

*Bến Tre, ngày 14 tháng 4 năm 2010*

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**  
**ĐỢT KIỂM TRA CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH**  
**CƠ SỞ VẬT CHẤT, THƯ VIỆN, THIẾT BỊ DẠY HỌC**  
**TẠI CÁC TRƯỜNG HỌC NĂM 2010**

Thực hiện kế hoạch năm học 2009-2010, từ ngày 19/01/2010 đến ngày 29/1/2010, Sở Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức kiểm tra công tác quản lý tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện trường học năm học 2009-2010 tại 18 trường học của 9 huyện, thành phố, kết quả như sau :

**I/. CÔNG TÁC KẾ TOÁN – TÀI CHÍNH – QUẢN LÝ CSVS :**

**1/. Ưu điểm :**

Qua kiểm tra, hầu hết các trường đều có nhiều cố gắng, đảm bảo về nguyên tắc tài chính, không để xảy ra tiêu cực, thất thoát. Kế toán có nắm bắt công việc, xử lý được nghiệp vụ phát sinh. Cụ thể:

- Đa số các trường đều có thực hiện các loại sổ theo qui định, cập nhật kịp thời. Chứng từ hợp lệ, có lưu trữ. Có một số trường sử dụng tốt phần mềm kế toán (TH Phú Ngãi)
- Có lập qui chế chi tiêu nội bộ theo qui định. Có công khai tài chính, kiểm quỹ định kỳ. Thực hành khá tốt việc tiết kiệm, chống lãng phí. Có thực hiện kiểm tra nội bộ.
- Giải quyết chế độ chính sách kịp thời, đúng theo qui định. Thực hiện đúng chế độ miễn giảm học phí.
- Quản lý, kiểm kê, cập nhật tài sản vào sổ sách tại các trường tương đối đầy đủ.
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các Huyện, Thành phố có quan tâm chỉ đạo, hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ, đôn đốc kiểm tra công tác tài chính, tài sản các trường trực thuộc.
- Cảnh quan môi trường, xử lý rác tương đối tốt, nhà vệ sinh khá sạch sẽ.
- Một số trường có dành kinh phí cho thư viện, thiết bị mua thêm sách tham khảo và đồ dùng thí nghiệm.
- Việc sử dụng phần mềm kế toán ngày càng nhiều và có hiệu quả ở các Phòng GD&ĐT, các trường.

## **2/. Tôn tại , hạn chế :**

- Một số trường ghi chép các loại sổ chưa đầy đủ, chưa chính xác và đúng theo hướng dẫn. Có trường chưa đưa quỹ khác vào một hệ thống sổ sách và qui chế chi tiêu nội bộ. Còn nhiều đơn vị chưa tiếp cận phần mềm kế toán.
- Qui chế chi tiêu nội bộ các trường chưa chuẩn về nội dung, thiếu về thủ tục (Nghị quyết hội nghị CBCC, Quyết định ban hành)
- Nhiều trường chưa đưa kinh phí tiếp khách vào qui chế chi tiêu nội bộ.
- Một ít trường còn bán thẻ bạn đọc cho học sinh (thư viện)
- Có huyện còn hướng dẫn các trường trực thuộc phải xin ý kiến trước khi mua sắm, sửa chữa tài sản có mức dưới 2 triệu đồng.
- CSVC một số trường chưa hoàn thiện như thiếu phòng học, kê, bàn ghế đúng qui cách... Vệ sinh trường lớp một số nơi chưa tốt.
- Tài sản hư hỏng, không sử dụng được ở một số trường chưa tiến hành thanh lý.

## **3/. Hướng khắc phục :**

Qua những tồn tại nêu trên các trường cần chú ý khắc phục những vấn đề sau đây:

- Hoàn chỉnh xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ đúng qui trình thủ tục và nội dung thu, chi. Chú ý nội dung chi tiếp khách, mua sắm sách cho thư viện, mua sắm bổ sung thiết bị, vật liệu tiêu hao trong thí nghiệm-thực hành.
- Các đơn vị, trường học cần cập nhật kịp thời các chủ trương chính sách có liên quan để thực hiện tốt hơn. Hoàn chỉnh các loại sổ sách theo qui định. Khuyến khích sử dụng phần mềm kế toán ở các trường (Misa hoặc Fmix).
- Phải kiểm kê tài sản định kỳ, vào sổ sách đầy đủ các chi tiết tài sản được hình thành từ tất cả các nguồn. Mua sắm, sửa chữa tài sản dưới 2 triệu đồng không phải xin ý kiến và duyệt giá. Tài sản hư hỏng, không sử dụng được phải được điều chuyển và thanh lý theo đúng qui trình.
- Không bán thẻ bạn đọc ở thư viện cho học sinh.
- Thu chi phải đúng qui trình, chứng từ phải đúng qui định.
- Phải quản lý các nguồn quỹ của nhà trường chung 1 hệ thống sổ sách kế toán và đưa nội dung thu chi vào qui chế chi tiêu nội bộ.

## **4/. Một số đơn vị thực hiện khá tốt :**

- Trường TH Phú Ngãi-Ba Tri
- Trường THCS Vĩnh Thành-Chợ Lách
- Trường THCS Vang Quới-Bình Đại.
- Trường THPT Nguyễn Huệ-Châu Thành.

### **III. CÔNG TÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC :**

#### **1/. Ưu điểm :**

- Việc chỉ đạo củng cố và xây dựng thư viện trường học (TVTH) theo Quyết định số 01/QĐ của Bộ GD&ĐT ngày càng được các cấp lãnh đạo quan tâm; đội ngũ cán bộ thư viện nhiệt tình thực hiện tốt các chỉ đạo về công tác TVTH. Thể hiện qua các mặt:

- Tổ chức tốt khâu xử lý nghiệp vụ thư viện, thực hiện tốt các loại hồ sơ quản lý và theo dõi hoạt động của thư viện.

- Công tác vận động xã hội hóa thư viện được duy trì liên tục qua các năm học và đã đạt được kết quả nhất định, nhiều thư viện trường học được bổ sung thêm các trang thiết bị và sách tham khảo mới.

- Các hoạt động phục vụ của thư viện từng bước đã tạo được phong trào mượn-đọc sách trong giáo viên và học sinh, góp phần tích cực trong việc nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường; .v.v...

#### **2/. Tồn tại, hạn chế :**

- Các sổ sách quản lý, theo dõi các hoạt động của một số thư viện còn thiếu, ghi chép cập nhật chưa đầy đủ, đúng quy định, thiếu tính khoa học. Cụ thể như:

- Sổ đăng ký tổng quát chưa cập nhật, ghi chép chưa đầy đủ các cột mục theo quy định, chưa phản ánh chính xác các loại sách báo hiện có trong thư viện; sổ đăng ký cá biệt chưa được kiểm tra xác nhận số liệu kiểm kê cuối năm của BGH.

- Các sổ theo dõi mượn sách giáo viên còn ghi lẫn lộn giữa sách nghiệp vụ và sách tham khảo; đối với học sinh ghi chép lẫn lộn giữa các khối và các lớp, dẫn đến khó tổng kết, đánh giá việc mượn đọc sách của giáo viên và học sinh.

- Tổ chức hoạt động phục vụ của thư viện nhiều TVTH chưa tạo được phong trào thi đua liên tục trong năm học, chỉ tập trung một số ít giáo viên và học sinh mượn đọc sách. Chưa chú ý phát huy tổ mạng lưới thư viện trong việc tổ chức các hình thức tuyên truyền, giới thiệu, sách phục vụ các yêu cầu trọng tâm của công tác dạy và học.

- Nguồn kinh phí bổ sung sách mới hàng năm cho TVTH chưa được quan tâm đúng mức; nhất là mảng sách tham khảo đổi mới phương pháp giảng dạy cho giáo viên và sách bổ trợ các môn học cho học sinh còn thiếu nhiều về tên sách và số lượng.

### **3/. Hướng khắc phục :**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các Huyện, Thành phố thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh kịp thời những tồn tại về hồ sơ sổ sách quản lý và theo dõi hoạt động của thư viện trường học.

- Hiệu trưởng các trường thường xuyên quan tâm, chỉ đạo Tổ mạng lưới thư viện tổ chức các hình thức hoạt động phục vụ phong phú, đa dạng, thu hút ngày càng nhiều giáo viên và học sinh tham gia. Hàng năm nhà trường phải dành một khoản kinh phí nhất định để bổ sung sách tham khảo thiết yếu cho thư viện, nguồn kinh phí này do trường tự cân đối đảm bảo bổ sung thường xuyên sách mới và được ghi rõ trong xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ hàng năm của đơn vị.

- Nhà trường cần xây dựng các tiêu chí thi đua, khen thưởng trong giáo viên và học sinh về việc tham gia các phong trào hoạt động của thư viện trường học.

### **4/. Những đơn vị, cá nhân thực hiện khá tốt công tác thư viện trường học :**

- Trường THCS Tân Trung - huyện Mỏ Cày Nam.
- Trường THCS Vĩnh Thành - huyện Chợ Lách.
- Trường THCS Phú Hưng - TP. Bến Tre.
- Trường Tiểu học Phú Đức - huyện Châu Thành.
- Trường THPT Nguyễn Huệ - huyện Châu Thành.

\* Cá nhân: Cô Lê Thị Nhung - cán bộ thư viện trường Tiểu học Phú Đức, huyện Châu Thành.

## **III. CÔNG TÁC THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC :**

### **1/. Ưu điểm :**

- Công tác lập sổ sách quản lý : đa số các trường thực hiện đầy đủ, tốt. Việc theo dõi cho mượn và sử dụng, thu hồi cũng được ghi nhận rõ ràng ( điển hình như các trường : THCS Vĩnh Thành –CL , THCS Vang Quới-BĐ, Tiểu học Phú Ngãi và THCS An Ngãi Trung – BT, THCS Tân Trung và THCS Cẩm Sơn –MCN, THCS Nguyễn Văn Tư – MCB, THCS Phú Hưng - TPBT).

- Đồ dùng dạy học được triển khai đưa vào sử dụng triệt để, đúng mục đích trang bị, đảm bảo đáp ứng được việc đổi mới phương pháp giảng dạy và phát huy hiệu quả trong học tập của học sinh. Việc trưng bày, cho mượn sử dụng và thu hồi, bảo quản thiết bị cũng được các trường quan tâm cao và thực

hiện tốt. ( THCS Vĩnh Thành-CL, THCS Vang Quới-BĐ, TH Phú Ngãi-BT, THCS Phú Hưng – TPBT )

-Việc tổ chức thực hành theo chương trình giáo khoa đã được các trường thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung và số tiết quy định Tuy còn một số trường THCS chưa có phòng thí nghiệm riêng, nhưng vẫn cố gắng thực hiện các tiết thực hành trên lớp. 100% các trường Tiểu học tổ chức triển khai thiết bị biểu diễn xuống lớp thông qua tủ học cụ, và giáo viên cũng đã sử dụng triệt để .

- Hầu hết giáo viên phụ trách thiết bị nắm vững nghiệp vụ quản lý và triển khai thực hiện công việc một cách nhịp nhàng, đồng bộ và có hiệu quả. Các Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ban Giám hiệu các trường đã có quan tâm chỉ đạo nghiệp vụ sâu, sát đối với các trường hoặc bộ phận thiết bị. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, TP có tổ chức kiểm tra các trường , từ đó củng cố và nâng cao hiệu quả công tác quản lý và hoạt động thiết bị tại các trường.

- Một số đơn vị có khó khăn, hạn chế về điều kiện cơ sở vật chất phòng ốc, nhưng cũng cố gắng khắc phục , tiến hành sắp xếp phòng chức năng, kho chứa, phòng trưng bày phù hợp với điều kiện của đơn vị, tạo thuận lợi trong thao tác nghiệp vụ.

- Công tác tu sửa; bổ sung thiết bị , linh kiện bị hư hỏng, vật liệu tiêu hao trong quá trình sử dụng cũng được các trường quan tâm , đẩy mạnh.

- Công tác tự làm đồ dùng dạy học cũng được phát triển mạnh.

- Việc thanh lý các thiết bị cũ, hư, lạc hậu không còn sử dụng gây chiếm chỗ, chật chội cho phòng chứa, kho thiết bị đã được tiến hành.

## **2/. Tồn tại, hạn chế :**

- 02 đơn vị THPT Nguyễn Trãi và THPT Nguyễn Huệ thực hiện sổ sách quản lý chưa chặt chẽ và chưa đúng theo quy định.

- Đa số các trường chưa thống kê được các thiết bị hư hỏng, tiêu hao trong quá trình sử dụng nên chưa mua sắm bổ sung, dẫn đến một số bộ thiết bị mất tính đồng bộ hoặc không sử dụng được.

- Hầu hết các đơn vị đều lúng túng trong việc lập dự toán - kinh phí dành cho công tác mua sắm bổ sung các thiết bị dạy học và vật liệu tiêu hao. Chưa thực hiện đúng quy trình lập dự toán dẫn đến không có hoặc thiếu kinh

phí. Trong năm, các trường thực hiện mua sắm bổ sung một cách cục bộ, đột xuất.

### **3/. Hưởng khắc phục :**

- Các PGD và ĐT cần kiểm tra và chỉ đạo công tác lập hồ sơ sổ sách, công tác nghiệp vụ thiết bị đã đạt được trong năm qua, đẩy mạnh hơn nữa việc sử dụng thiết bị ( nhất là các thiết bị trực quan , thực hành ).

- Các đơn vị cần bổ sung, sửa chữa kịp thời thiết bị dạy học bị hư / thiếu chi tiết do quá trình sử dụng, mua sắm mới các thiết bị cần thiết cho chương trình mà trường chưa có.

- Các đơn vị đã được trang bị phòng thí nghiệm – thực hành hành cần chú ý các khâu : bố trí - bố cục phòng cho cân đối, hài hòa và đảm bảo tính thông thoáng, an toàn. Những phòng chưa có hệ thống cấp – thoát nước cần phải tiến hành lắp đặt hệ thống này trong thời gian sớm nhất có thể.

- Phòng vi tính cũng được quy vào loại hình phòng bộ môn – thực hành và được quản lý ( sổ sách và hoạt động ) theo như các phòng Lý-Hóa-Sinh.

### **4/. Những đơn vị thực hiện khá tốt công tác thiết bị :**

- Trường THCS Vĩnh Thành - Huyện Chợ Lách.
- Trường THCS Vang Quới - Huyện Bình Đại.
- Trường Tiểu học Phú Ngãi – Huyện Ba Tri.
- Trường THCS Phú Hưng – Thành phố Bến Tre.

#### **Nơi nhận:**

- GD và các P.GD Sở;
- Các PGD và đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng, Thanh tra Sở;
- Lưu VP, KH-TC, Cty CP Sách, TB.

**KS GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Văn Bé**