ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ LẠNG SƠN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3627/KL-UBND	*TP. Lạng Sơn, ngày 15 tháng 12 năm 2021*

KẾT LUẬN THANH TRA
việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công tại trường Tiểu học Kim Đồng, thành phố Lạng Sơn

Thực hiện quyết định số 1703/QĐ-UBND ngày 29/6/2021 của UBND thành phố Lạng Sơn Quyết định thanh tra việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công đối với đối với Tiểu học Kim Đồng và Kế hoạch tiến hành thanh tra đã được phê duyệt. Đoàn Thanh tra 1703 đã tiến hành theo Kế hoạch.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 30/BC-ĐTTr ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Trưởng đoàn Thanh tra; báo cáo giải trình của trường Tiểu học Kim Đồng và kết quả làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan,

Chủ tịch UBND thành phố Lạng Sơn kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường tiểu học Kim Đồng được thành lập theo Quyết định số 312/QĐ-TCCB ngày 18/8/2000 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lạng Sơn. Năm 2010, trường được công nhận đạt chuẩn Quốc gia mức độ I. Ngày 18/2/2020, nhà trường được công nhận lại Trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1, Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ II.

Nhà trường thực hiện nhiệm vụ giáo dục học sinh tiểu học (từ lớp 1 đến hết lớp 5) dưới sự quản lý trực tiếp của UBND thành phố, sự quản lý chỉ đạo về chuyên môn từ Phòng GDĐT thành phố. Nhà trường hiện có tổng số 31 cán bộ, giáo viên, nhân viên, trong đó: Ban giám hiệu: 02; giáo viên 19 *;* nhân viên 10. Đội ngũ cán bộ, giáo viên nhiệt tình, trách nhiệm, thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của nhà trường trong việc giảng dạy, truyền đạt kiến thức tới học sinh, có ý thức bảo quản tốt tài sản, cơ sở vật chất của trường theo quy định.

Tổng số học sinh đầu năm học năm học 2019- 2020: 480 học sinh, gồm 13 lớp học *(03 lớp khối 1, 03 lớp khối 2, 03 lớp khối 3, 02 lớp khối 4 và 02 lớp khối 5),* có 10 học sinh thuộc gia đình hộ nghèo. Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, các lớp nhiệt tình, có trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện quản lý và sử dụng tài sản tại các lớp học.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

1. Công tác tuyên truyền, triển khai

Ban Giám hiệu nhà trường đã lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt, triển khai thực hiện xây dựng các văn bản, quy định, chế độ định mức, tiêu chuẩn, các văn bản liên quan đến công tác quản lý tài chính, công tác quản lý thu chi nguồn ngân sách

nhà nước cụ thể phù hợp với tình hình thực tế, triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Hằng năm, vào đầu năm học đã thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các Tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm lớp nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về công tác quản lý tài chính công được nhà trường thực hiện thông qua các buổi họp hội đồng sư phạm, bản tin nhà trường và các cuộc họp phụ huynh học sinh. Qua đó, mỗi giáo viên, nhân viên trong nhà trường đều hiểu rõ các chế độ, chính sách mà cá nhân được hưởng theo quy định của nhà nước.

2. Việc xây dựng các quy định, chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Trong năm học nhà trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, kế hoạch quản lý sử dụng cơ sở vật chất và công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công theo quy định[1]

Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị ban hành cơ bản bám sát các quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính, Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24/9/2007 của Bộ Tài chính, các văn bản quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn hiện hành và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, tổ chức triển khai thực hiện tại đơn vị. Tuy nhiên, bố cục của Quy chế không đảm bảo theo mẫu tại Phụ lục số 01 Ban hành kèm theo Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính; một số văn bản làm căn cứ pháp lý hết hiệu lực; một số nội dung chi không quy định trong quy chế như chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng...

3. Việc công khai, minh bạch trong hoạt động tài chính, ngân sách nhà nước

Đơn vị đã thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động tài chính nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính (Thông tư 61). Báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán ngân sách nhà nước gửi cơ quan tài chính cùng cấp *(mẫu số 01/CKNS-BC ban hành kèm theo Thông tư 61)* theo quy định.

Đơn vị đã thực hiện công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước, số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước, thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo các quy định tại Thông tư 61.

II. Lập dự toán, chi ngân sách hàng năm

1. Việc lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; thực hiện quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao:

1.1. Nguồn ngân sách nhà nước

ĐVT: Đồng

[1] Quyết định số 01/QĐ-THKĐ, ngày 02/01/2018 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018; Quyết định số 01/QĐ-THKĐ, ngày 02/01/2019 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019; Quyết định số 01/QĐ-THKĐ, ngày 02/01/2020 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020; Quyết định số 02a/QĐ-THKĐ, ngày 02/01/2019 ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2019; Quyết định số 02/QĐ-THKĐ, ngày 02/01/2020 ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2020.

Nội dung	**Năm 2018**	**Năm 2019**	**Năm 2020**
Tồn năm trước chuyển sang:	0	0	
- Kinh phí giao tự chủ:	**3.498.409.000**	**3.809.571.000**	***3.470.308.000***
+ Quỹ lương và các khoản có tính chất lương biên chế	*3.205.108.500*	*3.100.007.500*	*3.258.624.000*
+ Chi hoạt động chuyên môn	*107.602.500*	*109.548.500*	*27.313.000*
+ Chi vật tư văn phòng:	*53.987.000*	*135.192.000*	*48.866.000*
+ Chi sửa chữa TSCĐ:	*55.397.000*	*37.815.000*	*30.769.000*
+ Chi mua, bảo trì phần mềm CNTT:	*34.000.000*	*14.000.000*	*5.000.000*
+ Chi khác:	*42.314.000đ*	*87.529.000*	*99.736.000*
+ Giảm do nghỉ hưu (3 người)		*(325.479.000)*	
- Kinh phí giao không tự chủ:	**29.900.000đ**	**374.823.000**	**617.618.000**
Tồn chuyển sang năm sau	**0**	**0**	**0**

- Hàng năm đơn vị đã lập dự toán thu, chi ngân sách và phân bổ dự toán ngân sách cơ bản đảm bảo theo quy định. Thực hiện công khai dự toán thu, chi ngân sách nhà nước và công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước đảm bảo theo thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. (Niêm yết công khai tại đơn vị, công khai tại các cuộc họp...). Phân bổ nguồn kinh phí được cấp đảm bảo chi đúng nguồn.

1.2. Các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh *(Tính theo từng năm học, nêu các khoản đóng góp của học sinh trong năm 2018-2019, 2019 -2020 lập thành biểu chi tiết)*

Trường tiểu học Kim Đồng thực hiện quản lý lý các khoản đóng góp của phụn huynh học sinh như:

- Thu thỏa thuận: *Quỹ Điện, nước; Quỹ chăm sóc bán trú; Lao công; Quỹ vệ sinh; Tiền ăn bán trú; Quỹ Đội...)* ;

- Thu hộ: *Quỹ Hội cha mẹ; Quỹ Khuyến học; Bảo hiểm y tế; Bảo hiểm thân thể*

ĐVT: Đồng

STT	**Diễn giải**	***Năm học***	
		2018 - 2019	***2019 - 2020***
I	**Thu thỏa thuận**		
1	Dư đầu kỳ	400.000	1.645.700
2	Thu trong kỳ	1.458.309.000	1.199.918.000
3	Chi trong kỳ	1.457.063.300	1.201.140.700

4	Dư cuối kỳ	1.645.700	423.000
II	**Thu hộ**		
1	Dư đầu kỳ	802.500	236.500
2	Thu trong kỳ	353.677.690	369.469.620
3	Chi trong kỳ	354.243.690	367.473.120
4	Dư cuối kỳ	236.500	2.233.000

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong thực hiện chính sách pháp luật về quản lý tài chính

2.1. Hoạt động thu, chi ngân sách

Đơn vị đã thực hiện cơ bản các quy định của nhà nước về chế độ, định mức, tiêu chuẩn tại đơn vị. Đã mở, theo dõi các loại sổ sách kế toán đảm bảo quy định. Tuy nhiên, trong thực hiện còn có những hạn chế, sai sót sau:

(1). *Một số hóa đơn không đầy đủ, đảm bảo quy định*

Hóa đơn tài chính không đầy đủ thông tin theo quy định; Một số biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng không có ngày tháng; thiếu Hợp đồng, Quyết định mua sắm; Biên bản nghiệm thu, biên bản bàn giao.

Không đảm bảo quy định tại khoản 1 Điều 16 Luật Kế toán năm 2015: *"1. Chứng từ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:...b) Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;.... g) Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán*

(2). Hạch toán sai mục lục ngân sách nhà nước:

Đơn vị hạch toán sai Mục lục ngân sách (sai nội dung kinh tế): thanh toán tiền mua máy in đa năng, phí vệ sinh môi trường năm 2018, chuyển tiền giấy vệ sinh, nước tẩy... với 13 chứng từ với tổng số tiền là 59.820.000 đồng (*trong đó, năm 2018 có 4 chứng từ, số tiền 15.060.000 đồng; năm 2019 có 7 chứng từ với số tiền 29.217.000 đồng; năm 2020 có 4 chứng từ với số tiền 15.543.000 đồng).*

Vi phạm quy định tại Khoản 8 Điều 18 Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 "*8. Hạch toán sai chế độ kế toán nhà nước và mục lục ngân sách nhà nước".*

(3). Chi sai chế độ định mức, tiêu chuẩn

Đơn vị chi sai chế độ định mức, tiêu chuẩn với 08 chứng từ: Chi tiếp khách, làm thêm giờ, tiền truyền hình cáp, thanh toán tiền làm thêm giờ trực tết...) với tổng số tiền 19.767.500 đồng (*trong đó, năm 2018 có 02 chứng từ, số tiền 8.314.500 đồng; năm 2019 có 04 chứng từ với số tiền 8.673.000 đồng; năm 2020 có 02 chứng từ với số tiền 2.780.000 đồng.)*

Trong đó:

+ Chi tiếp khách không đúng đối tượng với số tiền 11.724.500 đồng *(gồm 3 chứng từ: Chứng từ số 15 ngày 28/8/2018; Chứng từ số 58 ngày 15/7/2019; Chứng từ 110 ngày 21/11/2019).* Vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 " *Điều 18. Các hành vi bị cấm trong lĩnh vực ngân sách nhà nước: 3...chi không đúng dự toán ngân sách được giao;* ***chi sai chế độ,***

tiêu chuẩn, định mức chi, ...". Vi phạm quy định về xử phạt vi phạm hành chính do có hành vi chi sai chế độ, không đúng mục đích, không đúng dự toán ngân sách được giao tại Khoản 1 Điều 47 Nghị định số 192/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ[2].

+ Thanh toán làm thêm giờ sai quy định với số tiền 6.500.000 đồng *(gồm 3 chứng từ: Chứng từ số 37 ngày 17/4/2018; Chứng từ 30 ngày 25/3/2019; Chứng từ 31 ngày 06/5/2020).*

+ Thanh toán tiền truyền hình cáp với tổng số tiền: 1.543.000đồng *(gồm 02 chứng từ: Chứng từ số 88 ngày 03/10/2019; Chứng từ 77 ngày 29/9/2020).*

(Có biểu chi tiết các nội dung sai sót kèm theo)

2.2. Các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh

2.2.1. Quỹ Hội cha mẹ học sinh trường

- Chứng từ không đầy đủ, đảm bảo quy định: Một số hóa đơn tài chính mua hàng thiếu thông tin mã số thuế, số tài khoản,...

- Nội dung chi không phù hợp: Một số chứng từ chi cho nội dung hoạt động giáo dục, thuê quần áo biểu diễn văn nghệ ngày Hội tiếng Anh, thuê tăng âm loa đài hoạt động ngoại khóa, ...

- Tỷ lệ chi chưa phù hợp giữa các nội dung chi: với 54,481% số chi cho công tác khen thưởng học sinh, 33,08% chi cho thuê trang phục và hoạt động giáo dục, tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn 9,556% và chi cho hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh 2,88% (chiếm tỷ lệ rất thấp).

2.2.2. Quỹ Mua sắm bán trú

- Chứng từ không đầy đủ, đảm bảo quy định: Một số hóa đơn tài chính mua hàng thiếu thông tin mã số thuế, số tài khoản,...

2.2.3. Quỹ Đội

- Chứng từ không đầy đủ, đảm bảo quy định: Một số hóa đơn tài chính mua hàng thiếu thông tin mã số thuế, số tài khoản,...

- Nội dung chi không phù hợp: Chi thanh toán tiền làm ma két hoạt động ngoại khóa ngoài giờ lên lớp " Ngày Hội thiếu nhi vui khỏe", Thanh toán tiền thuê trang phục văn nghệ hoạt động ngoại khóa ngoài giờ lên lớp "Ngày Hội thiếu nhi vui khỏe" .

2.2.4. Quỹ Khuyến học

- Chứng từ không đầy đủ, đảm bảo quy định: Một số hóa đơn tài chính mua hàng thiếu thông tin mã số thuế, số tài khoản,...

2.2.5. Quỹ điện nước

[2] Quy định việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước "*1. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 6.000.000 đồng đối với tổ chức có hành vi lập hồ sơ, chứng từ gửi kho bạc nhà nước để chi ngân sách nhà nước sai chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định* "

- Chứng từ không đầy đủ, đảm bảo quy định: Một số hóa đơn tài chính mua hàng thiếu thông tin mã số thuế, số tài khoản,...

3. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

3.1. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

Đơn vị đã triển khai thực hiện thực hiện Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp, các ngành. Tài sản được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật; việc đầu tư, trang bị và sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

Đã ban hành Quy chế quản lý tài sản công và thực hiện nghiêm túc theo Quy chế đã đề ra; việc sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học cơ bản đúng mục đích sử dụng, đúng tiêu chuẩn, định mức mang lại hiệu quả thiết thực trong công tác dạy và học, các tài sản đều được phản ánh trên sổ theo dõi tài sản, hàng năm có kiểm kê đánh giá tình trạng tài sản, cơ sở vật chất trên hệ thống sổ sách và phần mềm theo dõi tài sản.

3.2. Tình hình đầu tư, mua sắm và quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

3.2.1. Việc mua sắm tài sản

Trong 03 năm 2018, 2019 và 2020 đơn vị đầu tư mua sắm tài sản với tổng giá trị là 1.077.924.000đồng *(Có biểu chi tiết kèm theo)*. Các loại tài sản đã được mua sắm đúng thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính.

- Tài sản đơn vị đầu tư mua sắm là hàng hóa thông dụng và có giá trị gói thầu nhỏ hơn 200 triệu đồng do đó được thực hiện theo quy trình chào hàng cạnh tranh rút gọn theo quy định tại Điều 59 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ (Nghị định 63). Tuy nhiên, đơn vị thực hiện việc mua sắm tài sản khi chưa lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Chương III Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính và chưa thực hiện đầy đủ quy trình theo quy định tại Điều 59 Nghị định 63 *(thiếu bản yêu cầu báo giá; đăng tải thông báo hoặc gửi yêu cầu báo giá tối thiểu cho 03 nhà thầu có khả năng thực hiện gói thầu; đánh giá; trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu….).*

3.2.2. Việc sử dụng tài sản:

Ban giám hiệu nhà trường kịp thời ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản và thực hiện nghiêm túc theo Quy chế đã đề ra. Sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học đúng mục đích sử dụng, đúng tiêu chuẩn, định mức mang lại hiệu quả thiết thực trong công tác dạy và học.

Các tài sản đều được phản ánh trên sổ theo dõi tài sản, hàng năm có kiểm kê, kiểm đếm tài sản. Đối với tài sản trên lớp thì kiểm kê thực tế. Đối với tài sản cố định đang sử dụng thực hiện kiểm đếm thực tế, kiểm kê đánh giá trên hệ thống

sổ sách và phần mềm theo dõi tài sản. Đơn vị đã sử dụng đúng mục đích các loại tài sản đã được đầu tư, mua sắm theo Điều 34 Luật Quản lý sử dụng tài sản công.

3.2.3 Hạch toán tài sản Nhà nước và lập quản lý hồ sơ tài sản nhà nước

Đơn vị đã hạch toán kịp thời và đầy đủ tài sản theo quy định tại Điều 119 Luật Quản lý sử dụng tài sản công. Lập hồ sơ quản lý tài sản theo quy định.

3.2.4. Kiểm kê tài sản, báo cáo tài sản công và công khai tài sản

- Đơn vị đã có báo cáo kiểm kê công cụ dụng cụ và tài sản cố định. Tuy nhiên, chưa có Kế hoạch kiểm kê tài sản; ... do đơn vị đã có sự điều chỉnh giảm một số tài sản, công cụ dụng cụ.

- Đơn vị áp dụng biểu mẫu công khai kết quả thực hiện mua sắm tài sản nhà nước theo Thông tư đã hết hiệu lực *(biểu số 02 kèm theo Thông tư số 89/2020/TT-BTC ngày 16/6/2010*). Đã bị thay thế bởi Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

3.2.5. *Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện quản lý tài sản công tại đơn vị và đánh giá tính hiệu quả của tài sản, trang thiết bị tại đơn vị đã được đầu tư, mua sắm.*

Đơn vị đã triển khai các văn bản hướng dẫn chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học và thảo luận giải pháp sẽ thực hiện trong năm học; Lồng ghép trong xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, nhà trường đã quan tâm chỉ đạo đối với việc sử dụng, bảo trì, sửa chữa và bổ sung bảo quản cho từng bộ phận, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và mỗi giáo viên bộ môn. Phối hợp với công đoàn, bộ phận Đoàn Đội đặt thành tiêu chí đánh giá thi đua. Có kế hoạch cho giáo viên và nhân viên đi bồi dưỡng nâng cao trình độ về soạn giáo án điện tử, quản lí thiết bị đồ dùng. Có kế hoạch mua sắm, bổ sung trang thiết bị dạy học; sửa chữa nâng cấp các hạng mục trong phòng học, sân trường đã xuống cấp… Rà soát, bổ sung cơ sở vật chất tối thiểu trong năm học; Phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận thực hiện.

Các trang thiết bị, tài sản nhà trường đã được đầu tư mua sắm đều được sử dụng có hiệu quả, đáp ứng được mục đích sử dụng.

C. KẾT LUẬN

Căn cứ vào kết quả thanh tra, trên cơ sở báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra, kết quả khắc phục sai phạm về kinh tế, xét tình hình thực tế tại đơn vị, Chủ tịch UBND thành phố kết luận như sau:

1. Đánh giá chung

Trường Tiểu học Kim Đồng cơ bản đã thực hiện cơ bản đảm bảo chính sách pháp luật trong quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công. Quản lý, tổ chức bộ máy và phân công nhiệm vụ cụ thể cho mỗi cán bộ, viên chức; làm tốt công tác tuyên truyền, quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý tài chính và sử dụng tài sản công tới toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên trong nhà trường. Công khai, minh bạch trong hoạt động tài chính của cơ quan.

2. Hạn chế

- Trong xây dựng chế độ định mức tiêu chuẩn còn hạn chế, thiếu sót: bố cục của Quy chế không đảm bảo theo mẫu tại Phụ lục số 01 Ban hành kèm theo Thông tư số 71/2006/TT-BTC; một số văn bản làm căn cứ pháp lý hết hiệu lực; không quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán;...

- Trong thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn còn có khoản chi sai chế độ, định mức tiêu chuẩn.

- Trong công tác quản lý thu, chi tài chính còn một số chứng từ không đảm bảo, đầy đủ theo quy định, hạch toán sai mục lục ngân sách nhà nước.

- Trong quản lý các nguồn huy động, đóng góp của phụ huynh học sinh còn có một số hạn chế (chứng từ không đầy đủ, đảm bảo quy định, một số khoản chi không phù hợp, hạch toán sai mục lục ngân sách,...)

- Trong việc mua sắm tài sản công: việc thực hiện quy trình đầu tư, mua sắm còn có những thiếu sót.

3. Nguyên nhân

- Việc kiểm tra, đôn đốc của Hiệu trưởng trường Tiểu học Kim Đồng trong việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công tại đơn vị có lúc chưa thường xuyên, không phát hiện sai sót, hạn chế để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục, xử lý. Còn để xảy ra tồn tại, hạn chế chỉ ra qua thanh tra.

- Kế toán: Năng lực chuyên môn còn hạn chế, việc kiểm soát chứng từ, sổ sách tài chính chưa chặt chẽ dẫn đến còn hạn chế, sai sót trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

D. BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Biện pháp về quản lý nhà nước và kinh tế

1.1. Trong xây dựng, thực hiện chế độ, định mức tiêu chuẩn

- Tổ chức kiểm điểm, rút kinh nghiệm những hạn chế, sai phạm đã chỉ ra qua thanh tra; chấn chỉnh, khắc phục ngay những hạn chế, thiếu sót;

- Kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; Quản lý, phân bổ kinh phí, sử dụng; Nội dung chi, mức chi thực hiện các nhiệm vụ đặc thù. Các chế độ, định mức, tiêu chuẩn xây dựng trong Quy chế chi tiêu nội bộ, phải căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, tình hình thực hiện của đơn vị trong thời gian qua, khả năng nguồn kinh phí được giao để quy định.

- Miễn áp dụng hình thức xử phạt vi phạm hành chính do đơn vị đã tích cực khắc phục hậu quả.

- Chấn chỉnh, rút kinh nghiệm đối với các khoản chi chứng từ kế toán còn sai sót: Hóa đơn tài chính còn thiếu thông tin; Hạch toán sai mục lục ngân sách.

- Thu hồi nộp ngân sách nhà nước đối với các khoản chi sai chế độ, tiêu chuẩn phát hiện qua thanh tra với ***tổng số tiền 6.500.000 đồng*** (chi hỗ trợ tiền làm thêm giờ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trực Tết Nguyên Đán từ nguồn chi thường xuyên).

*(Đơn vị đã thu hồi **số tiền 6.500.000 đồng**, nộp vào tài khoản tạm giữ chờ xử lý số 3949.0.1017440.00000 của Thanh tra thành phố Lạng Sơn tại Kho bạc nhà nước tỉnh Lạng Sơn)*

- Xét báo cáo giải trình của đơn vị, do đặc thù của ngành, không yêu cầu thu hồi nộp ngân sách số tiền chi tiếp khách ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, tổng kết năm học không đúng chế độ, tiêu chuẩn với ***tổng số tiền: 11.724.500 đồng.*** Yêu cầu nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm. Thực hiện nghiêm quy định về chế độ chi tiếp khách: Phải thực hành tiết kiệm trong việc chi tiêu tiếp khách đến công tác, làm việc; mọi khoản chi tiêu, tiếp khách đến làm việc phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định và thực hiện công khai. Thủ trưởng đơn vị tổ chức tiếp khách phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

- Đối với khoản chi thanh toán tiền truyền hình cáp: xét báo cáo giải trình của đơn vị: Việc sử dụng dịch vụ để phục vụ sinh hoạt ngoại khóa, cập nhật tình tình hình thời sự cho giáo viên tại phòng Hội đồng của nhà trường, không yêu cầu thu hồi nộp ngân sách nhà nước với ***tổng số tiền 1.543.000đồng***

- Đối với các thu, chi ngoài ngân sách nhà nước còn sai sót: Yêu cầu thường xuyên trao đổi, thống nhất trong Ban đại diện cha mẹ học sinh của nhà trường để việc thực hiện công tác quản lý các quỹ huy động, vận động đóng góp của phụ huynh học sinh đảm bảo quy định, đúng mục đích sử dụng.

1.2. Trong quản lý mua sắm sử dụng tài sản công

Yêu cầu kiểm điểm, rút kinh nghiệm đối với tồn tại hạn chế chỉ ra trong việc mua sắm tài sản công, công khai tài sản công.

2. Biện pháp hành chính

2.1. Xem xét trách nhiệm cá nhân

- Bà Nông Thanh Huyền - Hiệu trưởng: Yêu cầu nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót đã chỉ ra qua thanh tra.

- Bà Phạm Thị Hồng Nhung - Kế toán: Yêu cầu nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm trong tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Nâng cao năng lực chuyên môn, chủ động khắc phục những hạn chế, sai phạm đã chỉ ra qua thanh tra.

2.2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Giao phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố:

+ Tăng cường, phối hợp kiểm tra, giám sát việc sử dụng dự toán ngân sách được giao của các đơn vị. Hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Kiến nghị xử lý đối với các trường hợp vi phạm theo quy định (nếu có).

+ Phối hợp cùng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố: Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các trường học thuộc UBND thành phố theo quy định.

- Giao phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố:

+ Chủ động phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố tăng cường kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tài chính cho kế toán trường học.

- Giao Thanh tra thành phố:

+ Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công đối với các đơn vị trường học để kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm, đề ra các biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong quá trình tổ chức thực hiện.

+ Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kết luận thanh tra.

Yêu cầu trường Tiểu học Kim Đồng, thành phố Lạng Sơn và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Kết luận thanh tra và báo cáo kết quả thực hiện Kết luận về UBND thành phố (qua Thanh tra thành phố) trước ngày ***15/01/2022.***

Nơi nhận:
- UBND Tỉnh (B/c);
- Thanh tra Tỉnh;
- TT Thành ủy (B/c);
- UBKT Thành ủy;
- TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Thanh tra TP; Phòng Giáo dục & Đào tạo TP;
- Các phòng TC-KH, Nội vụ;
- UBND phường Vĩnh Trại;
- Trường TH Kim Đồng (thực hiện);
- Lưu: VT+ HS ĐTTr.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh