

Số: 907 /SGD&ĐT- KHTC
V/v chấn chỉnh công tác tài chính,
kế toán theo kiến nghị của Kiểm toán
nhà nước khu vực IX.

Bến Tre, ngày 12 tháng 8 năm 2010

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT các Huyện, Thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ biên bản kiểm toán của KTNN khu vực IX kiểm toán báo cáo tài chính năm 2009 của Sở Giáo dục và Đào tạo, để thực hiện nghiêm túc những kiến nghị của Kiểm toán trong công tác tài chính kế toán; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị chấn chỉnh công tác tài chính, kế toán theo các yêu cầu như sau:

I/ Đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo:(đơn vị dự toán cấp 2)

- Xây dựng phương án phân bổ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc phải chi tiết đảm bảo đầy đủ các tiêu chí như: biên chế được duyệt, biên chế hiện có, số học sinh, số lớp, quỹ tiền lương, cơ sở tính kinh phí chi hoạt động (bình quân theo lớp, theo học sinh)..... và được công khai dân chủ;
- Ban hành quyết định giao quyền tự chủ cho các đơn vị trực thuộc;
- Ra thông báo duyệt quyết toán năm cho các đơn vị trực thuộc theo hướng dẫn tại Thông tư số:01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007;
- Nguồn kinh phí Giáo dục khác chỉ sử dụng cho các hoạt động chuyên môn của ngành, không sử dụng kinh phí giáo dục khác mua văn phòng phẩm, mua công cụ dụng cụ phục vụ cho công tác quản lý nhà nước tại văn phòng;
- Ghi thu ghi chi và kiểm soát quyết toán nguồn thu khác đồng thời với nguồn NSNN, học phí của các đơn vị trực thuộc (không bao gồm nguồn thu và quyết toán với PHHS của các trường bán trú).

II/ Đối với các đơn vị trường học, các Trung tâm: (đơn vị dự toán cấp 3)

- Đơn vị phải mở đầy đủ sổ sách kế toán và hạch toán các nghiệp vụ phát sinh theo qui định tại Quyết định số:19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ

trường Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; thu, chi tại đơn vị phải thực hiện theo qui trình qui định;

- Tất cả các nguồn thu hợp pháp tại đơn vị phản ánh đầy đủ vào cùng bộ sổ sách kế toán và đưa vào qui chế chi tiêu nội bộ; kinh phí thu được nộp toàn bộ vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại KBNN nơi giao dịch. Các nguồn thu dịch vụ như: cho thuê mặt bằng căn tin, bãi xe, thuê hội trường.... (hợp đồng, thanh lý hợp đồng với đơn vị thuê và liên hệ cơ quan thuế mua hóa đơn do Bộ Tài chính phát hành theo quy định làm chứng từ thanh quyết toán), nếu trong năm thu sử dụng không hết phải kê khai và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của luật thuế hiện hành; nguồn thu dịch vụ đơn vị sự nghiệp được mở tài khoản tại Ngân hàng hoặc KBNN để phản ánh các khoản thu, chi theo điều 13 của Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 qui định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

- Việc giải quyết chế độ phụ cấp ưu đãi cho cán bộ giáo viên thực hiện theo Thông tư số: 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo- Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính;

- Thanh toán tiền thêm giờ thêm buổi theo Thông tư số:50/2008/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 09/9/2008 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập, và công văn số:930/SGD&ĐT-KHTC ngày 28/8/2009 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chi trả tiền thêm giờ theo Thông tư số:50/2008/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC; các trường hợp làm đêm thêm giờ khác phải nêu trong qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để làm cơ sở thanh quyết toán. Riêng đối với Trung tâm Giáo dục thường xuyên Tỉnh nếu tổ chức làm thêm giờ ngày thường và ngày nghỉ trong tuần phải ban hành quy chế và có kế hoạch cụ thể để Phòng hành chính quản lý theo dõi và thực hiện theo quy định tại Thông tư số:15/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ đối với người lao động;

- Việc mua sắm văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ văn phòng, mua sắm khác đơn vị phải có kế hoạch mua sắm và sử dụng hóa đơn do Bộ Tài chính phát hành theo quy định làm chứng từ thanh quyết toán;

- Quy trình mua sắm TSCĐ: căn cứ Quyết định số:03/2009/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Quy định về Giá trên địa bàn tỉnh Bến Tre mua sắm sửa chữa có giá trị đơn chiếc từ 5.000.000 đồng trở lên hoặc mua sắm, sửa chữa một lần cùng một loại tài sản có giá trị từ 10.000.000 đồng trở lên đến dưới 100.000.000 đồng thực hiện thẩm định giá trước khi mua sắm, sửa chữa; và thực hiện theo qui trình như sau:

- + Tờ trình phê duyệt chủ trương, duyệt giá;
- + Công văn thẩm định giá của cơ quan tài chính;
- + Biên bản thương thảo lựa chọn nhà cung cấp;
- + Quyết định chỉ định thầu;
- + Hợp đồng, thanh lý hợp đồng (do thủ trưởng đơn vị ký), biên bản nghiệm thu;

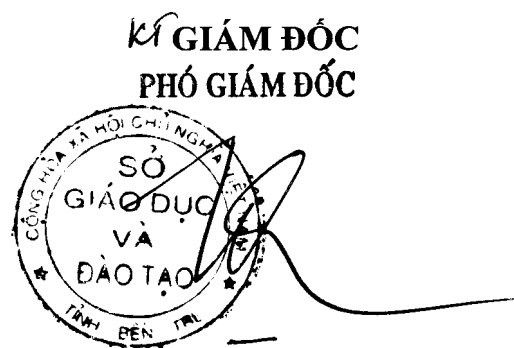
- Quy trình sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất:

- + Tờ trình phê duyệt chủ trương;
- + Thực hiện qui trình chỉ định thầu theo hướng dẫn tại điều 41 của Nghị định số: 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Trong quá trình thực hiện có vấn đề nào chưa rõ đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng KHTC) để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính (để phối hợp);
- Lưu: VT, KH-TC.



Nguyễn Văn Bé