

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Số 63 /KH-MNHS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày 02 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra nội bộ công tác tài chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của bộ trưởng Bộ tài chính về việc ban hành 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 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra GD;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDDT ngày 04/12/2013 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục từ năm học 2013-2014; Hướng dẫn số 5571/BGDDT-TTr ngày 13/8/2013 hướng dẫn thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg; Chỉ thị số 5972/CT-BGDDT ngày 20/12/2016 về tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;

Thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường. Trường Mầm non Hoa Sữa xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra nội bộ công tác tài chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Mục đích

- Công tác tự kiểm tra nội bộ công tác tài chính trong nhà trường là một hoạt động quản lý của Hiệu trưởng - nhằm đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán hàng năm tại đơn vị theo quy định của pháp luật về NSNN, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí của đơn vị.

- Đánh giá chất lượng hoạt động, tình hình chấp hành cơ chế chính sách và quản lý các khoản thu, chi tài chính, quản lý và sử dụng tài sản, tiền vốn, sử dụng quỹ lương, quỹ thưởng, các quỹ của cơ quan và công tác đầu tư xây dựng cơ bản trong đơn vị.

- Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp. Đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán tại đơn vị.

- Kiểm tra tính hợp pháp của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh; tính hiệu lực, hiệu quả của các hoạt động tài chính, kế toán tại đơn vị, của công tác tổ chức và điều hành hoạt động thực hiện nhiệm vụ được giao và các hoạt động khác.



- Kiểm tra sự tuân thủ các cơ chế tài chính, các chế độ chính sách của Nhà nước liên quan đến tình hình chi tiêu ngân sách nhà nước và các quỹ tại đơn vị. Kiểm tra và đánh giá hiệu quả của việc chi tiêu ngân sách nhà nước trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị được thực hiện thường xuyên trong quá trình thực thi nhiệm vụ quản lý của từng cán bộ, viên chức và phải đảm bảo tính thận trọng, nghiêm túc, trung thực và khách quan.

- Ban kiểm tra nội bộ phải thông báo hoặc công khai cho các đối tượng liên quan trong đơn vị được biết trước khi tiến hành kiểm tra nhằm hạn chế sự lêch hướng trong quá trình kiểm tra và không bị thiên lệch theo ý chí chủ quan của người kiểm tra. Trong các đợt kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra và sau mỗi đợt kiểm tra phải thiết lập, lưu giữ hồ sơ đúng quy định.

3. Nguyên tắc

- Ban kiểm tra nội bộ thực hiện công việc tự kiểm tra tài chính, kế toán là những người trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

- Ban kiểm tra nội bộ được giao nhiệm vụ thực hiện công việc tự kiểm tra tài chính, kế toán phải chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về chất lượng, tính trung thực, hợp lý của các kết luận kiểm tra.

- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường được thực hiện trên nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (*kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ theo phân công và vị trí việc làm của cấp dưới*) vừa là đối tượng kiểm tra (*việc điều hành, quản lý, thực hiện công khai, quy chế dân chủ, chế độ chính sách của CBGVNV và HS*).

- Việc kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả, đúng quy trình; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, công tác kiểm tra được thực hiện thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

A. Kiểm tra hoạt động bộ phận tài chính kế toán

1. Hình thức tự kiểm tra tài chính, kế toán

*** Tự kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch:**

- Công tác tự kiểm tra được lập kế hoạch cho từng kỳ kế toán hoặc cả năm tài chính của đơn vị. Kế hoạch được lập bao gồm: Nội dung, phạm vi, các đối tượng và thời gian tiến hành kiểm tra. Hình thức kiểm tra này nhằm mục đích tạo ra nề nếp, lề lối hoạt động của đơn vị.

2. Kiểm tra các khoản thu – chi ngân sách, hoạt động của đơn vị

- Kiểm tra các nguồn thu do Ngân sách cấp, thực hiện công khai theo quý, 6 tháng và năm.
- Kiểm tra việc thực hiện thu của đơn vị thực hiện, bao gồm: Mức thu đối với các khoản học phí theo quy định, các khoản theo QĐ 51/QĐ-UBND; và các khoản khác (nếu có).
- Kiểm tra các khoản thu từ việc đóng góp tự nguyện của PHHS (nếu có).

3. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản cố định

- Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng tài sản cố định (TSCĐ), bao gồm: kiểm kê tài sản, hao mòn tài sản.

4. Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính

- Kiểm tra quyết toán số kinh phí thực chi trên nguyên tắc tuân thủ dự toán năm đã được phê duyệt và Mục lục ngân sách nhà nước
- Các khoản thu - chi ngân sách, thu - chi khác tại đơn vị.
- + Việc quản lý và sử dụng các khoản thu;
- + Việc thực hiện quyết toán thu - chi tài chính, đảm bảo chế độ chính sách.
- + Kiểm tra việc thực hiện chấp hành chế độ, nguyên tắc kế toán, tài chính.

5. Trách nhiệm của các bộ phận kế toán

- Cung cấp đầy đủ tài liệu cần thiết phục vụ cho công việc kiểm tra, phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho người được giao nhiệm vụ kiểm tra hoàn thành công việc của mình.
- Chấp hành các ý kiến kết luận sau khi kiểm tra, thực hiện các biện pháp khắc phục các tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

B. Tổ chức thực hiện

1. Kiện toàn ban kiểm tra bội bộ

- Đầu năm học, Hiệu trưởng ra quyết định kiện toàn ban kiểm tra nội bộ trường học, thành phần bao gồm: Trưởng ban, phó trưởng ban, các thành viên là tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, ban TTND (có phẩm chất tốt, vững vàng chuyên môn).

- Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ đối với ban kiểm tra theo các nội dung của công tác kiểm tra nhà trường đã xây dựng. Các thành viên trong ban kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công và hoàn thiện hồ sơ biên bản theo nhiệm vụ.

- Hiệu trưởng phổ biến nội dung công tác tự kiểm tra cho toàn thể cán bộ, công chức trong nhà trường biết và thực hiện.

- Hiệu trưởng chỉ đạo, kết hợp với Thanh tra nhân dân cùng tiến hành công tác tự kiểm tra định kỳ, thường xuyên trong nhà trường và báo cáo kết quả tự kiểm tra lên đơn vị cấp trên.



III. CHƯƠNG TRÌNH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung	Đối tượng	Người kiểm tra	Hình thức kiểm tra
Tháng 3/2024	Kiểm tra công tác kiểm kê tài sản, công tác công khai quyết toán năm 2023	HT, KT	Ban TTND	Báo trước
Tháng 4/2024	Kiểm tra công khai thực hiện dự toán quý 1/2024	HT; Kế toán,	Ban TTND; KTNB	Báo trước
Tháng 7/2024	Kiểm tra công khai thực hiện dự toán quý 2/2024	HT; Kế toán,	Ban TTND; KTNB	Báo trước
Tháng 10/2024	Kiểm tra công tác thu, chi đầu năm học 2024-2025 ; Kiểm tra công khai thực hiện dự toán quý 3/2024	HT; Kế toán,	Ban TTND; KTNB	Báo trước
Tháng 01/2025	Kiểm tra công khai thực hiện dự toán quý 4/2024 ; Kiểm tra công tác quản lý tài sản; công khai quyết toán ngân sách năm 2024.	HT; Kế toán	Ban TTND; KTNB	Báo trước

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra nội bộ công tác tài chính nhà trường năm 2024, đề nghị ban kiểm tra nội bộ nhà trường và các Đ/c có liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban KTNB-dê TH;
- CBQL,KT-dê TH;
- Lưu VT.



Phạm Thị Miên