

Số: 06a/BC-PTDTBT THNN

Nậm Nèn, ngày 10 tháng 02 năm 2025

BÁO CÁO
Kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024

Thực hiện Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính về Quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

Căn cứ thông báo số 04/TB-PTDTBT THNN ngày 6/2/2025 về việc thông báo kết quả kiểm tra tài sản tài chính năm 2024;

Trường PTDTBT TH Nậm Nèn báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024, như sau:

A. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH CHUNG

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị

Trường PTDTBT TH Nậm Nèn là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục quốc dân. Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

Là cơ quan dưới sự quản lý của phòng GD&ĐT huyện Mường Chà về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của luật giáo dục và điều lệ trường phổ thông của Bộ giáo dục và đào tạo. Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông dành cho cấp TH do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục. Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của Nhà nước.

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng GD&ĐT huyện Mường Chà hàng năm nhà trường xây dựng các loại kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao. Đề ra các biện pháp cụ thể và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ đối với nhiệm vụ do cơ quan nhà nước giao.

2. Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 28 người; trong đó: BGH: 03 người; Giáo viên: 21 người; Nhân viên: 04 người.

Trình độ chuyên môn: Đại học: 24 người; Cao đẳng: 02 người; Trung cấp: 01 người; chưa qua đào tạo: 01 người.

Trình độ Lý luận chính trị: Trung cấp: 03 người; Sơ cấp: 0 người

Quản lý giáo dục: 03 người

Bộ phận kế toán tài chính nhà trường có 01 nhân viên kế toán(kiêm nhiệm) trình độ đại học để tham mưu giúp cho đơn vị thực hiện nhiệm vụ thu, chi NSNN cấp và hoạt động thu, chi tài chính khác.

3. Những thuận lợi, khó khăn liên quan đến nhiệm vụ thu, chi NSNN, tài chính khác của đơn vị

3.1. Thuận lợi

Nhà trường luôn được sự quan tâm của cấp lãnh đạo phòng GD&ĐT huyện Mường Chà, các ban ngành đoàn thể, ban đại diện Cha Mẹ học sinh luôn tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường hoạt động trong công tác dạy và học.

Nhà trường có đầy đủ các văn bản hướng dẫn của ngành, cấp trên hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ. Ban kiểm tra nhà trường có tinh thần trách nhiệm cao và thực hiện tốt theo kế hoạch đề ra. Có sự thống nhất, kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra nội bộ.

Đôn đốc nhắc nhở bộ phận kế toán tài chính về việc thực hiện nghiêm túc chỉ trả các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và đặc biệt là chế độ của các em học sinh.

Mua sắm tài sản trang thiết bị đồ dùng học tập phục vụ tốt cho hoạt động dạy và học công tác mua sắm đảm bảo đầy đủ chứng từ.

3.2. Khó khăn: Không

II. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO

1. Công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến Luật NSNN, Luật kế toán, Luật Thống kê, các văn bản quy định liên quan đến tài chính, ngân sách của đơn vị thực hiện và Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính quy định.

Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính về việc ban hành "Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước"; Thông tư số 71/2017/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ tài chính - Bộ nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015; Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; Công văn số 2636/BTC-HCSN ngày 28 tháng 02 năm 2017 của Bộ tài chính về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị SNCL và hướng dẫn phân bổ dự toán chi thường xuyên năm 2017; Công văn số 783/UBND-KT ngày 24 tháng 03 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập và hướng dẫn phân bổ dự toán chi thường xuyên năm 2017;

2. Ngày 22/01/2025 Trường PTDTBT TH Nậm Nền đã ban hành Quyết định số 03a/QĐ-PTDTBT THNN về việc thành lập tổ tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024, trong đó đã thành lập Tổ kiểm tra, gồm:

Đ/c Trần Thị Hằng - Tổ trưởng, phụ trách chung, báo cáo kết quả kiểm tra

Đ/c Lê Thị Thanh Lý - Tổ phó;

Đ/c Điều Thị Diệu - Thư ký

Đ/c Lò Thị Diễm - Tổ viên

Đ/c Nguyễn Thị Thủy - Tổ viên

Đ/c Nguyễn Văn Toàn - Tổ viên

Đ/c Điều Thị Hằng - Tổ viên

Đ/c Bạc Cầm Biển - Tổ viên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN, B. NỘI DUNG KIỂM TRA

Căn cứ kết quả kiểm tra của nhà trường theo Quyết định số 03a/QĐ-PTDTBT THNN ngày 22/01/2025 của Trường PTDTBT TH Nậm Nèn về việc thành lập tổ tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024 như sau:

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.

Phân công nhiệm vụ cụ thể về công tác tài chính kế toán. Có biện pháp phân công giữ gìn, bảo vệ và sử dụng tài sản công của nhà trường. Thực hiện công tác quản lý tài chính theo đúng quy định của pháp luật.

Tham mưu với lãnh đạo phòng Giáo dục và đào tạo huyện Mường Chà về biên chế con người qua đó cấp kinh phí chi trả đầy đủ chế độ cho cán bộ, giáo viên nhân viên.

Đôn đốc giáo viên chủ nhiệm phối hợp với bộ phận kế toán kịp thời làm hồ sơ để chi trả chế độ chính sách cho các em học sinh.

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. 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, người lao động (Chế độ tiền lương, các khoản phụ cấp lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, phúc lợi tập thể, tiền phép, tiền thưởng,...)

Thực hiện chế độ chính sách cho học sinh theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP, Nghị định số 97/2023/NĐ-CP kịp thời đầy đủ.

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.

Thực hiện mở sổ sách, cập nhật chứng từ, lưu trữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán, lập báo cáo tài chính, nộp và sử dụng báo cáo tài chính theo quy định. (Bảng cân đối tài khoản, sổ cái, sổ nhật ký chung, sổ quỹ tiền mặt, báo cáo quyết toán quý, báo cáo quyết toán năm, Sổ chi tiết hoạt động,...)

3. Kiểm tra Thủ quỹ

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

Kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của đơn vị thực hiện theo quy định. Định kỳ theo quý 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, NSNN

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:

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
1.1	12		2.088.129.460	2.088.129.460	2.088.129.460	0
1.2	13	1.967.000	7.345.698.000	7.347.665.000	7.347.665.000	0
1.3	15		142.556.500	142.556.500	142.358.050	198.450
1.4	18		126.442.000	126.442.000	126.442.000	0
Tổng cộng		1.967.000	9.702.805.960	9.704.772.960	9.704.574.510	198.450

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	1	2
1.1		Chi thanh toán cho cá nhân	7.156.482.449

1.2		Chi hàng hóa dịch vụ	120.285.060
1.3		Chi phí dịch vụ chuyên môn	247.120.036
1.4		Chi mua sắm sửa chữa	140.045.000
1.5		Chi khác	8.463.915
1.6		Hỗ trợ chi phí học tập, bán trú, khuyết tật	1.932.380.000
Tổng cộng			9.704.574.510

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

Thực hiện nghiêm túc việc quản lý sử dụng tài sản nhà nước theo các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản. Việc mua sắm tài sản thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ hiện hành, sử dụng tài sản tiết kiệm hiệu quả, trình tự thủ tục về mua sắm tài sản nhà nước thực hiện theo đúng quy định của pháp luật. 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 của pháp luật về kế toán thống kê.

Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước đã sử dụng đúng mục đích có hiệu quả, chống lãng phí, công khai minh bạch. 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. tài sản được hạch toán đầy đủ về giá trị theo đúng quy định của pháp luật

Nhà trường đã thực hiện hạch toán hao mòn tài sản theo đúng quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/06/2017; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 29/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/04/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp; Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12/7/2023 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý, sử dụng, khai thác phần mềm quản lý tài sản công

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

Kế toán chấp hành đúng quy định về quỹ tiền lương được phê duyệt phù hợp với biên chế được giao và nhiệm vụ được giao. Sử dụng đúng mục đích đối với quỹ tiền lương.

Chi trả lương và các khoản phụ cấp theo lương (Chức vụ, ưu đãi, thâm niên, thâm niên vượt khung, thề dục ngoài trời, ...) cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người

lao động 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. Quy trình phê duyệt chứng từ thanh toán thường xuyên đảm bảo đúng luật ngân sách nhà nước.

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

Lập báo cáo quyết toán quý, năm theo mẫu báo cáo của bộ 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

Công cụ dụng cụ, thiết bị mua về được kế toán ghi chép đầy đủ và giao cho các bộ phận sử dụng. Đảm bảo quy cách chất lượng hàng hóa theo đúng tiêu chuẩn định mức. 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.

C. KẾT LUẬN; KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

I. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

Thường xuyên cập nhật các văn bản và thực hiện chi trả đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện không có sai sót liên quan đến thu chi ngân sách.

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.

Công tác quản lý tài chính, tài sản được đảm bảo đúng luật ngân sách nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đã xây dựng theo đúng quy định.

2. Hạn chế: Không

3. Trách nhiệm của cá nhân, tập thể đối với sai phạm: Không

II. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG: Không

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không

Trên đây là báo cáo kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024 của trường PTDTBT TH Nậm Nèn./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- BGH nhà trường;
- Các tổ CM, VP;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Từ Xuân Tiên