

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ lịch công tác của ngành năm học 2014-2015, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kế hoạch kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất trường học năm học 2014-2015 như sau :

I- Đối tượng kiểm tra :

Các trường Mầm non (MN), Tiểu học (TH), Trung học cơ sở (THCS), Trung học phổ thông (THPT), Trung tâm giáo dục thường xuyên (TTGDTX).

II- Nội dung kiểm tra :

- 1- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tất cả các nguồn thu, chi của nhà trường.
- 2- Kiểm tra việc sử dụng phần mềm quản lý tài sản của các trường học.
- 3- Kiểm tra việc khắc phục những thiếu sót, tồn tại mà Đoàn kiểm tra của Sở, của Phòng đã đóng góp những năm qua đối với đơn vị.
- 4- Tình hình sử dụng, bảo quản trang thiết bị giảng dạy học tập được trang bị.

III- Thành phần làm việc:

- 1- Đoàn kiểm tra: Lãnh đạo Sở, Thanh tra Sở, Phòng KH-TC, mời thêm kế toán 9 huyện, thành phố cùng dự để rút kinh nghiệm.
- 2- Phòng Giáo dục và Đào tạo: Lãnh đạo và kế toán.
- 3- Nhà trường : Lãnh đạo trường, kế toán, thủ quỹ và các bộ phận khác có liên quan.

IV- Thời gian kiểm tra :

Tháng 5/2015, khoảng từ 18/5 đến 22/5/2015.

- Thời gian kiểm tra trường THPT và TTGDTX cùng ngày với các trường trên cùng địa bàn các huyện, thành phố.
- Sở sẽ thông báo đơn vị được kiểm tra qua điện thoại trước 1 ngày.

V- Chương trình làm việc:

Buổi sáng: (bắt đầu lúc 7g30)

- Phòng GD&ĐT báo cáo vấn tắt (theo mục 1, phần VI), tình hình kiểm tra các trường trực thuộc Phòng, những ưu điểm nổi bật, những tồn tại và nguyên nhân, trao đổi cùng Đoàn.

- Tiến hành phúc tra tại 1 trường trực thuộc Phòng GD&ĐT.

Buổi chiều: (bắt đầu lúc 13g)

- Kiểm tra trực tiếp các bộ phận, kiểm tra thực tế sổ sách, chứng từ tại 1 đơn vị trên địa bàn huyện, thành phố đã làm việc buổi sáng.

- Họp đánh giá rút kinh nghiệm, kết thúc ngày làm việc.

VI- Nội dung bản báo cáo:

1- Phòng GD&ĐT: (15 bộ cho đoàn và thành phần tham dự).

- Số trường từng cấp học.

- Tình hình công tác kế toán của các trường (tổng hợp theo các nội dung phần 2 của trường dưới đây).

- Công tác kiểm tra nội bộ về tài chính tài sản các trường theo hướng dẫn của Sở.

- Việc khắc phục những thiếu sót, tồn tại theo kết luận Đoàn kiểm tra của Sở, của Phòng đã đóng góp trước đây đối với trường.

- Những vướng mắc, khó khăn và đề xuất, kiến nghị.

2- Cửa nhà trường (15 bộ cho đoàn và thành phần của trường).

- Tình hình chung của trường.

- Xây dựng và thực hiện qui chế chi tiêu nội bộ, qui chế quản lý tài sản. Việc thực hiện chế độ, chính sách, sổ sách kế toán,...

- Tình hình quản lý, sử dụng tất cả các nguồn thu, chi của nhà trường.

- Việc sử dụng phần mềm tài chính, tài sản của đơn vị.

- Việc khắc phục những thiếu sót, tồn tại theo kết luận Đoàn kiểm tra của Sở, của Phòng đã đóng góp thời gian qua đối với trường.

- Tình hình sử dụng, bảo quản trang thiết bị giảng dạy học tập được trang bị.

- Những vướng mắc, khó khăn và đề xuất, kiến nghị.

VII/ Các bước kiểm tra :

1- Kiểm tra nội bộ:

Các trường thành lập tổ kiểm tra nội bộ để kiểm tra theo các nội dung đã nêu trên và gửi báo cáo về Phòng GD&ĐT (nếu trực thuộc Phòng) hoặc Sở GD&ĐT (nếu trực thuộc Sở) trước ngày 11/5/2015, Phòng GD&ĐT tổng hợp tình hình thực hiện và kiểm tra (ít nhất 20% số trường từng cấp học) báo cáo về Sở trước 11/5/2015.

2- Kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo: Như nội dung đã nêu ở phần trên.

Sở giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, Thành phố chỉ đạo các trường, các bộ phận liên quan của Phòng GD&ĐT theo dõi, giám sát việc thực hiện và thông báo đến tất cả các trường trực thuộc chuẩn bị tiếp đoàn kiểm tra.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHTC.



Lâm Kiến Thiết