

Số: 01/KL-TTr

Kon Rẫy, ngày 18 tháng 6 năm 2024

KẾT LUẬN THANH TRA

Việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; quản lý, sử dụng tài sản công; Thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi, huyện Kon Rẫy

Thực hiện Quyết định số 07/QĐ-TTr ngày 15/12/2023 của Chánh Thanh tra huyện Kon Rẫy, thanh tra việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; quản lý, sử dụng tài sản công; Thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi, huyện Kon Rẫy và Kế hoạch tiến hành thanh tra được phê duyệt.

Từ ngày 15/01/2024 đến ngày 26/3/2024; Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi, huyện Kon Rẫy. Thời kỳ thanh tra từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/12/2022.

Xét báo cáo kết quả thanh tra việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi; thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCTN, ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Trường đoàn thanh tra.

Chánh Thanh tra huyện Kon Rẫy kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi, huyện Kon Rẫy, là đơn vị sự nghiệp công lập nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân, do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên, trường chịu sự quản lý toàn diện của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kon Rẫy về chuyên môn, nghiệp vụ và tài chính; trường đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ là giáo dục văn hóa và đạo đức cho học sinh bậc THCS trên địa bàn xã Đăk Kôi, huyện Kon Rẫy.

Năm 2020: Có 20 biên chế (Trong đó: CBQL 03 người, giáo viên 15 người, nhân viên 02 người), 01 hợp đồng. Số học sinh toàn trường là 201 học sinh. Năm 2021: Có 20 biên chế (Trong đó: CBQL 03 người, giáo viên 15 người, nhân viên 02 người), 01 hợp đồng. Số học sinh toàn trường là 198 học sinh. Năm 2021: Có 20 biên chế (Trong đó: CBQL 03 người, giáo viên 15 người, nhân viên 02 người), 01 hợp đồng. Số học sinh toàn trường là 209 học sinh.

Kinh phí chi thường xuyên cho hoạt động hàng năm của trường và kinh phí để cấp chế độ tiền ăn, học bổng, chi phí học tập cho học sinh do phòng Giáo dục và

Đào tạo huyện phân bổ.

Quá trình tiến hành thanh tra, Đoàn thanh tra đã kiểm tra thực tế trên hồ sơ, tài liệu kế toán do nhà trường cung cấp; kiểm tra việc lập chứng từ, nguyên tắc kế toán, tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp theo quy định trên toàn bộ chứng từ kế toán; kiểm tra, xác minh xác suất một số giáo viên nhận tiền giảng dạy Đề án nâng cao chất lượng giáo dục đối với học sinh dân tộc thiểu số; xác minh một số học sinh nhận tiền chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh xã, thôn ĐBK (theo các Nghị định số: 86/2015/NĐ-CP, 81/2021/NĐ-CP), hỗ trợ tiền ăn cho học sinh (theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP) do nhà trường chi trả...vv; kiểm tra hồ sơ, tài liệu chứng minh trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCTN; tiến hành lập biên bản ghi nhận các nội dung thanh tra mà đoàn thanh tra phát hiện.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; quản lý, sử dụng tài sản công.

1. Việc chấp hành luật Ngân sách, luật Kế toán, các quy định của Nhà nước về chế độ quản lý tài chính

a. Về lập dự toán, công tác theo dõi, quản lý, sử dụng dự toán NSNN giao

Hàng năm, đơn vị đã lập dự toán gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện để xem xét, thẩm định cấp dự toán NSNN cho hoạt động của nhà trường.

Căn cứ các Quyết định giao dự toán, đơn vị đã lập bảng tổng hợp theo dõi việc giao dự toán từng nguồn kinh phí; kịp thời điều chỉnh số liệu trên các mục theo đúng MLNS quy định; đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí từng quý, năm theo nguồn kinh phí sử dụng có xác nhận của Kho bạc Nhà nước huyện Kon Rẫy.

b. Về hồ sơ, sổ sách, hạch toán kế toán, báo cáo tài chính

*** Về sổ sách kế toán**

Đơn vị sử dụng phần mềm kế toán MISA phục vụ công tác quản lý tài chính - kế toán, hệ thống sổ kế toán được mở và kết xuất đầy đủ, chi tiết, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh kịp thời, số liệu chính xác. Tuy nhiên, đơn vị chưa in đầy đủ các sổ kế toán, nhất là các sổ kế toán tổng hợp để lưu theo quy định (*năm 2020 chỉ có sổ quỹ tiền mặt; năm 2021 gồm có: sổ quỹ tiền mặt, sổ nhật ký chung, sổ chi tiết chi phí; năm 2022 gồm có: sổ quỹ tiền mặt, sổ nhật ký sổ cái, sổ chi tiết chi phí*).

*** Về hạch toán kế toán:**

Trên cơ sở chứng từ gốc, kế toán đơn vị tập hợp, lập Bảng kê chứng từ thực chi (*niên độ kế toán 2020*), chứng từ ghi sổ (*niên độ kế toán 2021 và 2022*) theo MLNS. Tuy nhiên, đơn vị chưa thống nhất trong việc áp dụng hình thức kế toán trong từng năm (*năm 2021 áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung nhưng lại lập chứng từ ghi sổ, năm 2022 áp dụng hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái và cũng lập chứng từ ghi sổ là không phù hợp*), kế toán đơn vị chưa lập riêng chứng từ ghi sổ

(hoặc hạch toán đồng thời trên cùng chứng từ ghi sổ) đối với các khoản tính, chi lương và các khoản phải trả theo lương.

*** Công tác quản lý, sử dụng tài sản công**

Trường PTDTBT - THCS Đắk Kôi đã được Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 916/QĐ-UBND ngày 10/10/2023 của UBND huyện kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công và đã có kết quả kiểm tra theo Biên bản kiểm tra ngày 21/11/2023. Vì vậy Đoàn thanh tra không kiểm tra lại các nội dung đã được kiểm tra; đơn vị có trách nhiệm khắc phục những khuyết điểm, tồn tại, hạn chế mà Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 916/QĐ-UBND ngày 10/10/2023 của UBND huyện đã chỉ ra. Đoàn thanh tra chỉ kiểm tra các tài sản được mua sắm mới trong các năm 2020 - 2022. Qua kiểm tra số lượng, giá trị tài sản được mua sắm trên chứng từ kế toán đối chiếu với số lượng tài sản hiện có thực tế tại nhà trường là hoàn toàn khớp đúng.

2. Quản lý, sử dụng thu, chi tài chính của đơn vị

a. Số liệu quyết toán thu, chi tài chính và số kiểm tra từ năm 2020 đến năm 2022 thể hiện qua bảng số liệu dưới đây:

STT	Nội dung	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
I	Kinh phí năm trước chuyển sang			647.393
	- Kinh phí tự chủ			647.393
	- Kinh phí không tự chủ			00
II	Tổng kinh phí được giao trong năm	4.144.224.000	4.246.517.000	5.022.963.000
	- Kinh phí tự chủ	3.385.071.000	3.383.300.200	3.822.527.000
	- Kinh phí không tự chủ	759.153.000	863.216.800	1.200.436.000
III	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm	4.144.224.000	4.246.517.000	5.022.963.000
	- Kinh phí tự chủ	3.385.071.000	3.383.300.200	3.822.527.000
	- Kinh phí không tự chủ	759.153.000	863.216.800	1.200.436.000
	- Dự toán bị hủy trong năm	0	0	- 647.393
IV	Kinh phí đã sử dụng quyết toán	4.142.317.400	4.239.099.607	5.022.962.998
	- Kinh phí tự chủ	3.385.071.000	3.375.882.807	3.822.527.000
	- Kinh phí không tự chủ	757.246.400	863.216.800	1.200.435.998
V	Số dư dự toán	1.906.600	7.417.393	02
	- Kinh phí tự chủ	00	7.417.393	00
	- Kinh phí không tự chủ	1.906.600	00	02
VI	Chi tiết số kinh phí đã quyết toán theo MLNS	4.142.317.400	4.239.099.607	5.022.962.998
I	- Kinh phí tự chủ	3.385.071.000	3.375.882.807	3.822.527.000
6000	Tiền lương	1.123.077.686	1.182.111.210	1.299.719.949
6100	Phụ cấp lương	1.524.364.380	1.659.191.620	1.819.028.280
6250	Phúc lợi tập thể	138.790.000	108.036.550	69.400.000
6300	Các khoản đóng góp	295.245.609	320.483.457	363.776.235
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	73.256.000		
6500	Thanh toán dịch vụ công cộng	13.715.271	12.278.875	14.230.480

6550	Vật tư văn phòng	59.141.000	11.500.000	22.638.000
6600	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	3.146.000	627.000	8.376.000
6700	Công tác phí	23.550.000	7.200.000	39.740.000
6750	Chi phí thuê mướn	40.500.000	13.600.910	63.508.056
6900	Sửa chữa, duy tu TS phục vụ công tác chuyên môn	9.036.000		21.352.000
6950	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn		4.000.000	9.500.000
7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	53.810.054	36.353.185	62.162.000
7050	Mua sắm tài sản vô hình		8.000.000	14.712.000
7750	Chi khác	14.839.000		14.384.000
7950	Chi lập các quỹ của đơn vị	12.600.000	12.500.000	
2	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	757.246.400	863.216.800	1.200.435.998
6100	Phụ cấp lương	73.500.000		
6150	Học bổng và hỗ trợ khác cho HS, SV, cán bộ đi học	71.500.000	109.094.000	453.164.998
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	548.675.400	675.746.800	688.369.000
6600	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	3.000.000	5.000.000	
6750	Chi phí thuê mướn	35.461.000	42.416.000	41.692.000
6900	Sửa chữa, duy tu TS phục vụ công tác chuyên môn	7.000.000		
7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	18.110.000	17.360.000	17.210.000
7050	Mua sắm tài sản vô hình		3.600.000	
7750	Chi khác		10.000.000	

b. Kết quả kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán chi hoạt động tại đơn vị

Căn cứ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán chi hoạt động tại Trường PTDTBT-THCS Đắk Kôi từ năm 2020 đến năm 2022; Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra việc lập chứng từ kế toán, tính hợp lý, hợp pháp theo quy định trên toàn bộ chứng từ kế toán; qua kiểm tra Đoàn thanh tra đã phát hiện những thiếu sót, hạn chế, sai phạm cụ thể như sau:

- Một số chứng từ mua vật tư, hàng hóa sau khi mua không bàn giao cho bộ phận, cá nhân trực tiếp sử dụng mà giao qua trung gian; một số vật tư, hàng hóa, văn phòng phẩm mua số lượng nhiều nhưng không nhập kho, xuất kho.

- Một số chứng từ thiếu chứng từ trung gian hoặc chứng từ trung gian được lập chưa đảm bảo hợp lệ để thanh toán như: Đơn vị không kèm các quyết định khi tăng hệ số lương và tăng thâm niên nghề cho giáo viên; chứng từ chuyển khoản chi trả tiền BHXH, BHYT, KPCĐ không có bảng tính chi tiết xác định số phải chi trả; chứng từ bơm mực, sửa chữa máy in, máy vi tính thực hiện nhiều lần nhưng chỉ có 01 giấy đề xuất của 01 cá nhân; một số hóa đơn, hợp đồng mua sắm không ghi rõ nguồn gốc xuất xứ, quy cách, khối lượng...

- Ngày tháng ghi trên một số chứng từ thiếu logic (ngày tháng trên phiếu thu, phiếu chi trước ngày rút tiền mặt).

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đã ban hành Quyết định số 112/QĐ-PGDĐT ngày 10/12/2020 về việc điều động tạm thời viên chức, cụ thể điều động giáo viên Trần Giáng Khương tạm thời đến làm việc tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện từ 15/12/2020 đến ngày 15/4/2021, kiểm tra chứng từ chi lương cho thấy trong thời gian được điều động đến công tác tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện giáo viên Trần Giáng Khương vẫn được Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi chi trả phụ cấp ưu đãi nhà giáo. Qua làm việc, Ban giám hiệu nhà trường đã trình bày: Giáo viên Trần Giáng Khương tuy đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện điều động nhưng vẫn sắp xếp thời gian để tham gia giảng dạy tại trường hàng tuần, kiểm tra lịch báo giảng của giáo viên Trần Giáng Khương đối chiếu với Sổ đầu bài do nhà trường cung cấp cho thấy trong các năm học 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, hàng tuần giáo viên Trần Giáng Khương có dạy học tại Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi từ 02 đến 04 tiết. Vì vậy, việc chi trả phụ cấp ưu đãi nhà giáo cho giáo viên Trần Giáng Khương của Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi trong thời gian giáo viên Trần Giáng Khương được điều động tạm thời đến làm việc tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện là không vi phạm Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 về Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

c. Việc chấp hành các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật cho cán bộ, viên chức và người học trong đơn vị

Qua kiểm tra trên hồ sơ, tài liệu kế toán tại đơn vị và xác minh xác xuất một số đối tượng có liên quan đến việc chi trả các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, Đoàn thanh tra nhận thấy nhà trường đã chi trả chế độ cho học sinh trực tiếp bằng tiền mặt, chi trả chế độ cho giáo viên qua tài khoản, trong các năm từ 2020 đến năm 2022 qua kiểm tra, xác minh cho thấy nhà trường thực hiện chi trả đầy đủ các chế độ cho cá nhân; tham gia các chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đảm bảo tỷ lệ quy định; thanh toán kịp thời tiền tàu xe nghỉ phép hàng năm, tiền công tác phí cho cán bộ, giáo viên; chi hỗ trợ cho cán bộ, viên chức và người lao động nhân các ngày lễ, tết trong năm đúng định mức xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ.

II. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCTN

Qua xem xét nội dung báo cáo và kiểm tra hồ sơ, tài liệu minh chứng của đơn vị cho thấy:

1. Việc chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện công tác PCTN

Nhìn chung, Hiệu trưởng nhà trường đã quan tâm, chỉ đạo thực hiện các quy định về PCTN; đã ban hành kế hoạch thực hiện công tác PCTN và một số văn bản để chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện công tác PCTN, tiêu cực. Tuy nhiên, việc triển

khai thực hiện công tác PCTN tại đơn vị còn có một số khuyết điểm, hạn chế, cụ thể:

- Đơn vị chưa xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kế toán theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP của Chính phủ; chưa tự thực hiện kiểm tra báo cáo tài chính, kiểm tra tài chính - kế toán của đơn vị mình theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC và điểm 9 Mục 1 Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC của Bộ Tài chính.

2. Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật PCTN

Hiệu trưởng Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi đã quan tâm đến công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thường xuyên lồng ghép việc tuyên truyền trong các cuộc họp, sinh hoạt của trường.

3. Việc thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động

Nhà trường có quan tâm, chỉ đạo thực hiện công tác công khai, minh bạch; đã thực hiện công khai, minh bạch các nội dung quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ; dự toán, quyết toán ngân sách Nhà nước được giao cho đơn vị; công tác tổ chức cán bộ; ... và các tài liệu, hồ sơ khác phải công khai theo quy định của pháp luật hiện hành đối với lĩnh vực trường học. Tuy nhiên, cũng còn một số tài liệu chưa được nhà trường công khai đầy đủ, cụ thể:

TT	Nội dung chưa công khai	Hình thức công khai	Văn bản quy định phải công khai
1	Cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.	Niêm yết và công bố trong cuộc họp cơ quan	Khoản 4 Điều 9, Điều 5 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT
2	Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách	Niêm yết và công bố trong cuộc họp cơ quan	Điều 3, 4, 5 Thông tư số 61/2017/TT-BTC; khoản 3 Điều 1 Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính
3	Hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Niêm yết tại cơ quan	Khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân, Quyết định số 315/QĐ-UBND ngày 9/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
4	Thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Niêm yết tại cơ quan	Điều 8, 9, 10, 11 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 7/2/2014 của Bộ Tư pháp
5	Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của trường	Niêm yết và công bố trong cuộc họp cơ quan	Điều 21, 22 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ

4. Việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

Hiệu trưởng và các thành viên trong Ban giám hiệu nhà trường đã thực hiện nghiêm các quy định về quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn.

5. Việc chuyển đổi vị trí công tác

Đơn vị đã thực hiện nghiêm các văn bản của cấp có thẩm quyền về chuyển đổi vị trí công tác. Định kỳ, lập danh sách đề nghị chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức làm công tác kế toán gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện và Phòng Nội vụ huyện để làm cơ sở xây dựng kế hoạch chuyển đổi.

6. Việc xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

6.1. Việc xây dựng định mức, tiêu chuẩn, chế độ

Đơn vị có ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Quy chế chi tiêu nội bộ để làm cơ sở quản lý, sử dụng tài sản, tài chính, ngân sách. Tuy nhiên, quy định tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Quy chế chi tiêu nội bộ có một số nội dung chưa phù hợp với quy định, cụ thể:

- Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị chưa quy định cụ thể trách nhiệm bàn giao tài sản công khi thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi người đứng đầu theo quy định là chưa phù hợp, chưa đảm bảo quy định tại Điều 7 Thông tư số 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

- Quy chế chi tiêu nội bộ của chưa đầy đủ các căn cứ để xây dựng quy chế¹, chưa có ý kiến của tổ chức công đoàn theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 3 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV của liên Bộ Tài chính-Nội vụ; một số nội dung trong quy chế xây dựng còn chung chung,... áp dụng văn bản chưa chính xác.

6.2. Việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

Qua kiểm tra hồ sơ tài liệu kế toán của đơn vị cho thấy, đơn vị sử dụng kinh phí cơ bản đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định. Các nội dung chi, chứng từ phát sinh được lập và thanh quyết toán đảm bảo theo quy định quản lý tài chính hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

C. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH THANH TRA

I. Ưu điểm

Qua kiểm tra hồ sơ, tài liệu do Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi cung cấp và kết quả xác minh giai đoạn từ năm 2020 đến năm 2022, nhận thấy đơn vị đã cơ bản chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng tài chính theo luật Ngân sách, luật Kế toán quy định; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Mở các loại sổ sách kế toán cơ bản, phản ánh kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đối chiếu số liệu, khóa sổ kế toán đúng quy định vào cuối niên độ kế toán; hồ sơ, tài liệu kế toán cơ bản được lập đầy đủ, tập hợp chứng từ hạch toán kế toán tương đối tốt; thực hiện thanh toán kịp thời các chế độ, chính sách liên quan trực tiếp cho

¹ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

CBCNV và người học đúng quy định; sử dụng kinh phí phục vụ cho hoạt động quản lý tại đơn vị đảm bảo tiết kiệm.

Hiệu trưởng nhà trường đã lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cơ bản đảm bảo các nội dung về PCTN.

II. Khuyết điểm

Bên cạnh những ưu điểm, Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi còn có những hạn chế, thiếu sót, cụ thể:

1. Về quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí

- Về chứng từ kế toán: Một số chứng từ chi hoạt động của đơn vị được lập chưa đầy đủ chứng từ trung gian, tính hợp lý và tính pháp lý chưa cao.
- Về sổ sách kế toán: Kế toán đơn vị chưa in một sổ sổ kế toán trên máy vi tính ra giấy để lưu trữ theo đúng quy định.
- Công tác hạch toán kế toán: Việc lập chứng từ của các khoản chi lương, các khoản phải trả theo lương chưa đúng và ghi sổ chưa đầy đủ.

2. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCTN

- Chưa xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kế toán theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP của Chính phủ.
- Chưa tự thực hiện kiểm tra báo cáo tài chính, kiểm tra tài chính-kế toán của đơn vị mình theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC.
- Đơn vị được thanh tra thực hiện công khai, minh bạch chưa đầy đủ, còn thiếu một số nội dung, tài liệu.
- Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị chưa quy định cụ thể trách nhiệm bàn giao tài sản công khi thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi người đứng đầu theo quy định là chưa phù hợp, chưa đảm bảo quy định tại Điều 7 Thông tư số 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.
- Quy chế chi tiêu nội bộ chưa đầy đủ các căn cứ để xây dựng quy chế², chưa có ý kiến của tổ chức công đoàn theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 3 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV của liên Bộ Tài chính-Nội vụ; một số nội dung trong quy chế xây dựng còn chung chung,...

III. Trách nhiệm

Những hạn chế, khuyết điểm, thiếu sót trong quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí trách nhiệm thuộc về đồng chí kế toán và đồng chí Hiệu trưởng - chủ tài khoản của trường; đối với đồng chí kế toán trong quá trình lập chứng từ kế toán thiếu kiểm tra, kiểm soát dẫn đến thiếu sót; đồng chí chủ tài khoản của đơn vị chưa thường xuyên kiểm tra hồ sơ, tài liệu kế toán nên chưa tự phát hiện những thiếu sót để chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung trước khi ký duyệt.

² Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với khuyết điểm trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về PCTN trách nhiệm chính thuộc về Hiệu trưởng nhà trường và viên chức được giao trực tiếp tham mưu, phụ trách lĩnh vực.

D. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ.

1. Xử lý về kinh tế: Không.

2. Xử lý về hành chính và xử lý khác: Đề nghị Hiệu trưởng Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi tổ chức kiểm điểm trách nhiệm đối với các sai sót, vi phạm. Hồ sơ kiểm điểm gửi về Thanh tra huyện cùng với báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra.

Xây dựng Kế hoạch phát huy ưu điểm và khắc phục các khuyết điểm đã được chỉ ra tại Kết luận này.

3. Về công khai, thực hiện kết luận thanh tra: Niêm yết công khai Kết luận thanh tra tại trụ sở nhà trường; tổ chức thực hiện và Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị và các văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra về Thanh tra huyện sau 45 ngày, kể từ ngày ban hành Kết luận thanh tra.

Trên đây là kết luận thanh tra tại Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi, huyện Kon Rẫy.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh Kon Tum;
- UBND huyện Kon Rẫy;
- Chủ tịch UBND huyện Kon Rẫy;
- UBKT Huyện ủy Kon Rẫy;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Trường PTDTBT-THCS Đăk Kôi;
- Trung tâm VH-TT-DL&TT huyện (đăng trên trang thông tin điện tử);
- Lưu: Thanh tra; Hồ sơ đoàn thanh tra.

CHANH THANH TRA



Cao Xuân Tân