

Số: 03 /KL-TTr

Chi Lăng, ngày 23 tháng 8 năm 2024

KẾT LUẬN THANH TRA

Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản và các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh tại Trường Mầm non xã Bằng Mạc

Thực hiện Quyết định thanh tra số 07/QĐ-TTr ngày 15/4/2024 của Chánh Thanh tra huyện Chi Lăng về việc thanh tra công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản và các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh đối với Trường Mầm non các xã: Bằng Hữu, Bằng Mạc, Lâm Sơn, Mai Sao, Nhân Lý và Trường Mầm non Sơn Ca, thị trấn Đồng Mỏ. Đoàn Thanh tra đã tiến hành công bố Quyết định thanh tra và tiến hành thanh tra trực tiếp tại Trường Mầm non xã Bằng Mạc kể từ ngày 03/5/2024.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 05/BC-ĐTTr ngày 05/7/2024 của Trưởng đoàn thanh tra, Chánh Thanh tra huyện Chi Lăng kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường Mầm non xã Bằng Mạc được thành lập theo Quyết định số 08/2004/QĐ-UB, ngày 31/8/2004 của UBND huyện Chi Lăng về việc tách các lớp Mầm non gắn với trường PTCS xã Bằng Mạc. Thành lập trường Mầm non xã Bằng Mạc.

Trường Mầm non xã Bằng Mạc là trường Chuẩn quốc gia mức độ 1. Trường cách trung tâm huyện khoảng 12 km có 01 điểm trường 1. Tổng diện tích toàn trường hiện có 3,289 m².

Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tại thời điểm tháng 9/2021, trường có 25 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV). Về số lượng CBQL và GV đảm bảo đủ theo quy định.

Tại thời điểm thanh tra năm 2021, 2022 tổng số lớp học của trường là 07 nhóm lớp với tổng số trẻ là 177 trẻ và năm học 2022-2023 trường có 07 nhóm lớp với 166 trẻ.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Công tác quản lý và sử dụng NSNN (Thời kỳ thanh tra từ 01/01/2022 đến 31/12/2023)

1.1. Năm 2022: Tổng kinh phí Quyết toán: 2.428.986.000 đồng

* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 2.355.793.000 đồng. Tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 2.355.793.000 đồng.

* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ không tự chủ: Tổng kinh phí được cấp trong năm: 73.193.000 đồng, tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 73.193.000 đồng.

1.2. Năm 2023: Tổng kinh phí Quyết toán: 2.857.240.000 đồng

* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 2.825.035.000 đồng. Tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 2.825.035.000 đồng.

* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ không tự chủ: 31.306.000 đồng, tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 31.306.000 đồng.

* Số kinh phí chuyển sang năm sau: 899.000 đồng.

2. Việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính, tài sản:

- **Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:** Kết quả thanh tra năm 2022, 2023 cho thấy. Trường Mầm non xã Bằng Mạc đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định về chế độ định mức, tiêu chuẩn để thực hiện; quy chế chi tiêu cơ bản thực hiện theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

- **Việc mua sắm, sử dụng tài sản:** Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong năm học, trên cơ sở tiết kiệm chi, hàng năm nhà trường có tiến hành mua sắm một số tài sản, dụng cụ, thiết bị dạy học đáp ứng nhu cầu dạy và học của nhà trường. Đơn vị xây dựng quy chế sử dụng tài sản công và giao quản lý và sử dụng tài sản đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Nhà nước. Đồng thời hàng năm đơn vị thực hiện kiểm kê đánh giá lại tài sản, tiến hành sửa chữa các tài sản còn giá trị sử dụng theo đúng quy định.

- **Việc lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính:** Báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính đã được đơn vị lập đầy đủ theo quy định của Luật và Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính. Thời gian lập báo cáo đảm bảo đúng quy định.

- **Về sổ sách kế toán:** Đơn vị đã lập và in đóng quyển đầy đủ các sổ sách kế toán quý, năm như (sổ theo dõi dự toán, sổ quỹ tiền mặt, sổ tiền gửi, sổ quỹ tiền mặt các loại quỹ, sổ chi tiết hoạt động, nhật ký sổ cái, sổ theo dõi công cụ dụng cụ, sổ TSCĐ, lập bảng tính hao mòn TSCĐ) theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp. Tuy nhiên các loại sổ sách chưa được đóng dấu giáp lai giữa các trang theo quy định tại Điều 24 Luật Kế toán 2015. Ngoài ra sổ quỹ tiền mặt theo dõi các loại quỹ chưa được đơn vị in theo từng tháng và ký ở cuối trang theo đúng quy định.

- Việc lưu trữ hồ sơ sổ sách, chứng từ kế toán: cơ bản được đơn vị sắp xếp theo từng tháng, quý, năm. Hồ sơ quyết toán ngân sách hàng năm đã được cấp trên thẩm định theo quy định.

- **Về chứng từ kế toán:** Các chứng từ kế toán cơ bản đầy đủ, rõ ràng, đảm bảo đúng chế độ kế toán tài chính. Tuy nhiên vẫn còn một số nội dung chi còn thiếu minh chứng, thiếu các văn bản kèm theo cụ thể như sau:

*** Năm 2022:**

- Các giấy rút dự toán chi lương và phụ cấp từ tháng 01/2022 đến hết tháng 12/2022 chi phụ cấp trách nhiệm kế toán với mức phụ cấp 0,1 lương cơ sở cho **Phạm Thị Xuyên** với tổng số tiền **447.000** đồng; **Chu Thị Đông** với tổng số tiền **894.000** đồng; **Vi Thị Việt** với tổng số tiền **447.000** đồng, chi không đúng theo quy định tại điểm a khoản 2 điều 20 nghị định số 174/2016/NĐ-CP và khoản 1 điều 8 Thông tư số 04/2018/TT-BNV. Đơn vị có báo cáo giải trình thực hiện theo Thông tư số 163/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 và nộp bổ sung quyết định giao phụ trách kế toán của hiệu trưởng nhà trường, tuy nhiên đơn vị áp dụng vào thông tư đã hết hiệu lực thi hành là không đúng quy định. Ngoài ra đơn vị không cung cấp được hồ sơ bổ nhiệm phụ trách kế toán và chứng chỉ kế toán trưởng. Về nội dung chi này đoàn thanh tra yêu cầu thu hồi nội ngân sách nhà nước, đồng thời yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của những người liên quan trong vấn đề tham mưu ban hành văn bản giao phụ trách kế toán.
- Giấy rút dự toán số 09 ngày 21/02/2022 Chuyển khoản thanh toán tiền đồ mực máy phô tô với tổng số tiền 1.300.000 đồng hoá đơn số 60070 ngày 09/02/2022 hóa đơn ghi thiếu nội dung số tài khoản của nhà cung cấp. Đơn vị có báo cáo giải trình là do sơ suất không kiểm tra kỹ hóa đơn nhưng khi mua sắm đều có giấy đề nghị thanh toán trên đó có ghi số tài khoản nhà cung cấp và đã bổ sung cho Đoàn thanh tra, về nội dung này yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm.
- Chuyển khoản tiền Bảo hiểm hàng tháng do có sự thay đổi về phụ cấp, đơn vị tính thiếu BHXH, bảo hiểm thất nghiệp của một số giáo viên là chưa đúng quy định theo công văn số 540/BHXH-QLT ngày 11/6/2021 của BHXH tỉnh Lạng Sơn. Đơn vị giải trình là do chưa nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn và cách tính toán nên dẫn đến tính thiếu bảo hiểm, đến cuối năm đã nộp đủ cho BHXH. Về nội dung này sau khi xem xét hàng tháng các đơn vị đều trích nộp kinh phí chuyển cho Bảo hiểm xã hội huyện. Hàng quý, đơn vị đối chiếu số tiền đã nộp nếu thiếu thì nộp đủ nếu thừa sẽ thực hiện giảm trừ cho các tháng sau cho đến hết năm. Về nội dung này yêu cầu đơn vị kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của đồng chí kế toán trong quá trình thanh toán các khoản chi trong đơn vị.
- Giấy rút dự toán số 39 ngày 08/8/2022 Chuyển khoản tiền thêm giờ, công tác phí với tổng số tiền là 3.565.000 đồng, đơn vị thanh toán vượt định mức **360.000 đồng**; Giấy rút dự toán số 92 ngày 10/12/2022 Chuyển khoản tiền công tác phí với số tiền là 8.410.000 đồng, đơn vị thanh toán vượt định mức **1.872.000 đồng**, so với quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Về nội dung chi này yêu cầu thu hồi nộp ngân sách nhà nước và yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm.
- Giấy rút dự toán số 75 ngày 22/11/2022 Chuyển khoản tiền khoán trực tết xuân Nhâm Dần tổng số tiền 10.962.000 đồng. Đơn vị chi cho 08 giáo viên vào ngày làm việc bình thường, thứ 5 và thứ 6 là chưa đảm bảo đúng quy định. Đơn vị có báo cáo giải trình thực hiện theo công văn số 144/SGDDT-VP ngày

17/01/2022 của Sở giáo dục tỉnh Lạng Sơn về việc nghỉ tết nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 từ khi học sinh được nghỉ đơn vị đã phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực tết theo quy định trên cho nên đã thực hiện chi trả thêm giờ cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên trực tết. Về nội dung chi này yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm trong quá trình lưu hồ sơ thiếu công văn số 144/SGDDĐT-VP ngày 17/01/2022 của Sở giáo dục tỉnh Lạng Sơn làm cơ sở thanh toán.

*** Năm 2023:**

- Chuyển khoản tiền Bảo hiểm hàng tháng do có sự thay đổi về phụ cấp, đơn vị tính thiếu BHXH, bảo hiểm thất nghiệp của một số giáo viên là chưa đúng quy định theo công văn số 540/BHXH-QLT ngày 11/6/2021 của BHXH tỉnh Lạng Sơn. Đơn vị giải trình là do chưa nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn và cách tính toán nên dẫn đến tính thiếu bảo hiểm, đến cuối năm đã nộp đủ cho BHXH. Về nội dung này sau khi xem xét hàng tháng các đơn vị đều trích nộp kinh phí chuyển cho Bảo hiểm xã hội huyện hàng quý đơn vị đối chiếu số tiền đã nộp nếu thiếu thì nộp đủ nếu thừa sẽ thực hiện giảm trừ cho các tháng sau cho đến hết năm. Về nội dung này Đoàn thanh tra yêu cầu đơn vị kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của đồng chí kế toán trong quá trình thanh toán các khoản chi trong đơn vị.

- Giấy rút dự toán số 11 ngày 26/02/2023 Chuyển tiền KPCĐ tháng 02/2023 số tiền 2.465.000 đồng; Bảng tính KPCĐ 2.344.000, giấy rút 2.465.000đ lệch 121.000 đồng. Đơn vị có báo cáo giải trình là do kế toán sai sót trong tính toán đã chuyển thừa tiền do nâng lương trước thời hạn. Về nội dung này sau khi xem xét hàng tháng các đơn vị đều trích nộp kinh phí cho công đoàn huyện hàng quý và đến hết năm các đơn vị thực hiện đối chiếu rà soát số liệu với Công đoàn huyện nếu thiếu thì thực hiện nộp đủ, nếu thừa sẽ thực hiện giảm trừ cho nên nội dung này yêu cầu đơn vị kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của đồng chí kế toán trong quá trình thanh toán các khoản chi trong đơn vị.

- Giấy rút dự toán số 15 ngày 18/3/2023 chuyển khoản tiền trực tết nguyên đán Quý Mão số tiền 16.094.000 đồng. Đơn vị chi cho 11 giáo viên vào ngày làm việc bình thường, thứ 4 thứ 5, thứ 6 là chưa đảm bảo đúng quy định. Đơn vị có báo cáo giải trình thực hiện theo công văn số 04/PGDDĐT-VP ngày 06/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về việc nghỉ tết nguyên đán Quý Mão năm 2023 từ khi học sinh được nghỉ đơn vị đã phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực tết theo quy định trên cho nên đã thực hiện chi trả thêm giờ cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên trực tết. Về nội dung chi này yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm vì trong hồ sơ lưu thiếu công văn số 04/PGDDĐT-VP ngày 06/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện làm cơ sở thanh toán.

- Giấy rút dự toán số 31 ngày Chuyển khoản tiền công tác phí lần 1 số tiền 12.140.000 đồng, đơn vị thanh toán vượt định mức **216.000 đồng**; Giấy rút dự toán số 65 ngày 29/8/2023 chuyển khoản tiền công tác phí đợt 2 năm 2023 số tiền 5.018.000 đồng, đơn vị thanh toán vượt định mức **552.000 đồng** so với quy

chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đã xây dựng. Về nội dung này yêu cầu thu hồi nộp ngân sách nhà nước và yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm.

- Các giấy rút dự toán chi lương và phụ cấp từ tháng 09/2023 đến hết tháng 12/2023 chỉ phụ cấp trách nhiệm kế toán cho **Phạm Thị Xuyên** với mức phụ cấp 0,1 lương cơ sở với tổng số tiền **596.000** đồng là không đúng theo quy định tại điểm a khoản 2 điều 20 nghị định số 174/2016/NĐ-CP và khoản 1 điều 8 Thông tư số 04/2018/TT-BNV. Đơn vị có báo cáo giải trình thực hiện theo Thông tư số 163/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 và nộp bổ sung quyết định giao phụ trách kế toán của hiệu trưởng nhà trường, tuy nhiên đơn vị áp dụng vào thông tư đã hết hiệu lực thi hành là không đúng quy định. Ngoài ra đơn vị không cung cấp được hồ sơ bổ nhiệm phụ trách kế toán và chứng chỉ kế toán trưởng. Về nội dung chi này yêu cầu thu hồi nộp ngân sách nhà nước, đồng thời yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của những người liên quan trong vấn đề tham mưu ban hành văn bản giao phụ trách kế toán.

3. Các khoản thu từ phụ huynh, học sinh do nhà trường tổ chức thu và sử dụng.

3.1. Năm học 2021- 2022

ST T	Các khoản thu	Số tồn năm trước chuyển sang	Thu năm học	Số đã sử dụng	Số tồn tại đơn vị
A	B	1	2	3	4=1+2+3-4
1	Tiền ăn bán trú		274.600.000	274.600.000	
2	Thu tiền trông Trưa		55.050.000	55.050.000	
3	Thu tiền đồ dùng bán trú		15.340.000	15.340.000	
4	Tiền điện		7.882.000	7.882.000	
5	Tiền Vệ sinh		15.160.000	15.160.000	
6	Tiền nước uống		7.800.000	7.800.000	
7	Tiền đồ dùng học tập		14.360.000	14.360.000	
8	Tiền hỗ trợ nhân viên nấu ăn		32.030.000	32.030.000	
9	Tiền sữa học đường		26.973.000	26.973.000	
10	Tiền vận động tài trợ		25.350.000	25.350.000	
11	Tiền học phí	10.239.000	70.608.000	76.030.000	4.817.000
	Tổng Cộng	10.239.000	545.153.000	550.575.000	4.817.000

3.2. Năm học 2022- 2023

ST	Các khoản thu	Số tồn	Thu năm	Số đã sử	Số tồn
----	---------------	--------	---------	----------	--------

T		năm trước chuyển sang	học	dụng	tại đơn vị
A	B	1	2	3	4=1+2+3-4
1	Tiền ăn bán trú		364.123.640	364.123.640	
2	Thu tiền trông Trưa		84.460.000	84.460.000	
3	Thu tiền đồ dùng bán trú		12.650.000	12.650.000	
4	Tiền điện		6.935.000	6.935.000	
5	Tiền Vệ sinh		13.870.000	13.870.000	
6	Tiền nước uống		6.935.000	6.935.000	
7	Tiền đồ dùng học tập		13.350.000	13.350.000	
8	Tiền hỗ trợ nhân viên nấu ăn		48.670.000	48.670.000	
9	Tiền sữa học đường		42.034.106	42.034.106	
10	Tiền vận động tài trợ		30.200.000	30.200.000	
11	Tiền học phí	4.817.000	71.450.000	68.274.000	7.993.000
	Tổng Cộng	4.817.000	694.677.746	691.501.746	7.993.000

Kết quả thanh tra cho thấy vào đầu năm học đơn vị xây dựng kế hoạch thu, chi với mức thu từng loại quỹ và xác định cụ thể mức chi từng loại quỹ, được thống nhất trong Ban đại diện hội cha mẹ học sinh, được Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Các khoản thu, chi nhà trường đều lập chứng từ và được theo dõi riêng từng loại quỹ có chứng từ, hóa đơn đầy đủ; tiền ăn bán trú của trẻ được hạch toán hàng ngày với khẩu phần ăn theo định lượng; hàng năm công khai quyết toán nguồn thu, chi các khoản thu từ phụ huynh, học sinh theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống Giáo dục quốc dân. Tuy nhiên một số nội dung chi chưa đảm bảo đúng quy định, cụ thể:

Toàn bộ sổ sách đã được đơn vị in đóng quyển để theo dõi, tuy nhiên chưa được đóng dấu giáp lai giữa các trang theo quy định tại Điều 24, Luật Kế toán năm 2015.

Một số bảng danh sách nộp tiền còn một số phụ huynh học sinh chưa ký nộp tiền là không đảm bảo đúng theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 16 và Khoản 5 Điều 18 Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015.

*** Năm học 2021-2022:**

- Về tiền ăn bán trú: Trên bảng theo dõi không được theo dõi đầy đủ số trẻ của từng lớp như lớp 2 TA, học sinh Nông Vy Trọng Nguyên học tháng

9,10/2021 đến tháng 11/2021 nghỉ học và còn thừa số tiền 32.000 đồng nhà trường chưa chi trả lại tiền thừa cho trẻ; Lớp 3+4 tuổi B có 02 trẻ trả tiền thừa không đúng với số tiền dư cuối năm học sinh Vi Thanh Hân thiếu 64.000 đồng, học sinh Hoàng T Thuý Hạnh thiếu 16.000 đồng. Đơn vị có báo cáo giải trình học sinh Nông Vy Trọng Nguyên tháng 11/2021 nghỉ chữa bệnh dài ngày số tiền đã được cô giáo chủ nhiệm chi trả và cho ký trên sổ. Đồng thời do sơ suất trong quá trình theo dõi, tính toán nên đã trả thiếu tiền cho 02 học sinh Vi Thanh Hân và cho học sinh Hoàng T Thuý Hạnh nhà trường đã rà soát và thực hiện trả lại cho 02 học sinh số tiền thiếu là 80.000 đồng và có biểu chi trả kèm theo nộp cho đoàn thanh tra. Qua xem xét số tiền trả lại cho học sinh rất nhỏ, đoàn thanh tra không đi kiểm tra xác minh thực tế và không yêu cầu thu hồi. Nhưng yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của những người liên quan.

- Tiền sữa học đường: Số tiền chi trả mua sữa 05 lần theo hóa đơn bao gồm cả thuế VAT là 28.087.312 đồng. Nhưng đơn vị thực hiện thanh toán với số tiền 26.793.000 đồng, chênh lệch số tiền 1.294.312 đồng. Đơn vị có báo cáo giải trình là số tiền chênh lệch trên là do tiền sữa của học sinh nghèo, cận nghèo được công ty hỗ trợ nên số tiền chi thực giảm đi so với hóa đơn. Về nội dung chi này yêu cầu đơn vị nghiêm túc rút kinh nghiệm trong quá trình theo dõi cấp phát sữa cho các học sinh, đối với học sinh nghèo, cận nghèo được hỗ trợ về sữa cần theo dõi chặt chẽ theo đúng các quy định.

*** Năm học 2022-2023:**

- Về tiền ăn bán trú: Các phiếu thu tiền ăn từ tháng 10/2021 đến tháng 05/2022, trong quá trình ăn uống hằng tháng có biến động về ngày ăn và số tiền thu, tháng trước có số ngày thu cao hơn tháng sau nhưng tất cả các lớp đều không có bảng theo dõi ăn hàng tháng của học sinh nên Đoàn thanh tra không kiểm tra được số ngày ăn của trẻ là bao nhiêu để tính toán số tồn và số phải thu của tháng sau. Đoàn thanh tra chỉ xem xét được số liệu tổng thu, tổng chi trên phiếu thu, chỉ đã khớp nhau còn về số liệu thu, chi chi tiết hàng tháng thì không có cơ sở đối chiếu xem xét. Trong báo cáo giải trình của đơn vị cũng không làm rõ và đơn vị cũng không cung cấp được gì thêm cho Đoàn thanh tra. Về nội dung này đoàn thanh tra không đủ cơ sở để kết luận đúng hay sai. Vì vậy yêu cầu đơn vị tổ chức họp kiểm điểm, làm rõ nguyên nhân tồn tại hạn chế thiếu sót và trách nhiệm từng cá nhân liên quan. Nếu vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật thì họp, xét và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định.

- Tiền sữa học đường: Số tiền chi trả mua sữa 06 lần với tổng số tiền bao gồm cả thuế VAT là 44.017.336 đồng. Nhưng đơn vị thực hiện thanh toán với số tiền 42.034.106 đồng, chênh lệch số tiền ít hơn so với hoá đơn là 1.983.260 đồng. Đơn vị có báo cáo giải trình là số tiền chênh lệch trên là do tiền sữa của học sinh nghèo, cận nghèo được công ty hỗ trợ nên số tiền chi thực giảm đi so với hóa đơn. Về nội dung chi này yêu cầu đơn vị nghiêm túc rút kinh nghiệm trong quá trình theo dõi cấp phát sữa cho các học sinh, đối với học sinh nghèo, cận nghèo được hỗ trợ về sữa cần theo dõi chặt chẽ theo đúng các quy định.

4. Việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công

Đơn vị đã xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị, tuy nhiên trong quá trình triển khai thực hiện, đơn vị chưa thực hiện bàn giao trách nhiệm cho các bộ phận sử dụng, quản lý tài sản; một số tài sản hư hỏng cần sửa chữa thay thế không có giấy báo hỏng, thiếu chữ ký của một số bộ phận liên quan, không có biên bản kiểm tra đánh giá hiện trạng trước khi đề nghị sửa chữa, chưa cập nhật nguyên giá giá trị tài sản sau sửa chữa.

Trong thời kỳ thanh tra, đơn vị đã tiến hành mua sắm một số tài sản phục vụ công tác chuyên môn, tuy nhiên hồ sơ mua sắm tài sản chưa đầy đủ theo hướng dẫn tại Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ tài chính.

III. KẾT LUẬN

Trong thời kỳ thanh tra, Trường Mầm non xã Bằng Mạc đã thực hiện cơ bản đầy đủ công tác quản lý, sử dụng tài chính và các khoản thu khác từ phụ huynh học sinh. Về chứng từ kế toán tương đối đầy đủ, rõ ràng; mở sổ sách kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, công khai dự toán, quyết toán hàng năm đầy đủ theo quy định. Tuy nhiên, quá trình thực hiện còn một số hạn chế, thiếu sót đã được chỉ ra ở trên.

**** Nguyên nhân của những hạn chế, thiếu sót:***

Vai trò tham mưu và trách nhiệm của kế toán nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và lưu trữ chứng từ chưa chặt chẽ, đầy đủ theo quy định. Lãnh đạo nhà trường thiếu kiểm tra, đôn đốc đối với lĩnh vực quản lý tài chính dẫn đến những hạn chế, thiếu sót trên.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Từ kết quả thanh tra nêu trên, Chánh Thanh tra huyện yêu cầu Trường Mầm non xã Bằng Mạc và đề nghị các cơ quan liên quan thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Yêu cầu Trường Mầm non xã Bằng Mạc

- Tổ chức họp kiểm điểm, làm rõ nguyên nhân tồn tại hạn chế thiếu sót và trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan. Nếu vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật thì họp, xét và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định.

- Nghiêm túc chấn chỉnh trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo; thường xuyên theo dõi, đôn đốc và kiểm tra đối với việc sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp và các khoản thu khác từ phụ huynh học sinh, thực hiện công khai, minh bạch theo quy định. Chỉ đạo khắc phục ngay những hạn chế, thiếu sót đã chỉ ra qua thanh tra.

- Lập và quản lý hồ sơ, sổ sách, chứng từ kế toán đầy đủ theo đúng quy định; đối với khoản thu đóng góp của phụ huynh học sinh trước khi tiến hành thu cần kiểm tra đối chiếu thật kỹ số tiền thu so với dự toán, ngoài ra các danh sách thu, chi tiền phải có ký nhận đầy đủ, kiểm tra và đối chiếu số liệu thường xuyên trên phiếu thu, phiếu chi và sổ quỹ tiền mặt, đồng thời đóng dấu đầy đủ theo đúng quy định.

- Về tiền ăn yêu cầu đơn vị lập hồ sơ sổ sách và các chứng từ đầy đủ. Khi thu tiền của từng lớp nhập quỹ tiền mặt phải đối chiếu đầy đủ số tiền thu được, chữ ký của phụ huynh nộp, cộng tổng số tiền thu được rồi mới viết phiếu thu

cho đúng với số tiền thu được. Ngoài ra yêu cầu đơn vị lập đầy đủ các bảng theo dõi số ngày ăn, số tiền ăn của từng học sinh theo từng tháng để theo dõi đầy đủ số thu, chi, tồn của từng tháng để kéo số phải thu sang tháng sau đúng quy định. Sau khi kiểm tra các đơn vị trên bảng theo dõi số thu hàng tháng do học sinh thừa tiền ăn nên các đơn vị để số âm, nên yêu cầu đơn vị không để số âm (*nếu để số âm thì tổng thu sẽ bị trừ đi số âm đó dẫn đến số thu sẽ bị thiếu tiền*). Nếu tiền thừa của học sinh (là số âm hàng tháng) được đơn vị trả lại hàng tháng yêu cầu đơn vị lập phiếu chi và danh sách ký nhận đầy đủ đúng quy định để lưu hồ sơ.

- Tổ chức thu hồi đầy đủ số tiền: **5.384.000 đồng** chi phụ cấp trách nhiệm kế toán không đúng quy định và tiền thanh toán vượt công tác phí để nộp vào Tài khoản tạm giữ của Thanh tra huyện Chi Lăng chờ xử lý, trước ngày **15/09/2024** Số Tài khoản: **3591.0.1015759.00000** tại Kho bạc Nhà nước huyện Chi Lăng.

- Thực hiện nghiêm túc Kết luận thanh tra, công khai Kết luận thanh tra của Chánh thanh tra huyện và báo cáo kết quả thực hiện về Thanh tra huyện trước ngày **15/09/2024**.

2. Đề nghị Phòng Tài chính- Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục Đào tạo huyện

- Chỉ đạo, thường xuyên kiểm tra, giám sát và hướng dẫn việc thực hiện quản lý, sử dụng tài chính và các khoản thu khác từ phụ huynh, học sinh; phát hiện xử lý kịp thời những khuyết điểm, sai phạm trong công tác quản lý, sử dụng tài chính và các khoản huy động đóng góp của phụ huynh học sinh.

- Chỉ đạo các đơn vị trường học kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ bổ nhiệm phụ trách kế toán được quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/03/2018 của Bộ Nội vụ. Đối với các đơn vị đang thực hiện chi trả phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán, nếu không có hồ sơ bổ nhiệm theo quy định thì tạm dừng việc chi trả.

3. Giao Thanh tra huyện

Phối hợp với Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định.

Đề nghị Trường Mầm non xã Bằng Mạc và các cơ quan liên quan thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (BC);
- TT HU, TT HĐND huyện (BC);
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBKT Huyện ủy;
- Các cơ quan: Thanh tra huyện; Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; Phòng TC-KH huyện;
- Trường Mầm non xã Bằng Mạc
- TV Đoàn thanh tra số 07;
- Lưu: TTr (05b).

CHÁNH THANH TRA



Long Minh Tùng