UBND HUYỆN THỦ THỪA
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 690 /KH-PGDĐT

Thủ Thừa, ngày29 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH KIỂM TRA

Việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước 06 tháng đầu năm 2019; quản lý, sử dụng nguồn học phí và các khoản thu khác năm học 2018-2019 tại các trường đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

Nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trao đổi học tập kinh nghiệm giữa kế toán các đơn vị trường học trong việc quản lý, sử dụng kinh phí. Phòng Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch kiểm tra cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Kiểm tra đánh giá việc chấp hành các quy định của Pháp luật trong quản lý, sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục; quản lý, sử dụng nguồn kinh phí học phí và các khoản thu khác ngoài ngân sách.

- Hoàn thiện hồ sơ.

- Trao đổi và học tập kinh nghiệm giữa kế toán các đơn vị.

1.2. Yêu cầu

- Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường học tạo điền kiện cho kế toán của đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Kế toán các đơn vị trường học được kiểm tra có trách nhiệm cung cấp đầy đủ những tài liệu, chứng từ, sổ sách có liên quan.

- Kế toán các đơn vị được phân công kiểm tra chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục 06 tháng đầu năm 2019 tại các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

- Kiểm tra việc quản lý thu, chi, sử dụng nguồn thu học phí và các nguồn thu khác của đơn vị (phí học lớp bán trú, lớp 2 buổi/ngày, dạy hè NH 2017-2018, thu tiền ăn lớp bán trú, chất đốt, nước uống, căn tin, nhà xe,dạy thêm học thêm, ôn thi tuyển sinh 10, nguồn thu xã hội hóa, vận động, tiếp nhận tài trợ, viện trợ, các loại quỹ...).

- Thực hiện công khai các nguồn kinh phí.

- Những nội dung khác và thời điểm khác nếu có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Thực hiện xác minh đối với một số nội dung khi cần thiết.

3. Phương pháp kiểm tra

- Làm việc trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Kế toán các đơn vị mang theo đầy đủ những tài liệu hồ sơ, chứng từ, sổ sách có liên quan; chuẩn bị báo cáo đánh giá kết quả quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước 06 tháng đầu năm 2019; quản lý, sử dụng nguồn học phí và các khoản thu khác năm học 2018-2019.

- Thời kỳ kiểm tra:

+ Ngân sách: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2019.

+ Nguồn thu học phí và các nguồn thu khác: năm học 2018-2019.

- Thời gian: tháng 5 năm 2019 triển khai Kế hoạch đến các đơn vị trường học *(Phòng Giáo dục và Đào tạo)*, từ ngày 15 tháng 7 năm 2019 tiến hành kiểm tra *(kế toán các trường)*. Thời gian làm việc: Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Kế toán các đơn vị căn cứ theo lịch kiểm tra *(đính kèm)* đến Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tiến hành làm việc. Khi có thay đổi thời gian, địa điểm kiểm tra sẽ thông báo đến các đơn vị biết trước để thực hiện.

4. Tổ chức thực hiện

- Kế hoạch kiểm tra được triển khai đến các đơn vị, kế toán các đơn vị tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

- Kế toán các đơn vị trường được phân công kiểm tra có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản *(kèm theo biên bản kiểm tra)* gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo *(bộ phận Kế toán)*.

- Trong quá trình kiểm tra, kế toán các đơn vị được phân công kiểm tra phát hiện các vấn đề khác ngoài kế hoạch thì được yêu cầu cung cấp tài liệu, chứng từ có liên quan để tiến hành kiểm tra.

Hiệu trưởng, Kế toán các đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng các trường;
- Kế toán các trường;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H. THỦ THỪA - T. LONG AN

Võ Văn Mười

LỊCH KIỂM TRA CÁC ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC

(Đính kèm Kế hoạch số: 690 /KH-PGDĐT ngày 29 tháng 5 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thủ Thừa)

STT	TỔ	ĐƠN VỊ KIỂM TRA	ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA	NGÀY KIỂM TRA	GHI CHÚ
1	1	MN Nhị Thành - Tổ trưởng	MG Bình An	Từ 15/7/2019 đến 19/7/2019	
2		MN Thị Trấn	MG Mỹ Phú		
3		MG Long Thuận	MG Mỹ Lạc		
4		MG Long Thạnh	MG Mỹ Thạnh		
5	2	MG Mỹ Phú	MG Bình Thạnh		
6		MG Mỹ An - Tổ trưởng	MG Long Thạnh		
7		MG Mỹ Lạc	MN Nhị Thành		
8		MG Tân Thành	MG Long Thuận		
9	3	MG Mỹ Thạnh - Tổ trưởng	MG Mỹ An		
10		MG Bình Thạnh	MN Thị Trấn		
11		MG Bình An	MG Tân Thành		
12	4	TH Long Thạnh - Tổ trưởng	TH Mỹ An	Từ 15/7/2019 đến 19/7/2019	
13		TH Mỹ Thạnh	TH Mỹ Lạc		
14		TH Bình Thạnh	TH Bình An		
15		TH Mỹ Phú	TH Bình Bát		
16		TH Long Thuận	TH Nhị Thành		
17	5	TH Mỹ An - Tổ trưởng	TH Thị Trấn		
18		TH Bình Bát	TH Mỹ Phú		
19		TH Bình Cang	TH Nhà Dài		
20		TH Mỹ Lạc	TH Mỹ Thạnh		
21		TH Tân Lập	TH Long Thuận		
22	6	TH Nhị Thành - Tổ trưởng	TH Bình Cang		
23		TH Thị Trấn	TH Bình Thạnh		
24		TH Nhà Dài	TH Long Thạnh		
25		TH Bình An	TH Tân Lập		
26	7	THCS Mỹ Lạc - Tổ trưởng	THCS Bình An	Từ 15/7/2019 đến 19/7/2019	
27		THCS Mỹ An	THCS Bình Cang		
28		THCS Long Thạnh	THCS Mỹ Thạnh		
29	8	TH và THCS Tân Thành - Tổ trưởng	THCS Nhị Thành		
30		THCS Thị Trấn	THCS Long Thạnh		
31		THCS Bình Cang	THCS Mỹ Lạc		

STT	TỔ	ĐƠN VỊ KIỂM TRA	ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA		GHI CHÚ
32	**9**	THCS Nhị Thành	THCS Thị Trấn		
33		THCS Bình An	THCS Mỹ An		
34		THCS Mỹ Thạnh - Tổ trưởng	TH và THCS Tân Thành		

Ghi chú:

Tổng hợp biên bản kiểm tra; Thông qua bảng tổng hợp kết quả kiểm tra của các đơn vị.

- Giao Bà Phạm Thị Thùy Vân, Kế toán trường MG Mỹ Phú phụ trách cấp Mầm non, mẫu giáo.

- Giao Bà Dương Thị Hồng Ngọc, Kế toán trường TH Tân Lập phụ trách cấp Tiểu học.

- Giao Bà Nguyễn Thị Ngọc Trọn, Kế toán trường THCS Long Thạnh phụ trách cấp THCS.