

Số: 98/KH-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 27 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH
Về việc tiến hành kiểm tra hoạt động tài chính của nhà trường
năm học 2023-2024

Thực hiện Quyết định số 164/QĐ-THPTNK, ngày 11 tháng 11 năm 2023 về việc kiểm tra hoạt động tài chính năm học 2023-2024, Tổ kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm kiểm tra việc thực hiện thu, chi, các quy định về mở sổ sách, chứng từ quản lý tài chính; kiểm tra các nguồn thu ngoài ngân sách;

Xem xét, đánh giá việc lập dự toán thu, chi, sử dụng; kế hoạch chi tiêu nội bộ từ nguồn ngân sách, huy động nhân dân, nguồn khác; việc thực hiện công khai theo nguyên tắc; các định mức chi tiêu, định mức khác...

2. Yêu cầu:

Thực hiện công tác kiểm tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật và các hướng dẫn về công tác kiểm tra hiện hành; đảm bảo tính chính xác, khách quan, dân chủ; thực hiện việc đánh giá, kết luận, kiến nghị đầy đủ.

Qua kiểm tra, phát hiện những thiếu sót và đề ra biện pháp khắc phục, hoàn chỉnh các loại hồ sơ theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra:

a) Kiểm tra các nguồn thu năm học 2022-2023 và đầu năm học 2023-2024.

- Kiểm tra các nguồn do ngân sách cấp;
- Kiểm tra các nguồn thu bổ sung ngân sách được cấp thẩm quyền giao cho đơn vị thực hiện;
- Kiểm tra các nguồn thu khác được sự thoả thuận giữa phụ huynh với nhà trường;
- Kiểm tra các khoản thu từ việc đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân để đầu tư xây dựng, tu sửa;

b) Kiểm tra các khoản chi năm học 2022-2023

- Tính hợp pháp của các khoản chi trong dự toán được duyệt;



- Tính hợp pháp của các khoản chi ngoài dự toán được cấp trên duyệt. Xác định nội dung, nguyên nhân thay đổi dự toán, nguyên nhân không thực hiện dự toán;

- Việc chấp hành các thủ tục chi trả ngân sách Nhà nước theo luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn;

Những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định và quy chế nội bộ.

c) Kiểm tra kế toán:

- Việc lập, thu thập, xử lý các chứng từ kế toán;

- Việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính.

- Thực hiện sổ sách, chứng từ, lưu trữ hồ sơ tài liệu, chứng từ kế toán.

d) Kiểm tra thủ quỹ:

- Kiểm tra toàn bộ tiền mặt tại kho quỹ do thủ quỹ quản lý theo tồn của các loại quỹ.

- Việc cập nhật, ghi chép, đối chiếu giữa thủ quỹ và kế toán theo định kỳ.

2. Đối tượng kiểm tra

- Bà Nguyễn Thị Oanh: Kế toán nhà trường.

- Bà Nguyễn Thị Ngoan: Thủ quỹ nhà trường.

3. Thời gian thực hiện: Từ lúc 7h00 ngày 28/11/2023 đến 17 giờ ngày 30/11/2023.

4. Địa điểm: Kiểm tra tại phòng tài vụ nhà trường.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Nghe báo cáo, phát vấn, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

- Lập biên bản đánh giá ưu, nhược điểm, đề nghị, kiến nghị từng nội dung kiểm tra và tổng hợp kết quả toàn cuộc kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện:

- Từ lúc 7h00 ngày 28/11/2023 đến 17 giờ ngày 29/11/2023: Kiểm tra thực tế trên các loại hồ sơ sổ sách;

- Từ 14h00 đến 15h00 ngày 30/11/2023: Thư kí tổng hợp biên bản;

- Từ 16h00 đến 17h ngày 30/11/2023: Họp tổng kết công tác kiểm tra.

2. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Các thành viên trong đoàn kiểm tra phải hoàn tất các nội dung kiểm tra theo sự phân công của Tổ trưởng trước 17h00 ngày 30/11/2023.

- Ngày 02/12/2023: Hoàn thành báo cáo kết quả kiểm tra gửi về cho Hiệu trưởng nhà trường.

3. Thành viên tiến hành kiểm tra:

- Bà Vũ Thị Bích Ngân: Phụ trách chung.

- Ông Vũ Thành Trung, bà Phạm Thị Thanh: Kiểm tra các nguồn thu, các khoản chi.

- Ông Trần Việt Bằng: Kiểm tra kế toán, thủ quỹ.
- Bà Vũ Thị Thê: Làm thư kí

4. Điều kiện đảm bảo thực hiện kiểm tra:

- Bà Nguyễn Thị Oanh và bà Nguyễn Thị Ngoan chuẩn bị hồ sơ, sổ sách tài chính theo quy định.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT.



Phạm Huy Hùng

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA

Vũ Thị Bích Ngân

