

Số: 05 /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 Mai Sao**

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 Mai Sao kể từ ngày 03/5/2024.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 07/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 Mai Sao được thành lập theo Quyết định số 1409B/QĐ-UBND ngày 18/9/2002 của UBND huyện Chi Lăng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Mầm non xã Mai Sao, huyện Chi Lăng, tỉnh Lạng Sơn. Theo Quyết định số 669/QĐ-UBND ngày 22/02/2023 của UBND huyện Chi Lăng về việc phân cấp lại cấp quản lý các đơn vị trường học công lập trên địa bàn huyện Chi Lăng, Trường Mầm non xã Mai sao là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Chi Lăng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, nhân sự, hoạt động, tài chính và cơ sở vật chất của UBND huyện Chi Lăng; đồng thời chịu sự chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật. Trường Mầm non xã Mai Sao có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

Trường Mầm non xã Mai Sao là trường vùng I, cách trung tâm huyện khoảng 05 km, có 01 điểm trường chính và 02 điểm trường lẻ. Tổng diện tích toàn trường hiện có 9.955,1m<sup>2</sup>

Tại thời điểm thanh tra năm 2022, 2023 tổng số lớp học của trường là 08 lớp (năm học 2021 - 2022 trường có 227 học sinh; năm học 2022 - 2023 trường có 231 học sinh). Về đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: Tổng số người lao động: 31, trong đó: Viên chức quản lý: 03; viên chức giáo viên: 16; viên chức nhân viên: 02; hợp đồng không xác định thời hạn: 05; hợp đồng xác định thời hạn: 05.

#### **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: 3.228.046.000 đồng**

\* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 3.157.406.000 đồng. Tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 3.157.406.000 đồng.

\* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ không tự chủ: Tổng kinh phí được cấp trong năm: 70.640.000 đồng, tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 67.440.000 đồng. Kinh phí giảm trong năm 3.200.000 đồng (dự toán bị hủy).

### **1.2. Năm 2023: Tổng kinh phí Quyết toán: 3.899.237.000 đồng**

\* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ: 3.443.875.000 đồng. Tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 3.443.875.000 đồng.

\* Nguồn kinh phí thực hiện chế độ không tự chủ: 455.362.000 đồng, tổng kinh phí đã sử dụng và quyết toán: 450.574.000 đồng. Kinh phí giảm trong năm 4.788.000 đồng (dự toán bị hủy).

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

- **Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:** Trường Mầm non xã Mai Sao 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 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.

- **Việc lưu trữ hồ sơ sổ sách, chứng từ kế toán:** Cơ bản được đơn vị sắp xếp theo từng tháng, quý, năm. Các chứng từ kế toán cơ bản đầy đủ, rõ ràng,



đảm bảo đúng chế độ kế toán tài chính. Tuy nhiên, qua kiểm tra còn có nội dung chi, chứng từ thanh toán còn một số hạn chế, thiếu sót cụ thể:

**\* Năm 2022, 2023**

- Chuyển khoản chi phụ cấp trách nhiệm kế toán cho ông Nông Văn Tuấn trong năm 2022 với tổng số tiền **1.788.000 đồng** và chi phụ cấp trách nhiệm kế toán cho ông Nông Văn Tuấn trong năm 2023 với tổng số tiền **1.403.000 đồng**, là không đúng theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 20 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ. Tuy nhiên đơn vị có báo cáo giải trình là chi phụ cấp kiêm nhiệm kế toán chứ không phải phụ cấp trách nhiệm và đã bổ sung quyết định số 4872/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện Chi Lăng về việc giao kiêm nhiệm phụ trách kế toán cho đoàn thanh tra. Về nội dung này yêu cầu đơn vị xem xét rút kinh nghiệm trong quá trình lưu trữ hồ sơ tài liệu.

- Chuyển khoản thanh toán tiền mua chè, tiền mua bánh kẹo tết theo Hóa đơn số 0043857 và hóa đơn số 0043856 ngày 05/3/2022 của hộ kinh doanh Lưu Thị Hằng thiếu nội dung, không có số tài khoản của nhà cung cấp là không đảm bảo đúng theo quy định tại Điều 16, Luật Kế toán năm 2015. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện giải trình đơn vị đã cung cấp cho Đoàn thanh tra đầy đủ những văn bản liên quan về nội dung chi này yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong quá trình lưu trữ hồ sơ chứng từ.

Giấy rút dự toán số 76 ngày 25/11/2022 CK Maket khai giảng năm học, băng zôn 595 năm chiến thắng Chi Lăng theo hóa đơn số 00000089 ngày 23/11/2022 với tổng số tiền 2.950.000 đồng, Thanh toán chỉ có giấy rút dự toán không có hóa đơn kèm theo. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện giải trình đơn vị đã bổ sung hóa đơn cho đoàn thanh tra. Về nội dung này yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong quá trình lưu trữ hồ sơ chứng từ.

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

**3.1. Năm học 2021 – 2022**

**3.1.1. Biểu thu – chi học phí**

| STT | Số dư đầu kỳ | Thu HP từ PHHS | NSNN cấp bù HP vào TKTG | Tổng số được sử dụng | Số đã chi   | Số dư cuối kỳ |
|-----|--------------|----------------|-------------------------|----------------------|-------------|---------------|
| 1   | 81.100.000   | 47.040.000     | 8.664.000               | 136.804.000          | 125.854.000 | 10.950.000    |

**3.1.2. Biểu tổng hợp các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí**

| STT | 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           |



|                  |                              |                  |                    |                    |                   |
|------------------|------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| 1                | Tiền hỗ trợ nhân viên nấu ăn |                  | 36.343.000         | 36.343.000         |                   |
| 2                | Tiền trông trưa              |                  | 74.325.000         | 74.325.000         |                   |
| 3                | Tiền vật dụng bán trú        |                  | 13.938.000         | 13.938.000         |                   |
| 4                | Tiền nước uống               |                  | 16.008.000         | 12.400.000         | 3.608.000         |
| 5                | Tiền điện                    | 4.021.000        | 9.990.000          | 5.802.000          | 8.209.000         |
| 6                | Tiền vệ sinh                 |                  | 24.012.000         | 24.012.000         |                   |
| 7                | Tiền đồ dùng học tập         | 0                | 21.869.500         | 21.869.500         | 0                 |
| 8                | Tiền hỗ trợ đưa cơm          | 0                | 11.111.000         | 11.111.000         | 0                 |
| 9                | Tiền sữa học đường           | 0                | 36.335.000         | 36.335.000         | 0                 |
| 10               | Tiền ăn bán trú              | 0                | 340.700.000        | 340.700.000        | 0                 |
| <b>Tổng cộng</b> |                              | <b>4.021.000</b> | <b>584.631.500</b> | <b>576.835.500</b> | <b>11.817.000</b> |

### 3.2. Năm học 2022 – 2023

#### 3.2.1. Biểu thu - chi học phí

| STT | Số dư đầu kỳ | Thu HP từ PHHS | NSNN cấp bù HP vào TKTG | Tổng số được sử dụng | Số đã chi  | Số dư cuối kỳ |
|-----|--------------|----------------|-------------------------|----------------------|------------|---------------|
| 1   | 10.950.000   | 86.966.200     | 11.375.000              | 109.291.200          | 93.498.000 | 15.793.200    |

#### 3.2.2. Biểu tổng hợp các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí

| STT | 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           |
| 1   | Tiền hỗ trợ nhân viên nấu ăn | 0                            | 62.882.000  | 62.882.000    | 0                 |



|                  |                       |                   |                    |                    |                   |
|------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| 2                | Tiền trông trưa       | 0                 | 110.371.000        | 110.371.000        | 0                 |
| 3                | Tiền vật dụng bán trú | 0                 | 20.347.000         | 20.347.000         | 0                 |
| 4                | Tiền nước uống        | 3.608.000         | 12.012.000         | 12.390.000         | 3.230.000         |
| 5                | Tiền điện             | 8.209.000         | 7.944.000          | 10.697.000         | 5.456.000         |
| 6                | Tiền vệ sinh          | 0                 | 33.036.000         | 33.036.000         | 0                 |
| 7                | Tiền đồ dùng học tập  | 0                 | 26.884.000         | 9.700.000          | 17.184.000        |
| 8                | Tiền hỗ trợ đưa cơm   | 0                 | 2.260.000          | 2.260.000          | 0                 |
| 9                | Tiền sữa học đường    | 0                 | 75.490.000         | 75.490.000         | 0                 |
| 10               | Tiền ăn bán trú       | 0                 | 465.624.000        | 465.624.000        | 0                 |
| <b>Tổng cộng</b> |                       | <b>11.817.000</b> | <b>816.850.000</b> | <b>802.797.000</b> | <b>25.870.000</b> |

**\* Nhận xét:**

Qua thanh tra nhận thấy:

Kết quả thanh tra cho thấy vào đầu năm học nhà trường xây dựng kế hoạch thu, chi với mức thu từng loại quỹ và xác định cụ thể mức chi từng loại quỹ, thông qua hội nghị phụ huynh học sinh đầu năm học, thống nhất trong Ban đại diện hội cha mẹ học sinh, trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và đã được đồng ý. 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. Sổ thu, chi quỹ tiền mặt đã được đơn vị mở sổ để theo dõi, tuy nhiên chưa 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:**



- Tiền trông trưa: Tiền trông trưa từ tháng 9/2021 đến tháng 5/2022, chỉ 10% cho cán bộ quản lý chỉ cho Chu Quang Trọng nhân viên bảo vệ với tổng số tiền là 1.238.000 đồng căn cứ vào đầu. Đơn vị có báo cáo giải trình là thực hiện theo hướng dẫn của phòng GD&ĐT và đã bổ sung Quyết định số 42/QĐ-TrMN ngày 28/10/2021 chi trả tiền trông trưa năm học 2021 - 2022 cho đoàn thanh tra về nội dung này yêu cầu đơn vị rút kinh nghiệm trong quá trình lưu trữ hồ sơ, chứng từ kế toán.

- Tiền hỗ trợ đưa cơm: Chi tiền hỗ trợ đưa cơm đến các phân trường từ tháng 9/2021 đến hết tháng 5/2022, chi không đồng nhất có sự chênh lệch trong các. Đơn vị có báo cáo giải trình hàng tháng phụ thuộc vào số tiền thu từ học sinh nên chi trả có sự chênh lệch về nội dung chi này yêu cầu đơn vị xây dựng định mức thực hiện chi trả cho phù hợp với các khoản thu, chi hàng tháng để không có sự chênh lệch quá nhiều trong quá trình chi tiêu.

- Tiền sữa học đường: Chứng từ kèm theo phiếu thu, phiếu chi đã ký nhận đầy đủ, tuy nhiên không có sổ sách theo dõi tiếp nhận sữa và bảng kê danh sách uống sữa hàng ngày. Việc nhập và xuất sữa có sự chênh lệch theo hóa đơn thanh toán và bảng theo dõi dùng sữa hàng tháng của học sinh: Tổng 4 lần nhập sữa là 9.837 hộp với tổng giá trị là 32.714.032 đồng nhưng thực chi tiền sữa chỉ có 29.828.000 đồng số tiền thiếu so với các lần nhập sữa là 2.886.032 đồng. Đơn vị có báo cáo giải trình là số tiền thiếu so với các lần nhập sữa từ tháng 12/2021 đến tháng 05/2022 số tiền chênh lệch là do tiền sữa của học sinh nghèo, cận nghèo được công ty hỗ trợ nên số tiền chi thực tế giảm so với thực nhận. 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.

- Tiền ăn: Các khoản thu chi tiền ăn không được đơn vị được theo dõi đầy đủ dẫn đến chi có sự chênh lệch với số thu hàng tháng. Về các khoản theo dõi tiền ăn đơn vị có báo cáo giải trình do sơ suất trong việc tổng hợp thiếu bảng theo dõi tiền ăn của một số lớp nên có sự chênh lệch về tiền chi ăn, đồng thời đã bổ sung các bảng theo dõi cho Đoàn thanh tra. Sau khi kiểm tra và đối chiếu lại số liệu đơn vị đã cung cấp cơ bản là khớp đúng, tuy nhiên một số học sinh có chênh lệch thừa và thiếu sau khi trả lại tiền nhưng rất nhỏ nên Đoàn thanh tra đề nghị không xem xét thu hồi. Về nội dung này yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong quá trình chấm ăn, báo ăn hàng ngày của học sinh đảm bảo đúng các quy định.

#### **\* Năm học 2022 – 2023:**

- Tiền đồ dùng học tập: Thu tiền của lớp 2TA, 2TB, vượt định mức được phê duyệt tại công văn số 583/PGD&ĐT ngày 28/10/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chi Lăng (*thu tăng 1.000 đồng/học sinh/năm*), với tổng số tiền thu vượt của 3 lớp là 48.000 đồng. Đơn vị giải trình do sơ suất trong quá trình thực hiện nên giáo viên trực tiếp thu đã thu vượt mức phê duyệt. Về nội dung này sau khi đối chiếu số liệu thu chi số tiền trên vẫn còn tồn tại quỹ và số tiền thu vượt là rất ít nên Đoàn thanh tra không đề nghị thu hồi tuy yêu cầu đơn vị



kiểm tra, rà soát và trả lại cho học sinh vì học sinh vẫn đang học tại trường đồng thời yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện thu, chi hàng năm.

- Tiền sữa học đường:

Chứng từ kèm theo phiếu thu, phiếu chi đã ký nhận đầy đủ, tuy nhiên không có sổ sách theo dõi tiếp nhận sữa và bảng kê danh sách uống sữa hàng ngày. Đơn vị đã cung cấp bổ sung cho đoàn thanh tra 01 sổ cấp phát sữa 2022 - 2023 cho Đoàn thanh tra, sau khi kiểm tra lại cơ bản đầy đủ đúng quy định. Về nội dung này yêu cầu đơn vị chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong quá trình lưu trữ hồ sơ, chứng từ.

- Tiền vệ sinh:

+ Phiếu chi số 08 ngày 20/5/2023 chi công tác quản lý quỹ vệ sinh năm học 2022-2023, không có căn cứ chi cho Chu Quang Trọng nhân viên bảo vệ số tiền 900.000 đồng. Đơn vị báo cáo trình là nhân viên bảo vệ được giao kiểm tra quản lý, vận hành bơm nước cho nhà vệ sinh và quản lý nước uống của toàn trường nên đã chi hỗ trợ cho nhân viên bảo vệ. Sau khi xem xét Đoàn thanh tra cho rằng đây cũng là một khoản hỗ trợ thực tế nên đề nghị không xem xét thu hồi, nhưng yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong qua trình phân công nhiệm vụ để thực hiện chi trả cho hợp lý.

+ Phiếu chi số 11 ngày 15/6/2023 chi mua đồ dùng vệ sinh năm học 2022-2023: Thanh toán hóa đơn số 00000427 ngày 13/6/2023 tại cửa hàng Đỗ Thị Yến, giấy đề nghị mua đồ dùng vệ sinh ngày 6/9/2023 thời điểm này học sinh đã nghỉ hè sao vẫn phát sinh việc mua sắm. Đơn vị giải trình do sơ suất nên người đề nghị mua hàng đã làm đề nghị không đúng về trình tự thời gian. Yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm.

- Tiền nước uống

Phiếu chi số 02 ngày 25/5/2023 chi công tác quản lý quỹ năm học 2022-2023. Không có căn cứ chi cho Chu Quang Trọng nhân viên bảo vệ số tiền 300.000 đồng. Đơn vị báo cáo trình là nhân viên bảo vệ được giao kiểm tra quản lý, vận hành bơm nước cho nhà vệ sinh và quản lý nước uống của toàn trường nên đã chi hỗ trợ cho nhân viên bảo vệ. Sau khi xem xét Đoàn thanh tra cho rằng đây cũng là một khoản hỗ trợ thực tế nên đề nghị không xem xét thu hồi, nhưng yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong qua trình phân công nhiệm vụ để thực hiện chi trả cho hợp lý.

- Tiền hỗ trợ nhân viên nấu ăn: Thu tiền hỗ trợ nhân viên nấu ăn của lớp 5TB, 5TD một số tháng thu vượt định phức được phê duyệt tại công văn số 583/PGDDT ngày 28/10/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chi Lăng (thu tăng 1.000 đồng/học sinh/tháng), với tổng số tiền thu vượt của 2 lớp là 137.000 đồng. Đơn vị giải trình do sơ suất trong quá trình thực hiện nên giáo viên trực tiếp thu đã thu vượt mức phê duyệt. Về nội dung này sau khi đối chiếu số liệu thu chi số tiền đã được chi hết và số tiền thu vượt là rất ít nên Đoàn thanh



tra không đề nghị thu hồi tuy yêu cầu đơn vị nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện thu, chi hàng năm.

- Tiền trông trưa: Phiếu chi từ số 01 đến 09 hàng tháng chi công tác quản lý quỹ: Chi cho Chu Quang Trọng nhân viên bảo vệ từ tháng 9 năm 2022 đến tháng 5/2023 tổng số tiền 1.836.500 đồng căn cứ vào đầu. Đơn vị có báo cáo giải trình là thực hiện theo hướng dẫn của phòng GD&ĐT đơn vị đã bổ sung Quyết định số 38/QĐ-TrMN ngày 29/10/2022 chi trả tiền trông trưa năm học 2022 - 2023, về nội dung này yêu cầu đơn vị rút kinh nghiệm trong quá trình lưu trữ hồ sơ, chứng từ kế toán.

- Tiền ăn:

Rất nhiều phiếu thu tiền ăn từ đầu năm đến cuối năm, trong quá trình ăn uống hàng tháng có biến động về ngày ăn và số tiền thu, tháng trước có số ngày thu cao hơn tháng sau cho nên nhiều học sinh không ăn hoặc số ngày ăn ít đến tháng sau thu số ngày ăn ít hơn nên học sinh thừa tiền nhưng đơn vị để số dư âm vì vậy tổng số tiền thu thể hiện trên phiếu thu và số tiền thu thực tế trên bảng danh sách thu có sự chênh lệch về số tiền. Về các khoản theo dõi tiền ăn đơn vị có ý kiến giải trình là hàng tháng các giáo viên thu tiền từng lớp khi học sinh thừa tiền ăn so với số phải thu thực tế hàng tháng thì giáo viên thu dùng tiền thu được trả trực tiếp tiền thừa cho học phụ huynh học sinh chỉ theo dõi và ghi trên sổ tay, số tiền còn lại mới nộp cho kế toán và thủ quỹ, vì vậy số tiền không được đưa vào biểu thu chi nên dẫn đến có sự chênh lệch tiền của một số học sinh. Đơn vị cam kết số tiền đã được trả lại đầy đủ cho học sinh và xin rút kinh nghiệm. Về các khoản thu, chi tiền ăn sau khi đối chiếu hàng năm khi kết thúc năm học số tiền đã được chi hết tuy nhiên trong quá trình thực hiện theo dõi và chi trả của đơn vị không được chặt chẽ dẫn đến có học sinh được trả thiếu tiền, có học sinh được trả thừa tiền nhưng số tiền thừa thiếu không nhiều vì vậy Đoàn thanh tra yêu cầu đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm trong quá trình theo dõi việc thu chi tiền ăn của học sinh.

#### **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 Mai Sao 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 Mai Sao và đề nghị các cơ quan liên quan thực hiện tốt các nội dung sau:

##### **1. Yêu cầu Trường Mầm non xã Mai Sao**

- 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 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 tiền phải có ký nhận đầy đủ không, kiểm tra và đối chiếu số liệu thường xuyên trên phiếu thu và sổ quỹ tiền mặt và đóng dấu đầy đủ theo 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, 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.

- 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.

### 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 Mai Sao 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;
- UBND Huyện ủy;
- Các cơ quan: Thanh tra huyện; Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; Phòng TC-KH huyện;
- Trường Mầm non xã Mai Sao
- TV Đoàn thanh tra số 07;
- Lưu: TTr (05b).

#### CHÁNH THANH TRA



**Long Minh Tùng**