu tư phải tuân thủ các qui định về thuế thu nhập cá nhân và các qui định của pháp luật có liên quan.
6. Việc rút vốn góp phải theo quy định của pháp luật, bảo đảm sự ổn định, phát triển của cơ sở giáo dục đại học.
7. Việc xử lý về tài chính, tài sản trong trường hợp trường bị giải thể được áp dụng theo quy định của pháp luật.

Điều 59. Xử lý phần vốn góp trong một số trường hợp đặc biệt

1. Trường hợp nhà đầu tư là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của nhà đầu tư đó là nhà đầu tư của trường. Nếu có nhiều người được thừa kế chưa phải nhà đầu tư của trường thì những người được thừa kế này ủy quyền cho một người đại diện làm nhà đầu tư của trường (01 nhà đầu tư cá nhân mất chỉ thay bằng 01 nhà đầu tư mới). Việc ủy quyền phải có xác nhận công chứng.
2. Trường hợp nhà đầu tư là cá nhân bị Tòa án tuyên bố mất tích thì quyền và nghĩa vụ của nhà đầu tư này được thực hiện thông qua người quản lý tài sản của nhà đầu tư đó theo quy định của pháp luật về dân sự.

3. Trường hợp nhà đầu tư bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì quyền và nghĩa vụ của nhà đầu tư đó trong trường hợp được thực hiện thông qua người đại diện.

4. Trường sẽ mua lại hoặc tổ chức việc chuyển nhượng theo quy định tại Điều 58 của Quy chế này trong các trường hợp sau đây:

a) Người thừa kế không muốn trở thành nhà đầu tư của trường;

b) Người được tặng cho theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 58 không được Hội đồng trường chấp thuận thành nhà đầu tư mới;

c) Người được tặng cho theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 58 không được Hội nghị Nhà đầu tư chấp thuận thành nhà đầu tư mới;

5. Trường hợp Nhà đầu tư là tổ chức bị giải thể hoặc phá sản thì phần vốn góp của nhà đầu tư tổ chức xử lý theo quy định Pháp luật liên quan.

6. Trường hợp phần vốn góp của nhà đầu tư cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì phần vốn góp đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

7. Trường hợp Nhà đầu tư sử dụng phần vốn góp để trả nợ thì người nhận thanh toán nợ có quyền sử dụng phần vốn góp đó theo một trong các hình thức sau đây:

a) Tăng tỷ lệ vốn góp của mình nếu là nhà đầu tư hiện hữu của Trường.

b) Trường hợp người nhận thanh toán nợ không phải nhà đầu tư hiện hữu của Trường, sẽ trở thành nhà đầu tư của trường nếu được hội nghị nhà đầu tư sở hữu từ 65% vốn điều lệ trường trở lên chấp thuận trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản. Trong trường hợp lấy ý kiến trực tiếp tại Hội nghị thì chỉ trở thành nhà đầu tư khi được số nhà đầu tư đại diện từ 65% vốn điều lệ của tất cả nhà đầu tư tham gia hội nghị tán thành.

c) Nếu Hội nghị Nhà đầu tư không chấp nhận người nhận thanh toán nợ thành nhà đầu tư mới thì nhà đầu tư trả nợ chào bán và chuyển nhượng phần vốn góp đó theo quy định tại Điều 58 của quy chế này.

8. Trường hợp nhà đầu tư đang chấp hành các hình phạt của Pháp luật thì nhà đầu tư đó ủy quyền cho người khác quản lý vốn góp của mình theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 60. Điều khoản thi hành

- Quy chế tài chính này bao gồm 9 chương 62 điều.
- Ngoài các quy định tại Quy chế Tài chính này, Trường phải thực hiện các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý tài chính và hạch toán kế toán.

Điều 61. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 09 tháng 9 năm 2024 đã được Hội nghị Nhà đầu tư Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn thông qua toàn văn tại Nghị quyết số 30/NQ-DSG-HNNĐT ngày 30 tháng 8 năm 2024.

Hiệu trưởng có trách nhiệm ban hành các quy chế liên quan như quy chế Thu chi nội bộ, quy chế Nhân sự và Tiền lương, Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản.

Điều 62. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có những điểm chưa phù hợp tình hình thực tế của Trường, chưa phù hợp những quy định mới có liên quan, Hội đồng Trường sẽ quyết nghị cập nhật, điều chỉnh, bổ sung quy chế sau khi Hội nghị Nhà đầu tư thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



***TS. Ngô Thị Thu Thủy**