

BIÊN BẢN

V/v kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị Quý I/2023

A. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM:

- Lúc 16 giờ 00 ngày 05 tháng 04 năm 2023.
- Tại văn phòng trường Mầm Non Sơn Ca 9.

B. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

I. Bộ phận kiểm tra:

- Bà: Trần Thị Tuyết Hiệu trưởng
- Bà: Nguyễn Thị Nguyệt Ban Thanh Tra Nhân Dân
- Bà: Trần Kim Thịnh Chủ tịch Công đoàn

II. Bộ phận được kiểm tra:

- Bà: Nguyễn Thị Ngọc Hiền Kế toán

Căn cứ Quy chế kiểm tra Tài chính - Kế toán năm 2023.

Trường Mầm Non Sơn Ca 9 đã tiến hành tự kiểm tra công tác tài chính kế toán của đơn vị từ 01/01/2023 đến 31/3/2023.

C. NỘI DUNG:

I. Kiểm tra các khoản thu – chi ngân sách, thu – chi khác:

1. Các hoạt động thu của đơn vị:

Kiểm tra các khoản thu khác, nhận thấy mức thu của từng loại đúng theo quy định và sử dụng đúng mục đích của từng loại quỹ.

2. Các khoản thu – chi ngân sách, chi khác:

Phụ lục đính kèm: Các khoản thu – chi ngân sách, chi khác và Công khai kinh phí đã sử dụng quyết toán.

II. Kiểm tra việc sử dụng quản lý các quỹ:

1. Các khoản chi ngân sách và chi khác:

Đối với các khoản chi ngân sách, trường đã đảm bảo nguyên tắc chi và chi trong phạm vi dự toán được phê duyệt. Trường không có các khoản chi ngoài dự toán, các khoản chi hoạt động thường xuyên, không thường xuyên của trường thực hiện đúng định mức trong bản quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với tiêu chuẩn định mức của nhà nước.

Trường thực hiện đầy đủ các chế độ tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và các lao động hợp đồng khoán việc.

Các thủ tục rút tiền mặt hoặc chuyển khoản đều được thực hiện đúng nguyên tắc theo quy định của kho bạc nhà nước.

2. Xác định các khoản chênh lệch thu chi theo hoạt động và trích lập các quỹ:

Do đặc điểm là đơn vị sự nghiệp có thu thuộc ngành giáo dục, các định mức thu thấp trong khi chi phí cao nên không có chênh lệch thu chi để trích lập các quỹ như theo quy định.

3. Việc quản lý và sử dụng tài sản cố định:

Trường tự cân đối các nguồn thu để lên kế hoạch mua sắm TSCĐ phù hợp với nhu cầu.

Trường phân loại TSCĐ theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ Tài chính về 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.

Việc ghi chép trong hồ sơ gốc của TSCĐ thực hiện theo sổ chép tay cùng chương trình quản lý TSCĐ bằng vi tính, phần tăng TSCĐ có cập nhật theo dõi tốt.

Việc ghi chép vào sổ sách TSCĐ, kế toán thực hiện đầy đủ các trình tự ghi chép sổ sách và lưu trữ chứng từ cẩn thận, rõ ràng theo quy định.

4. Việc quản lý và sử dụng công cụ dụng cụ, vật liệu:

Các đơn vị cung cấp hàng hóa, vật tư, công cụ dụng cụ cho trường đều có tư cách pháp nhân và có hợp đồng mua bán quy định chất lượng hàng hóa phải ổn định và đảm bảo an toàn.

5. Việc quản lý và sử dụng quỹ lương:

Xây dựng quỹ lương phù hợp với tỷ lệ được quy định và theo năng lực của từng người.

Không sử dụng quỹ lương vào việc khác không đúng mục đích, không để tồn quỹ tiền lương quá lớn và phải thanh toán cho CBVC đúng kỳ hạn, kịp thời.

Việc trích nộp các khoản đóng góp theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) đầy đủ.

Việc lập dự toán quỹ lương kịp thời và đầy đủ.

6. Các quan hệ thanh toán:

Việc thanh toán với các đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho trường đều song phẳng, không vướng mắc và thực hiện bằng chuyển khoản qua kho bạc. Các khoản thanh toán lương, phụ cấp lương và tiền thưởng cho CBVC trong trường đều kịp thời không để dây dưa, tồn đọng.

Trường không có bộ phận sản xuất kinh doanh nên không phát sinh những khoản mua bán chịu, khoản phải thu phải trả với các đơn vị bên ngoài, các khoản trích nộp thuế cũng không có.

7. Việc quản lý và sử dụng các nguồn vốn bằng tiền mặt:

Thường xuyên hàng tháng từ ngày 1 đến ngày 5 lập biên bản kiểm kê quỹ đối chiếu với sổ sách kế toán. không để tồn quỹ tiền mặt quá nhiều.

Cuối tháng, kế toán thường xuyên lập bảng đối chiếu số dư tiền gửi tại kho bạc với số liệu trên sổ sách kế toán đơn vị.

8. Việc thực hiện quyết toán thu – chi tài chính:

Hàng quý, kế toán có thực hiện báo cáo quyết toán số kinh phí đã chi hoạt động trong quý của tất cả các loại quỹ, nhận thấy số chi bám sát theo dự toán năm đã được duyệt.

Kết quả việc chấp hành dự toán có tính tiết kiệm, số thu được đảm bảo cho nhu cầu chi.

9. Về công tác sửa chữa, xây dựng CSVC:

Trường mới xây dựng nên không có sửa chữa gì lớn.

10. Kiểm tra kế toán:

Việc lập chứng từ kế toán, bộ phận trách thiết kế lại các mẫu chứng từ được ban hành theo Thông tư 107/2017/BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

Thu nhận và xử lý các chứng từ do bên ngoài lập, bộ phận kế toán xem xét kỹ từng loại để tránh bị vi phạm nguyên tắc tài chính.

Việc mở sổ, ghi sổ và khóa sổ, kế toán được thực hiện kịp thời, các kế toán áp dụng và ghi chép các tài khoản kế toán đang được pháp luật quy định.

Thường xuyên vào cuối năm tài chính, trường đều lập biên bản kiểm kê TSCĐ và nộp Phòng Tài Chính - Kế Hoạch.

11. Việc tổ chức và lãnh đạo công tác tài chính kế toán:

Bộ phận kế toán được phân công cụ thể từng thành viên theo quyết định của Hiệu trưởng, mỗi người có kế hoạch công tác riêng, có mối quan hệ phối hợp, hỗ trợ nhau rất tốt.

Về trình độ kế toán, hiện nay trường có một kế toán đại học phụ trách lập dự toán ngân sách.

Một thủ quỹ kiêm nhiệm.

Về kế toán thực hiện đầy đủ kịp thời các chế độ chính sách đối với người lao động, chấp hành tốt các nguyên tắc tài chính kế toán.

Buổi kiểm tra kết thúc lúc 16 giờ 40 cùng ngày.

Bộ phận được kiểm tra



Nguyễn Thị Ngọc Hiền

Ban Thanh Tra Nhân Dân



Nguyễn Thị Nguyệt



Bộ phận kiểm tra Hiệu trưởng



Trần Thị Tuyết

Chủ tịch công đoàn



Trần Kim Thịnh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đơn vị : TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA9

Chương : 622.070.071

**CÁC KHOẢN THU - CHI NGÂN SÁCH, CHI KHÁC
QUÝ I/2023**

STT	Chi tiêu	Số liệu báo cáo kiểm tra	
A	THU - CHI NGÂN SÁCH		
1	Kinh phí thường xuyên		
	Dự toán năm 2022 chuyển sang		
	Dự toán năm 2023		
	Dự toán được sử dụng trong năm		
	Dự toán đã sử dụng		
>>>	Dự toán còn lại		CCTL:
2	Kinh phí không thường xuyên		
	Dự toán năm 2022 chuyển sang	12.020.000	
	Dự toán năm 2023	5.665.800.000	
	Dự toán được sử dụng trong năm	5.677.820.000	
	Dự toán đã sử dụng	877.428.218	
>>>	Dự toán còn lại	4.800.391.782	CCTL: 1.931.000.000
B	THU - CHI SỰ NGHIỆP		
1	Học phí công lập		
	Số dư tháng trước chuyển sang	101.734.000	
	Thu tháng này	93.200.000	
	Chi tháng này	113.517.678	
>>>	Tồn ở kho bạc	81.416.322	CCTL: 84.089.522
2	Thiết bị vật dụng phục vụ học sinh		
	Số dư tháng trước chuyển sang		
	Thu tháng này	900.000	
	Chi tháng này		
>>>	Tồn ở kho bạc	900.000	
3	Tổ chức phục vụ bán trú		
	Số dư tháng trước chuyển sang		
	Thu tháng này	99.630.000	
	Chi tháng này	51.072.000	
>>>	Tồn ở kho bạc	48.558.000	
4	Công phục vụ ăn sáng		
	Số dư tháng trước chuyển sang		
	Thu tháng này	44.280.000	

STT	Chỉ tiêu	Số liệu báo cáo kiểm tra
	Chi tháng này	27.040.000
>>>	Tồn ở kho bạc	17.240.000
5	Vệ sinh phí bán trú	
	Số dư tháng trước chuyển sang	1.824.000
	Thu tháng này	13.837.500
	Chi tháng này	10.274.000
>>>	Tồn ở kho bạc	5.387.500
6	Nước uống bán trú	
	Số dư tháng trước chuyển sang	938.630
	Thu tháng này	8.302.500
	Chi tháng này	4.818.000
>>>	Tồn ở kho bạc	4.423.130
7	Học phẩm	
	Số dư tháng trước chuyển sang	11.481.849
	Thu tháng này	1.225.000
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	12.706.849
8	Tiền ăn	
	Số dư tháng trước chuyển sang	104.330.000
	Thu tháng này	285.006.000
	Chi tháng này	240.072.000
>>>	Tồn ở kho bạc	149.264.000
9	Tiền ăn sáng	
	Số dư tháng trước chuyển sang	64.635.000
	Thu tháng này	144.555.000
	Chi tháng này	133.440.000
>>>	Tồn ở kho bạc	75.750.000
10	Tiền NK hội họa	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	31.840.000
	Chi tháng này	15.872.000
>>>	Tồn ở kho bạc	15.968.000
11	Tiền NK nhíp điệu	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	31.440.000
	Chi tháng này	15.680.000
>>>	Tồn ở kho bạc	15.760.000
12	Tiền NK anh văn	

STT	Chỉ tiêu	Số liệu báo cáo kiểm tra
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	32.040.000
	Chi tháng này	15.968.000
>>>	Tồn ở kho bạc	16.072.000
13	Tiền kỹ năng sống	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	26.250.000
	Chi tháng này	13.719.000
>>>	Tồn ở kho bạc	12.531.000
14	Tiền giữ xe	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	
15	Tiền thai sản	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	
16	Tiền học phí hè	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	
17	Tiền BHTN	
	Số dư tháng trước chuyển sang	60.000
	Thu tháng này	270.000
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	330.000
18	Quỹ khen thưởng	
	Số dư tháng trước chuyển sang	17.187.000
	Thu tháng này	
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	17.187.000
19	Quỹ phúc lợi	
	Số dư tháng trước chuyển sang	27.778.000
	Thu tháng này	97.533.042
	Chi tháng này	67.333.042

STT	Chỉ tiêu	Số liệu báo cáo kiểm tra
>>>	Tồn ở kho bạc	57.978.000
20	Quỹ phát triển hoạt động SN	
	Số dư tháng trước chuyển sang	8.608.576
	Thu tháng này	
	Chi tháng này	
>>>	Tồn ở kho bạc	8.608.576
21	Khác	
	Số dư tháng trước chuyển sang	
	Thu tháng này	11.180.000
	Chi tháng này	11.180.000
>>>	Tồn ở kho bạc	

Ngày 05 tháng 04 năm 2023

Người lập bảng



Nguyễn Thị Ngọc Hiền

Thủ trưởng đơn vị



Trần Thị Tuyết

