

Số: 07/QĐ- MNBH

Thanh Trì, ngày 4 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tự kiểm tra tài chính kế toán
của Trường Mầm non B xã Ngũ Hiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON B XÃ NGŨ HIỆP

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH11 ngày 20/11/2015;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;

Căn cứ Thông tư số 185/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính: Hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp Công lập;

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán năm 2024 Trường Mầm non B xã Ngũ Hiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ quản lý, Ban thanh tra nhân dân, kế toán nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Hải Yến

Thanh Trì, ngày 18 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ
VỀ VIỆC TỰ KIỂM TRA TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN
TẠI TRƯỜNG MẦM NON B XÃ NGŨ HIỆP.
(Ban hành theo Quyết định số 01/QĐ-MNBNH ngày 4 tháng 01 năm 2024
của Trường Mầm non B xã Ngũ Hiệp)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán

Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại nhằm mục đích:

- Đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán ngân sách hàng năm tại đơn vị theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán

Tại trường mầm non B xã Ngũ Hiệp

Điều 3. Nhiệm vụ của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán

- 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, kiểm soát chất lượng và độ tin cậy của các thông tin kinh tế tài chính của đơn vị được cung cấp thông qua báo cáo tài chính và các báo cáo 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.

4. Xây dựng báo cáo về kết quả kiểm tra, tình hình xử lý các vi phạm đã được phát hiện trong năm hoặc các lần kiểm tra trước đó.

Điều 4. Yêu cầu của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán

1. Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị phải đảm bảo thực hiện ngay 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:

2. Trường hợp tự kiểm tra định kỳ, công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán phải được lập kế hoạch và tiến hành theo đúng trình tự quy định, có các bước công việc và phương pháp thực hiện riêng biệt đảm bảo tính phù hợp trong các hoàn cảnh khác nhau.

3. Đơn vị 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 lệch hướng trong quá trình kiểm tra và không bị thiên lệch theo ý chí chủ quan của người kiểm tra.

4. Quá trình thực hiện tự kiểm tra luôn phải chấp hành theo quy định của các chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, phải phân biệt rõ ràng, minh bạch những việc làm đúng và những việc làm sai. Những sai phạm đều phải được làm rõ, tìm ra nguyên nhân, quy trách nhiệm cụ thể đối với tổ chức, cá nhân mắc sai phạm.

5. Quá trình thực hiện tự kiểm tra luôn phải đảm bảo tính khách quan từ khâu tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kiểm tra đến khâu đưa ra kết luận về kết quả kiểm tra.

6. Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán phải đảm bảo tính liên tục, thường xuyên, không được tạo nên sự gò ép, căng thẳng đối với cán bộ, viên chức trong đơn vị. Cần có biện pháp giáo dục, tuyên truyền để mọi người đều có trách nhiệm tham gia công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán.

7. Những kết luận của việc tự kiểm tra phải được nêu rõ ràng, chính xác và chặt chẽ. Mỗi điểm kết luận phải có tài liệu chứng minh. Tùy hình thức kiểm tra để có kết luận kiểm tra phù hợp, có thể kết luận từng phần hoặc toàn bộ công tác tài chính, kế toán của đơn vị.

8. Trong các đợt kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra và sau mỗi đợt kiểm tra, bộ phận kiểm tra phải lập báo cáo kiểm tra. Báo cáo kiểm tra phải nêu từng bước của quá trình kiểm tra, nội dung và các phần hành của công việc kiểm tra. Trong các báo cáo phải nêu ra những tồn tại và các kiến nghị sửa chữa, khắc phục.

Điều 5. Người được giao nhiệm vụ kiểm tra

Trưởng ban : Bà Nguyễn Thị Thanh Nhàn

Thành viên của Ban thanh tra nhân dân trường mầm non B xã Ngũ Hiệp.

Điều 6. Hình thức tự kiểm tra tài chính, kế toán.

Kiểm tra theo hình thức: Tự kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch.

Thời gian: Kiểm tra 1 năm 2 lần 6 tháng đầu năm tương ứng với quý 1,

quý 2 và 6 tháng cuối năm tương ứng với quý 3, quý 4 trong năm tài chính

Chương II

NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

Điều 7. Kiểm tra các khoản thu ngân sách, thu hoạt động của đơn vị

1. Kiểm tra các nguồn thu do Ngân sách cấp
2. Kiểm tra các nguồn thu sự nghiệp, các loại quỹ
3. Kiểm tra các khoản thu từ các hoạt động dịch vụ.

Điều 8. Kiểm tra các khoản chi ngân sách, chi khác của đơn vị

1. Kiểm tra tính hợp pháp của các khoản chi trong phạm vi tổng dự toán được phê duyệt.
2. Kiểm tra tính hợp pháp của các khoản chi ngoài dự toán trong các trường hợp đặc biệt được cấp trên phê duyệt,
3. Kiểm tra và xác định rõ nội dung, nguyên nhân thay đổi dự toán, nguyên nhân thực hiện không đúng với tổng dự toán và dự toán chi tiết.
4. Kiểm tra việc chấp hành các thủ tục chi tiêu ngân sách nhà nước theo quy định tại Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.
5. Kiểm tra những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của Nhà nước và quy chế nội bộ: Chi cho con người (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, phúc lợi tập thể, tiền thưởng); chi hoạt động nghiệp vụ theo đặc thù của đơn vị; chi mua sắm tài sản, sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng thường xuyên cơ sở vật chất, máy móc thiết bị tại đơn vị; chi phục vụ trực tiếp các hoạt động sự nghiệp có thu; các khoản chi khác.
6. Kiểm tra việc kê khai và nộp Thuế giá trị gia tăng đối với các hoạt động chịu Thuế giá trị gia tăng theo quy định của Nhà nước.

Điều 9. Kiểm tra việc trích lập các quỹ

1. Kiểm tra việc tính toán và nộp Thuế thu nhập doanh nghiệp.
2. Kiểm tra việc tính toán và nộp Thuế thu cá nhân.
3. Kiểm tra việc tính toán, trích lập và sử dụng các quỹ tại đơn vị, gồm: Quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Điều 10. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản cố định

1. Kiểm tra việc mua sắm tài sản cố định bao gồm: Mục đích sử dụng, nguồn kinh phí, chất lượng tài sản.
2. Kiểm tra tình hình tài sản cố định đã thanh lý, chờ thanh lý. Xem xét nguyên nhân thanh lý; việc tổ chức thanh lý tài sản; chi phí; thu nhập từ việc thanh lý tài sản

3. Kiểm tra việc ghi chép kế toán và lưu trữ tài liệu kế toán kịp thời, đầy đủ đối với các tài sản cố định do đơn vị quản lý.

Điều 11. Kiểm tra việc quản lý sử dụng quỹ lương

1. Kiểm tra việc chấp hành đúng quy định về quỹ tiền lương được phê duyệt phù hợp với biên chế được giao và nhiệm vụ được giao.

2. Kiểm tra việc sử dụng đúng mục đích đối với quỹ tiền lương.

3. Kiểm tra việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các khoản phải trích nộp khác theo quy định hiện hành.

4. Kiểm tra việc lập dự toán, cấp phát và kế toán quỹ tiền lương phù hợp với Mục lục ngân sách nhà nước.

Điều 12. Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính

1. Kiểm tra quyết toán số kinh phí thực chi trên nguyên tắc tuân thủ dự toán năm (kể cả những điều chỉnh dự toán năm) đã được phê duyệt và Mục lục ngân sách nhà nước.

2. Kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và việc điều chỉnh thu chi tài chính trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

Điều 13. Kiểm tra kế toán

Trong quá trình tự kiểm tra tài chính, kế toán phải tự kiểm tra việc thực hiện các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định pháp luật hiện hành về kế toán như sau:

1. Kiểm tra việc lập, thu thập, xử lý chứng từ kế toán.

2. Kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán.

3. Kiểm tra việc áp dụng và ghi chép các tài khoản kế toán.

4. Kiểm tra việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính.

5. Kiểm tra việc thực hiện kiểm kê tài sản thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của Nhà nước, việc thực hiện lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán.

Chương III

QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC TỰ KIỂM TRA

Điều 14. Đối với hình thức tự kiểm tra thường xuyên mọi hoạt động kinh tế, tài chính

Hình thức tự kiểm tra thường xuyên không đòi hỏi phải thành lập bộ phận, tổ công tác để kiểm tra. Việc tự kiểm tra tài chính được thực hiện tại chính mỗi khâu công việc của từng người trong các bộ phận liên quan

1. Mỗi cá nhân tham gia xử lý công việc liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế tài chính đều có trách nhiệm xem xét đến các phần công việc đã thực hiện trước đó và công việc của chính mình.

2. Khi phát hiện ra những sai phạm, vướng mắc cần phải báo cáo người phụ trách trực tiếp để có biện pháp xử lý ngay.

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Hàng năm, bộ phận kiểm tra phải lập báo cáo tự kiểm tra tài chính, kế toán về tình hình thực hiện kế hoạch kiểm tra, nội dung kiểm tra và kết quả kiểm tra.

2. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất bộ phận được phân công kiểm tra phải lập báo cáo tự kiểm tra về nguyên nhân phải kiểm tra đột xuất, nội dung kiểm tra và kết quả kiểm tra đột xuất.

3. Báo cáo tổng hợp kết quả tự kiểm tra hàng năm được sử dụng để đánh giá, chấn chỉnh tình hình hoạt động của đơn vị.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng có trách nhiệm quán triệt, phổ biến nội dung công tác tự kiểm tra cho toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị biết và thực hiện.

2. Thủ trưởng chỉ đạo, kết hợp với Thanh tra nhân dân cùng tiến hành công tác tự kiểm tra định kỳ, thường xuyên trong đơn vị mình./.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hải Yến