

BIÊN BẢN
Tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị năm 2024

Thực hiện Quyết định số 05/QĐ- TrPTDTBT-THMA ngày 24 tháng 01 năm 2025 của trường PTDTBT Tiểu học Mường Anh về việc thành lập Tổ tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024.

I. Thời gian kiểm tra: Ngày 07/02/2025.

II. Địa điểm: Tại văn phòng trường PTDTBT Tiểu học Mường Anh

III. Thành phần:

Theo Quyết định số 05/QĐ- TrPTDTBT-THMA ngày 24 tháng 01 năm 2025 của trường PTDTBT Tiểu học Mường Anh.

IV. Nội dung kiểm tra: Kiểm tra công tác tài chính, kế toán tại đơn vị cụ thể:

Kiểm tra công tác quản lý tài chính của lãnh đạo đơn vị

Kiểm tra Kế toán

Kiểm tra Thủ quỹ

Kiểm tra thực hiện thu, chi tài chính, NSNN

Kiểm tra việc đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng công trình, dự án được đầu tư. Đầu tư mua sắm và quản lý sử dụng tài sản, trang thiết bị của đơn vị.

Kiểm tra việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ

Kiểm tra việc quản lý sử dụng quỹ lương

Kiểm tra các quan hệ thanh toán

Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền

Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính

Kiểm tra việc quản lý và sử dụng vật liệu, dụng cụ

VI. Kết quả kiểm tra:

1. Kiểm tra công tác quản lý tài chính của lãnh đạo đơn vị

- Ban giám hiệu triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo về công tác quản lý, sử dụng tài chính. Thường xuyên giám sát việc thực hiện công tác tài chính kế toán trong nhà trường.

- Ban hành Quyết định Quy chế chi tiêu nội bộ quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế chi tiêu quản lý và sử dụng quỹ xã hội hóa giáo dục.

- Thực hiện công khai minh bạch tài chính, ngân sách và các khoản huy

động đóng góp của nhân dân.

2. Kiểm tra kế toán

- Cập nhật chứng từ, lập, chấp hành thanh quyết toán NSNN, quản lý thu, chi tài chính khác của đơn vị phát sinh theo quy định phân cấp.

- Việc mở sổ sách theo dõi các khoản thu, chi NSNN cấp và các khoản thu, chi tài chính khác của đơn vị được thực hiện đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Chấp hành đúng nguyên tắc tài chính kế toán, áp dụng hạch toán các tài khoản trong hệ thống tài khoản của nhà nước quy định, chi theo dự toán đã được duyệt và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đã xây dựng và được duyệt.

- Đảm bảo chế độ, chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh kịp thời đầy đủ.

3. Kiểm tra thủ quỹ

- Mở đủ sổ sách theo dõi thu, chi tiền mặt.

- Việc cập nhật, ghi chép và đối chiếu giữa Thủ quỹ và Kế toán được thực hiện đầy đủ.

4. Kiểm tra thực hiện thu chi tài chính ngân sách nhà nước

a) Công tác quản lý thu tài chính, ngân sách

Các hoạt động thu tài chính của đơn vị được thu đúng, thu đủ, phù hợp với chế độ, chính sách, định mức, tiêu chuẩn theo quy định.

Các khoản thu tài chính, ngân sách của đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt cụ thể:

ST T	Nguồn	Kinh phí năm 2023 chuyển sang 2024	Kinh phí giao, bổ sung trong năm 2024	Tổng kinh phí năm 2024	Kinh phí đã chi năm 2024	Kinh phí còn lại chuyển sang 2025
A	B	1	2	3=1+2	4	5=3-4
1	Ngân sách					
1.1	12		2.129.622.734	2.129.622.734	2.129.622.734	0
1.2	13		6.910.116.000	6.910.116.000	6.910.116.000	0
1.3	15		102.345.000	102.345.000	102.309.420	35.580
1.4	18		137.388.000	137.388.000	137.388.000	0
Tổng cộng			9.279.471.734	9.279.471.734	9.279.471.734	35.580

b) Công tác thực hiện chi tài chính, ngân sách

Thực hiện chi ngân sách đảm bảo theo tiêu chuẩn, định mức quy định của nhà nước và trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Chi từ nguồn ngân sách nhà nước cấp

STT	Nguồn	Nội dung	Số tiền
A	B	I	2
1	Ngân sách		
1.1		Chi thanh toán cho cá nhân	6.613.693.896
1.2		Chi hàng hóa dịch vụ	28.171.800
1.3		Chi phí dịch vụ chuyên môn	188.040.444
1.4		Chi mua sắm sửa chữa	248.590.954
1.5		Chi khác	36.238.060
1.6		Hỗ trợ chi phí học tập	580.725.000
1.7		Hỗ trợ học sinh khuyết tật	128.853.000
1.8		Hỗ trợ học sinh bán trú	1.205.955.000
1.9		Hỗ trợ nhân viên nấu ăn	111.780.000
1.10		Tiền thưởng	137.388.000
Tổng cộng			9.279.436.154

5. Kiểm tra việc đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng công trình, dự án được đầu tư. Đầu tư mua sắm và quản lý sử dụng tài sản, trang thiết bị của đơn vị

Việc mua sắm tài sản nhà nước được thực hiện theo đúng quy định của luật đấu thầu hạn chế tối đa việc nâng giá để hưởng chênh lệch giá.

Lập và quản lý hồ sơ tài sản nhà nước, hạch toán, ghi chép tài sản, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được giao theo quy định.

6. Kiểm tra việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ: Không

7. Kiểm tra việc quản lý sử dụng quỹ lương

Chi trả lương và các khoản phụ cấp (Chức vụ, ưu đãi, thâm niên, thâm niên vượt khung, thẻ dực ngoài trời, ...) cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường mỗi tháng một lần đảm bảo chi đúng đối tượng, chi kịp thời đầy đủ.

Các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và các khoản phải trích nộp khác theo quy định hiện hành

8. Kiểm tra các quan hệ thanh toán

Việc mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc nhà nước được thực hiện theo quy định hiện hành.

9. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền

Các khoản thu, chi tiền mặt được thực hiện đúng với quy định hiện hành và đảm bảo tính kịp thời đầy đủ.

Hàng tháng đơn vị đối chiếu số dư tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc, đối chiếu số liệu giữa số dư tiền gửi với số liệu trên sổ kế toán.

10. Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính

Các chế độ chi tiêu theo quy định của nhà nước được thực hiện theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

11. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng vật liệu, dụng cụ

Lập và quản lý hồ sơ, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng công cụ dụng cụ thiết bị được giao theo quy định của pháp luật về kế toán thống kê.

VI. Nhận xét chung

1. Ưu điểm

- Quản lý sử dụng tài sản cố định, sử dụng vật liệu dụng cụ đúng quy định. Các bộ phận, các cá nhân có liên quan nhận, bảo quản và sử dụng đúng mục đích.

- Có đầy đủ hồ sơ chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành của luật ngân sách nhà nước. Quyết toán thu chi tài chính đúng theo quy định.

- Kế toán thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách cho giáo viên, nhân viên và học sinh đúng theo quy định hiện hành. Ban giám hiệu chỉ đạo sát sao, kịp thời các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác tài chính kế toán.

2. Hạn chế: Không

Biên bản kiểm tra được thông qua với các thành viên và nhất trí 100%

Biên bản kết thúc vào hồi 17 giờ 00 phút, cùng ngày ./.

THƯ KÝ

Lù Thị Mẫn

TỔ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nga