

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ Kế hoạch – Tài chính thuộc Phòng Tổ chức – Hành chính, Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế

VIỆN TRƯỞNG VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC, ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc thành lập Viện Công nghệ sinh học – Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 02 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế về việc tái cấu trúc Trung tâm Ươm tạo và Chuyển giao công nghệ - Đại học Huế và Viện Công nghệ sinh học – Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-VCNSH ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Viện trưởng Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Căn cứ Nghị quyết số 84-NQ/CB ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Chi bộ Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế về việc thành lập Tổ Hành chính – Tổng hợp và Tổ Kế hoạch – Tài chính thuộc phòng Tổ chức – Hành chính, Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-ĐHH ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Viện trưởng Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế phê duyệt Đề án thành lập Tổ Hành chính – Tổng hợp và Tổ Kế hoạch – Tài chính thuộc Phòng Tổ chức – Hành chính, Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ Kế hoạch – Tài chính thuộc Phòng Tổ chức – Hành chính, Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ Kế hoạch – Tài chính:

1. Chức năng: Tham mưu cho Viện trưởng về công tác kế hoạch, tài chính - kế toán và sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính của Viện theo quy định hiện hành và theo sự phân cấp của Đại học Huế.

2. Nhiệm vụ

- Công tác kế hoạch tài chính

+ Xây dựng và thực hiện các kế hoạch tài chính dài hạn, trung hạn, ngắn hạn phục vụ chiến lược phát triển Viện.

+ Lập dự toán, theo dõi việc chấp hành dự toán và quản lý nguồn thu, thanh quyết toán tài chính hàng năm của Viện theo quy định hiện hành.



- Công tác tài chính - kế toán
- + Thực hiện công tác kế toán theo chế độ kế toán hiện hành.
- + Thực hiện việc tính lương, tiền công, các khoản thù lao khác và quản lý, theo dõi, quyết toán thuế TNCN, TNDN.
- + Thực hiện kiểm soát hồ sơ, chứng từ, theo dõi nguồn kinh phí, thanh toán, rút tiền kinh phí tại kho bạc và quản lý, thực hiện công tác theo dõi đề tài NCKH.
- + Thực hiện, theo dõi dự toán các đơn vị, quản lý nguồn thu từ các hoạt động ngắn hạn, hội nghị, hội thảo, tài trợ và công tác kế toán thanh toán tiền mặt, công nợ.
- + Thực hiện thu tiền, quản lý các nguồn thu từ hoạt động liên kết trong nước, thu khác, quản lý, in, cấp phát, quyết toán biên lai và công tác kế toán vật tư, tài sản.
- + Thực hiện thu tiền, quản lý các nguồn thu từ hoạt động liên kết nước ngoài, thu khác và quản lý, thực hiện nghiệp vụ kế toán quỹ của Viện.
- + Thực hiện theo dõi tăng, giảm tài sản cố định, công cụ dụng cụ lâu bền theo đúng quy định.
- Công tác khác
- + Tham gia vào các ban quản lý, đề án, chương trình, ban tổ chức, hội đồng...
- + Tham gia công tác đảng, đoàn thể.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác sự phân công của Viện trưởng và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng các đơn vị trực thuộc và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCHC. NTNA.



Trương Thị Hồng Hải

