

Số: /KL-UBND

TP. Lạng Sơn, ngày tháng 5 năm 2023

KẾT LUẬN THANH TRA

Việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý tài chính; quản lý sử dụng tài sản công đối với trường Tiểu học Hoàng Đồng, thành phố Lạng Sơn

Thực hiện Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 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 trường Tiểu học Hoàng Đồng, thành phố Lạng Sơn và Kế hoạch tiến hành thanh tra đã được phê duyệt. Đoàn Thanh tra 44 đã tiến hành theo Kế hoạch.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 10/BC-ĐTTr ngày 13/3/2023 của Trưởng đoàn Thanh tra; báo cáo giải trình của trường Tiểu học Hoàng 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 Hoàng Đồng đóng tại địa chỉ số 712, đường Trần Đăng Ninh, xã Hoàng Đồng, thành phố Lạng Sơn. Trường là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố Lạng Sơn; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, nhân sự, hoạt động, tài chính và cơ sở vật chất của UBND thành phố Lạng Sơn; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lạng Sơn theo quy định của pháp luật.

Nhà trường có tổng số 50 cán bộ, giáo viên, nhân viên; trong đó: Cán bộ quản lý, giáo viên: 40 người; nhân viên hợp đồng 10 người. Nhà trường có 02 điểm trường gồm: điểm trường chính và điểm trường lẻ (Khuổi Khuốc) cách điểm trường chính 10km. Tổng số học sinh đầu năm học 2020-2021: 712 học sinh, gồm 27 lớp học trong đó có 05 lớp điểm trường Khuổi Khuốc (05 lớp khối 1, 06 lớp khối 2, 06 lớp khối 3, 05 lớp khối 4 và 05 lớp khối 5), có 16 học sinh thuộc gia đình khó khăn, 05 học sinh hộ nghèo, 05 học sinh hộ cận nghèo. Năm học 2021- 2022: 790 học sinh, gồm 28 lớp học trong đó có 05 lớp điểm trường Khuổi Khuốc (06 lớp khối 1, 05 lớp khối 2, 06 lớp khối 3, 06 lớp khối 4 và 05 lớp khối 5), có 14 học sinh thuộc gia đình khó khăn, 08 học sinh hộ nghèo và cận 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

Nhà trường triển khai đầy đủ các văn bản có liên quan đến công tác tài chính, tài sản tới toàn thể cán bộ giáo viên và phụ huynh thông qua các hoạt động tuyên truyền phổ biến tại các cuộc họp hội đồng, họp chi bộ, họp phụ huynh học sinh và công khai tại bảng tin nhà trường.

Nhà trường đã triển khai thực hiện việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được phân bổ tới toàn thể cán bộ giáo viên, phụ huynh thông qua các hoạt động tuyên truyền phổ biến ở các cuộc họp hội đồng, sinh hoạt chi bộ, ban liên tịch và họp phụ huynh học sinh; hằng năm có công khai tại bảng tin nhà trường. Công tác tuyên truyền các văn bản, quy định có liên quan đến quản lý tài chính đã giúp cho cán bộ giáo viên, phụ huynh học sinh nắm bắt được công tác quản lý thu chi nguồn ngân sách nhà nước đúng nguyên tắc tài chính, hiểu rõ các chế độ, chính sách mà cá nhân được hưởng theo quy định của nhà nước; phụ huynh nắm được công tác quản lý thu chi quỹ lớp, quỹ CMHS nhà trường. Qua đó mỗi cá nhân nhận thức rõ trách nhiệm làm tốt việc bảo quản cơ sở vật chất của trường, của lớp.

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 định¹

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, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ, 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. Bộ cục của Quy chế cơ bản 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. Tuy nhiên, một số văn bản làm căn cứ pháp lý hết hiệu lực, (Thông tư số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 đã bị bãi bỏ bởi Thông tư số 40/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ...); không Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định.

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

¹ Quyết định số 01/QĐ-THHĐ ngày 02/01/2020 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công năm 2020; Quyết định số 01/QĐ-THCHĐ ngày 04/01/2021 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021; Quyết định số 01/QĐ-THHĐ ngày 04/01/2022 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022; Quyết định số 02/QĐ-THHĐ ngày 04/01/2021 ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2021; Quyết định số 02/QĐ-THHĐ ngày 04/01/2022 ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2022.

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

<i>Nội dung</i>	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022
Tồn năm trước chuyển sang:	0	0	
- Kinh phí giao tự chủ:	6.631.949.000	6.861.910.000	7.389.052.000
+ <i>Quỹ lương và các khoản có tính chất lương biên chế</i>	6.077.221.500	6.194.515.000	6.675.556.500
+ <i>Chi hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ</i>	94.509.000	172.771.000	167.852.000
+ <i>Chi mua sắm, sửa chữa</i>	396.563.500	395.162.000	372.052.000
+ <i>Chi các khoản khác</i>	63.655.000	99.462.000	173.591.500
- Kinh phí giao không tự chủ:	232.800.000	13.400.000	322.950.000
- <i>Chi mua hàng hóa vật tư dành cho chuyên môn</i>	90.000.000		288.600.000
- <i>Chi vật tư văn phòng</i>	106.500.000		
- <i>Chi mua, bảo trì phần mềm CNTT:</i>	26.000.000	3.600.000	
- <i>Hỗ trợ chi phí học tập</i>	10.300.000	12.200.000	34.350.000
Tồn chuyển sang năm sau	0	0	0

- Đối với với ngân sách nhà nước cấp: 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

Đơn vị thực hiện quản lý các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh: Thu thỏa thuận (*Quỹ Điện, nước; Quỹ chăm sóc bán trú; Quỹ vệ sinh, Lao công; Tiền ăn bán trú; Mua sắm bán trú; nước uống tinh khiết...*); Thu tự nguyện (*Quỹ*

Hội cha mẹ; Quỹ Khuyến học); Thu hộ (Bảo hiểm y tế; Bảo hiểm thân thể; dịch vụ tin nhắn).

ĐVT: Đồng

S T T	Diễn giải	Năm học	
		2020 - 2021	2021 - 2022
I	Thu thỏa thuận		
1	Dư đầu kỳ	1.670.500	3.559.500
2	Thu trong kỳ	1.703.678.000	1.474.133.000
3	Chi trong kỳ	1.701.789.000	1.475.074.000
4	Dư cuối kỳ	3.559.500	2.618.500
II	Thu tự nguyện		
1	Dư đầu kỳ	23.030.000	13.605.000
2	Thu trong kỳ	81.780.000	101.760.000
3	Chi trong kỳ	91.205.000	109.395.000
4	Dư cuối kỳ	13.605.000	5.970.000
III	Thu hộ		
1	Dư đầu kỳ	0	0
2	Thu trong kỳ	496.730.000	565.295.000
3	Chi trong kỳ	496.730.000	563.708.000
4	Dư cuối kỳ	0	1.587.000

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, đảm bảo theo quy định; hóa đơn thiếu thông tin số tài khoản; người mua hàng....

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): thay vật tư máy tính, làm thư viện ngoài trời; đồ mực; phần mềm diệt viruts, tủ sắt, sửa máy

lọc nước... tổng số 29 chứng từ với tổng số tiền là 217.536.300 đồng (trong đó, năm 2020 có 14 chứng từ, số tiền 106.859.000 đồng; năm 2021 có 05 chứng từ với số tiền 21.306.000 đồng; năm 2022 có 10 chứng từ với số tiền 89.371.300 đồng).

Không đảm bảo 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; sai niên độ kế toán*

- Đơn vị chi sai chế độ định mức, tiêu chuẩn cho các nội dung: thanh toán tiền trực lễ tết... với **02 chứng từ, tổng số tiền 1.600.000 đồng** (trong đó, năm 2020 có 01 chứng từ, số tiền 800.000 đồng; năm 2022 có 01 chứng từ với số tiền 800.000 đồng)

- Đơn vị Chi sai niên độ kế toán (sai năm ngân sách): Chi thanh toán cước điện thoại, nước máy với **04 chứng từ, tổng số tiền 2.166.500 đồng** (trong đó, năm 2020 có 03 chứng từ, số tiền 1.969.500 đồng; năm 2021 có 01 chứng từ với số tiền 170.000 đồng).

Không đảm bảo nguyên tắc kế toán được quy định tại khoản 3 Điều 6 Luật Kế toán năm 2015 “*Đơn vị kế toán phải thu thập, phản ánh khách quan, đầy đủ, đúng thực tế và đúng kỳ kế toán mà nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh*”; không đảm bảo quy định tại khoản 4 Điều 8 Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 “4. *Các khoản chi ngân sách chỉ được thực hiện khi có dự toán được cấp có thẩm quyền giao và phải bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Ngân sách các cấp, đơn vị dự toán ngân sách, đơn vị sử dụng ngân sách không được thực hiện nhiệm vụ chi khi chưa có nguồn tài chính, dự toán chi ngân sách làm phát sinh nợ khối lượng xây dựng cơ bản, nợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên.*”

(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:

- Các Phiếu thu và Phiếu chi không đánh số thứ tự gây khó khăn cho việc theo dõi, kiểm soát chứng từ,...

- Tỷ lệ chi chưa phù hợp giữa các nội dung chi: với 52,65% số chi cho công tác khen thưởng học sinh; 24,7% chi cho thuê trang phục và hoạt động ngoại khóa; chi cho hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh 13,07% và hỗ trợ, tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn 9,58% (chiếm tỷ lệ rất thấp).

2.2.2. *Quỹ Mua sắm bán trú*: Đơn vị thu thiếu tổng số tiền 9.140.000 đồng (trong đó năm học 2020-2021: 7.200.000 đồng; năm học 2021-2022: 1.940.000 đồng).

2.2.3. *Quỹ Khuyến học*: Các Phiếu thu và Phiếu chi không đánh số thứ tự: gây khó khăn cho việc theo dõi và kiểm soát chứng từ.

2.2.4. *Quỹ điện, nước sinh hoạt*:

- Đơn vị thu thiếu tổng số tiền 18.630.000 đồng (*trong đó năm học 2020-2021: 9.810.000 đồng; 2021-2022: 8.820.000 đồng*)

- Đơn vị thực hiện thu, chi không đảm bảo theo Kế hoạch thu chi do nhà trường xây dựng: năm học 2020-2021 chi thừa 03 tháng tiền điện và chi thiếu 03 tháng tiền nước; năm học 2021-2022 chi thừa 02 tháng tiền điện và thiếu 01 tháng tiền nước sinh hoạt.

2.2.5. *Quỹ vệ sinh, Lao công:*

- Đơn vị thu thiếu so với phương án với tổng số tiền 18.636.000 đồng (*trong đó năm học 2020-2021: 9.735.000 đồng; 2021-2022: 8.901.000 đồng*).

- Thực hiện thu chi quỹ vệ sinh, lao công hoàn toàn bằng tiền mặt.

- Số tồn cuối năm, đơn vị không thực hiện trả lại cho học sinh mà chuyển số dư sang năm học tiếp theo là không đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi, số thừa trả lại cho học sinh.

2.2.6. *Quỹ nước uống tinh khiết:*

- Đơn vị thu thiếu so với phương án với tổng số tiền 13.752.000 đồng (*trong đó năm học 2020-2021: 6.102.000 đồng; 2021-2022: 7.650.000đồng*).

- Thực hiện thu chi quỹ nước uống tinh khiết hoàn toàn bằng tiền mặt. Do thu không đủ nên đơn vị phải bù chi từ quỹ khác (năm học 2021-2022) số tiền 221.000đồng .

2.2.7. *Quỹ chăm sóc phục vụ bán trú:*

- Đơn vị thu chi không đảm bảo theo phương án mà đơn vị đã xây dựng; tự điều chỉnh mức thu và chi tiền trông trưa, phục vụ chăm sóc bán trú: chi cho công tác quản lý, thủ quỹ, giáo viên trực tiếp trông học sinh cao hơn phương án (năm học 2020-2021; 2021-2022) và chi cho giáo viên trực tiếp trông học sinh thấp hơn phương án (năm học 2021-2022).

- Thực hiện thu, chi quỹ chăm sóc bán trú hoàn toàn bằng tiền mặt.

2.2.8. *Quỹ ăn bán trú:* Trong kế hoạch thu chi, đơn vị không xây dựng cụ thể nội dung chi cho bữa ăn và việc trả lại tiền ăn thừa cho học sinh.

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 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 2020, 2021 và 2022 đơn vị đầu tư mua sắm tài sản cố định, công cụ dụng cụ với tổng giá trị là 500.712.000 đồng. Các loại tài sản cố định, công cụ dụng cụ đã được mua sắm đúng trình tự, thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính.

Năm	Tài sản cố định	Công cụ dụng cụ	Tổng
2020	133.200.000	208.674.000	341.874.000
2021	106.760.000	169.650.000	276.410.000
2022	260.752.000	364.770.700	625.522.700
Cộng	500.712.000	743.094.700	1.243.806.700

Tài sản đơn vị đầu tư mua sắm là hàng hóa thông dụng, trang thiết bị phục vụ việc dạy và học 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...*). Đối với gói mua sắm tài sản là 8 chiếc tivi 55 inch trang bị cho các lớp học với tổng giá trị 116.000.000 đồng (năm 2022).

3.2.2. Việc sử dụng tài sản:

Đơn vị đã ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công 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.

3.2.3 Kiểm kê tài sản, báo cáo tài sản công và công khai tài sản

Đơn vị thực hiện công khai kết quả thực hiện mua sắm tài sản nhà nước theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

3.2.4. 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.

Mỗi năm vào đầu năm học, nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo từng năm học; quan tâm chỉ đạo việc sử dụng, bảo trì, sửa chữa và bổ sung bảo quản tài sản công; có giao trách nhiệm cho đoàn thể bộ phận, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và mỗi giáo viên bộ môn có trách nhiệm sử dụng, bảo quản sử dụng tài sản có hiệu quả.

Hàng năm có kế hoạch kiểm kê thiết bị, tài sản theo quy định. Thực hiện kế hoạch mua sắm, bổ sung trang thiết bị mới đáp ứng nhu cầu dạy và học; sửa chữa nâng cấp các hạng mục về cơ sở vật chất, trang thiết bị khác đảm bảo sử dụng được lâu dài. Thực hiện kiểm kê tài sản cuối kỳ và cuối năm.

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. Tuy nhiên, một số tài sản của nhà trường đã xuống cấp: Khu nhà lớp học 2 tầng 10 phòng học xây dựng và đưa vào sử dụng từ năm 2011 theo chương trình kiên cố hóa trường lớp học có cửa sổ, cửa chính bị vênh, nền gạch trong lớp học bong vỡ nhiều; Khu nhà Thư viện, thiết bị, phòng đọc được xây dựng từ năm 1994 tuy đã được cải tạo vào năm 2017 xong tường bị bong tróc nhiều do lớp vữa chất tường cũ chỉ có cát và vôi, ít xi măng. Tại Điểm trường Khuổi Khuốc thôn Hoàng Thủy học sinh chưa có nhà vệ sinh (học sinh đi nhờ nhà vệ sinh nhà văn hóa thôn Hoàng Thủy).

C. KẾT LUẬN

Căn cứ vào kết quả thanh tra, trên cơ sở báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra, việc chủ động khắc phục tồn tại, hạn chế chỉ ra qua thanh tra, xét tình hình thực tế tại đơn vị, Chủ tịch UBND thành phố kết luận như sau:

1. Đánh giá chung

Trường Tiểu học Hoàng 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: 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; sai niên độ kế toán.

- 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, thu không đủ bù chi...)

- Đơn vị thực hiện thu, chi theo Kế hoạch đã được phê duyệt, tuy nhiên việc thực hiện của đơn vị còn có nội dung không đảm bảo theo kế hoạch; việc

xây dựng kế hoạch, phương án thu chưa sát với tình hình thực tế, dẫn đến nhiều khoản thu không đảm bảo.

- Trong việc mua sắm tài sản công: Còn có tài sản mua sắm chưa đảm bảo trình tự thủ tục quy định (chưa lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu ...)

3. Nguyên nhân

- Việc kiểm tra, đôn đốc của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hoàng 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: 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

- 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; Phương án thu chi đối với các khoản thu ngoài ngân sách; 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.

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

- Đối với khoản chi sai chế độ, định mức tiêu chuẩn (*chi hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên trực lễ tết tổng số tiền 1.600.000đồng*); chi sai niên độ kế toán: (*chi thanh toán cước điện thoại, nước máy, tổng số tiền 2.166.500đồng*). Xét giải trình, tình hình thực tế tại đơn vị, không yêu cầu thu hồi nộp ngân sách nhà nước. Tuy nhiên, yêu cầu nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm.

- 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, số tồn cuối năm đơn vị không thực hiện hết phải trả lại cho học sinh đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi; hướng dẫn chi quỹ Hội cha mẹ học sinh với tỷ lệ chi hợp lý giữa các nội dung chi, tăng hiệu quả hoạt động, đúng mục đích chi của quỹ; xây dựng kế hoạch, phương án thu sát với tình hình thực tế để đảm bảo thu đủ các khoản thu.

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

Yêu cầu nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm trong việc thực hiện việc mua sắm tài sản khi chưa lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định đối với gói mua sắm 8 chiếc tivi với tổng giá trị 116.000.000 đồng (năm 2022).

2. Biện pháp hành chính

2.1. Xem xét trách nhiệm cá nhân

- Yêu cầu ông Hà Văn Toàn - 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.

- Yêu cầu Kế toán:

+ Bà Nguyễn An Minh - Nguyên Kế toán (từ năm 2020 đến tháng 12/2022), nay là Kế toán trưởng Tiểu học Lê Văn Tám: 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 trong thời gian thực hiện trực tiếp để xảy ra một số hạn chế thiếu sót chỉ ra qua thanh tra; chủ động khắc phục những hạn chế, thiếu sót được chỉ ra qua thanh tra, nâng cao năng lực chuyên môn, tham mưu thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

+ Bà Hoàng Hồng Hà - Kế toán (từ tháng 12/2022): Rút kinh nghiệm từ những sai sót đã nêu ở trên, phối hợp tham mưu khắc phục các hạn chế, thiếu sót, qua thanh tra; tham mưu thực hiện đảm bảo quy định công tác quản lý thu chi tài chính, quản lý sử dụng tài sản công.

2.2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Giao phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố: Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý tài chính, tài sản công, thực hiện chế độ kế toán của các đơn vị hành chính, sự nghiệp theo quy định. Thường xuyên phối hợp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Giao Thanh tra thành phố:

+ Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được phân bổ, cấp phát 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, đôn đốc thực hiện Kết luận thanh tra.

Yêu cầu trường Tiểu học Hoàng 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 về UBND thành phố (qua Thanh tra thành phố) trước ngày **30/5/2023**.

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;
- phòng TC-KH, Nội vụ;
- UBND xã Hoàng Đồng;
- Trường TH Hoàng Đồng (thực hiện);
- Trang TTĐT TP;
- Lưu: VT+ HS ĐTTr.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh