

Số: /TB-CĐSL

Sơn La, ngày 19 tháng 7 năm 2022

THÔNG BÁO

Kết luận Kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La

Theo Báo cáo về Kết quả Kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La đã xây dựng ngày 18/7/2022, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La Thông báo Kết luận kết quả kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Về nội dung kiểm tra:

Tổ Kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra, rà soát các nội dung sau:

1.1. Quản lý sử dụng tài chính 06 tháng đầu năm 2022:

* Chứng từ kế toán: bao gồm các phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi, danh sách chi các chế độ cho HSSV, Hóa đơn mua hàng, hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua hàng,... của 06 tháng đầu năm 2022.

- Phiếu thu: 103 phiếu (Từ 001-103).

- Phiếu chi: 135 phiếu (Từ 001-135).

* Sổ sách kế toán:

+ Sổ quỹ tiền mặt từ tháng 01/2022-6/2022.

+ Sổ tiền gửi ngân hàng kho bạc từ tháng 01/2022-6/2022.

+ Bảng xác nhận số dư TK tiền gửi tại KBNN từ tháng 01/2022-6/2022.

+ Bảng đối chiếu dự toán kinh phí NS bằng hình thức rút dự toán tại KBNN

quý I, II.

1.2. Quản lý sử dụng tài sản 06 tháng đầu năm 2022 :

* Hồ sơ thanh lý sản:

- Quyết định về việc thành lập hội đồng thanh lý tài sản công năm 2022.

- Kế hoạch rà soát TSCĐ đề nghị thanh lý.

- Danh mục thang lý TSCĐ, CCDC

- Quyết định về việc thanh lý TSCĐ, CCDC năm 2022

- Giấy đề nghị mua thanh lý TSCĐ.

2. Ưu điểm:

2.1. Về Sổ sách kế toán:

- Các sổ kế toán được mở đầy đủ, đúng quy định theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Sổ sách kế toán được trình bày khoa học, đúng chế độ và lưu trữ đúng quy định.

2.2. Về chứng từ kế toán:

- Việc lưu trữ chứng từ kế toán khoa học, phù hợp với chế độ lưu trữ chứng từ.

- Các chứng từ kế toán được đính kèm với các chứng từ gốc để chứng minh và được kiểm soát, ký phê duyệt của các cấp có thẩm quyền

2.3. Quản lý sử dụng tài sản 06 tháng đầu năm 2022:

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản được nhà trường đặc biệt quan tâm và sử dụng với mục đích phục vụ đào tạo chất lượng cao.

- Công tác quản lý, kiểm kê, thanh lý, mua sắm tài sản, hàng hoá... được triển khai theo đúng quy định của nhà nước cũng như của nhà trường đề ra. (Quyết định số 133/QĐ-CĐSL ngày 14/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc Thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ Trường Cao đẳng Sơn La năm 2022: Thanh lý TSCĐ: 69 danh mục tài sản; CCDC: Thanh lý 247 danh mục. Hình thức thanh lý: Bán thanh lý hoặc huỷ bỏ).

- Hồ sơ thanh lý TSCĐ, CCDC được thực hiện đúng quy định của nhà nước.

3. Tồn tại, hạn chế:

- Giấy đi đường số 1378 của GV Vũ Thị Ngọc Ánh (Khoa Nông Nghiệp) còn để tẩy xóa nơi đi công tác.

- Trên danh sách thu tiền học phí lớp CĐ CNTT K56; Mầm non 3B K3; Mầm non 2K3 phân ký nộp tiền vẫn còn tình trạng một người ký nộp cho nhiều người.

- Trên giấy đề nghị thanh toán của CKKB 00037 chưa ghi ngày/tháng/năm.

II. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Đề nghị phòng KHTC xây dựng kế hoạch khắc phục các hạn chế như đã nêu, trong đó nêu rõ thời gian hoàn thành và chuyển lại cho Tổ Kiểm toán nội bộ trước ngày 26/7/2022 (đ/c Lưu Thị Thơm).

- Phòng KHTC cần kiểm soát chặt chẽ hơn, thường xuyên hơn hoạt động thu, chi tài chính hoạt động thu, chi tài chính, tránh tình trạng tẩy xóa, một người ký nộp cho nhiều người.

- Tổ Kiểm tra nội bộ thực hiện kiểm chứng theo đúng quy định, có Báo cáo cụ thể về kết quả khắc phục của đơn vị.

Trên đây là Thông báo Kết luận kết quả kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La, đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai tới toàn thể cán bộ, giảng viên./.

Nơi nhận:

- Khoa, phòng, trung tâm;
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long