

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

THÁI THÙY LINH

**HOÀN THIÊN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ
CÁC KHOẢN THU, CHI SỰ NGHIỆP
TẠI CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP THUỘC
PHÒNG GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO THANH KHÊ**

**Chuyên ngành: Kế toán
Mã số: 60.34.30**

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Người hướng dẫn khoa học: TS.ĐOÀN THỊ NGỌC TRAI

Đà Nẵng – Năm 2010

**Công trình được hoàn thành tại
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

Người hướng dẫn khoa học: TS.ĐOÀN THỊ NGỌC TRAI

Phản biện 1: TS. Trần Đình Khôi Nguyên

Phản biện 2: PGS.TS. Lê Huy Trọng

Luận văn đã được bảo vệ tại Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp thạc sĩ quản trị kinh doanh họp tại Đại học Đà Nẵng vào lúc 10h30 ngày 26 tháng 9 năm 2010.

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

- Trung tâm Thông tin – Học liệu, Đại học Đà Nẵng
- Thư viện trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công ngày càng được sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện. Các hoạt động thu, chi tài chính ngày càng phức tạp, cơ chế tự chủ được giao ngày càng cao. Công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê chưa đáp ứng nhu cầu của quản lý.

Vì vậy, việc hoàn thiện công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê là vấn đề quan trọng và cấp thiết.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

Nghiên cứu và phân tích thực trạng công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp, phát hiện ra các tồn tại và đề xuất một số giải pháp hoàn thiện công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu là công tác KSNB các khoản thu chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê.

Phạm vi nghiên cứu: tập trung vào kiểm soát các khoản thu, chi chiếm tỷ trọng lớn.

4. Phương pháp nghiên cứu

Sử dụng phương pháp quan sát, phương pháp điều tra, tiếp cận thu thập thông tin, phương pháp tổng hợp, phân tích, đối chiếu với thực tế, chứng minh làm rõ vấn đề.

5. Những đóng góp của luận văn

Luận văn đã làm rõ các lý luận cơ bản về công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp giáo dục.

Hoàn thiện công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp, góp phần tăng thu, tiết kiệm chi.

6. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, luận văn được trình bày thành 3 chương

Chương 1: Cơ sở lý luận về KSNB đối với công tác thu, chi sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp giáo dục.

Chương 2: Thực trạng công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê.

Chương 3: Hoàn thiện công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê.

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ ĐỐI VỚI CÔNG TÁC THU, CHI SỰ NGHIỆP TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC

1.1 Lý luận chung về kiểm soát nội bộ

1.1.1 Khái niệm về kiểm soát nội bộ

KSNB là việc tự kiểm tra và giám sát mọi hoạt động trong tất cả các khâu của quá trình quản lý nhằm đảm bảo các hoạt động phù hợp với pháp luật, đạt được các kế hoạch, mục tiêu đã đề ra với hiệu quả kinh tế cao nhất, bảo đảm an toàn tài sản, tài liệu, sự tin cậy của Báo cáo tài chính, phòng ngừa thất thoát, lãng phí, cung cấp thông tin chính xác, tin cậy, kịp thời cho việc ra các quyết định quản lý.

1.1.2 Lợi ích của hệ thống kiểm soát nội bộ

- Đảm bảo giảm bớt nguy cơ rủi ro tiềm ẩn trong quản lý.
- Đảm bảo an toàn tài sản và bảo mật thông tin trong đơn vị.
- Đảm bảo tính tuân thủ của các hoạt động đối với chính sách chế độ pháp luật của Nhà nước, các quy định, quy chế đề ra trong đơn vị.

- Đảm bảo tính trung thực và hợp lý, sự phù hợp với thông lệ, chuẩn mực và quy định của tài chính, kế toán hiện hành, các thông tin được phản ánh trên báo cáo tài chính.

- Đảm bảo cho tổ chức hoạt động có hiệu quả, sử dụng tối ưu các nguồn lực và đạt được mục tiêu đề ra.

1.1.3 Các yếu tố cơ bản của hệ thống kiểm soát nội bộ

1.1.3.1 Môi trường kiểm soát

Nhân tố bên trong bao gồm: Đặc thù về quản lý, cơ cấu tổ chức trong đơn vị, chính sách nhân sự, công tác kế hoạch, bộ phận kiểm toán nội bộ, Ủy ban kiểm soát.

Các nhân tố bên ngoài: Thuộc các nhân tố bên ngoài gồm: chính sách của nhà nước, sự kiểm soát của các cơ quan chức năng, chỉ đạo của cấp trên hoặc cơ quan quản lý chuyên môn.

1.1.3.2 Hệ thống kế toán

Một hệ thống kế toán của đơn vị bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán, hệ thống báo cáo tài chính.

1.1.3.3 Các thủ tục kiểm soát

Các thủ tục kiểm soát do Ban lãnh đạo đơn vị thiết lập và thực hiện nhằm đạt được mục tiêu quản lý cụ thể. Các loại thủ tục kiểm soát chủ yếu bao gồm: phân chia trách nhiệm đầy đủ, kiểm soát quá trình xử lý thông tin và các nghiệp vụ, kiểm soát vật chất, kiểm soát độc lập với việc thực hiện.

Các thủ tục kiểm soát được thiết lập phải dựa trên ba nguyên tắc cơ bản: Nguyên tắc phân công, phân nhiệm rõ ràng, nguyên tắc bất kiêm nhiệm và nguyên tắc ủy quyền, phê chuẩn.

1.2 Kiểm soát nội bộ đối với công tác thu, chi sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp giáo dục

1.2.1 Khái niệm và phân loại đơn vị sự nghiệp

1.2.1.1 Khái niệm đơn vị sự nghiệp

Đơn vị sự nghiệp là những đơn vị do Nhà nước thành lập hoạt động công lập thực hiện cung cấp các dịch vụ xã hội công cộng và các dịch vụ nhằm duy trì sự hoạt động bình thường của các ngành kinh tế quốc dân.

1.2.1.2 Phân loại đơn vị sự nghiệp

- a. Phân loại căn cứ vào lĩnh vực hoạt động
- b. Phân loại căn cứ vào nguồn thu sự nghiệp

1.2.2 Đặc điểm hoạt động tài chính của đơn vị sự nghiệp

1.2.2.1 Công tác thu sự nghiệp: Đơn vị sự nghiệp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao thu phí, lệ phí phải thực hiện thu đúng, thu đủ theo mức thu và đối tượng thu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

1.2.2.2 Công tác chi sự nghiệp: Tất cả các khoản chi ngân sách nhà nước phải được kiểm tra, kiểm soát trong quá trình chi trả, thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, đúng chế độ, đúng tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

1.2.2.3 Lập dự toán, chấp hành dự toán, hạch toán kế toán và quyết toán thu, chi: theo quy định hiện hành của nhà nước.

1.2.3 KSNB công tác thu, chi sự nghiệp trong trường công lập

1.2.3.1 Đặc điểm đơn vị sự nghiệp giáo dục: Trong công tác thu, chi sự nghiệp bao gồm những đặc điểm hoạt động sau:

- Đối với công tác thu sự nghiệp: Các khoản thu của đơn vị phải được thực hiện đúng và đủ theo định mức, tiêu chuẩn nhà nước quy định.

- Đối với công tác chi sự nghiệp: Các khoản chi sự nghiệp, các đơn vị phải tổ chức quản lý chặt chẽ, tôn trọng dự toán năm được

duyet, các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu, mục lục ngân sách do Nhà nước quy định.

1.2.3.2 KSNB công tác thu, chi sự nghiệp trong trường công lập

- Môi trường kiểm soát

+ Nhân tố bên trong: bao gồm đặc thù về quản lý, cơ cấu tổ chức, chính sách nhân sự, công tác kế hoạch, bộ phận kiểm toán nội bộ.

+ Nhân tố bên ngoài: chịu sự kiểm tra kiểm soát của Phòng Giáo Dục - Đào Tạo quận, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, Kho bạc nhà nước, Sở Giáo Dục và Đào Tạo, Chi cục Thuế quận ...

- Hệ thống kế toán: áp dụng hệ thống kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006.

- Các thủ tục kiểm soát: Trong các đơn vị một số thủ tục kiểm soát đã được thiết lập như kiểm soát tuân thủ pháp luật, chế độ tài chính kinh tế, kiểm soát mục tiêu, kế hoạch đã xây dựng, kiểm soát các chu trình nghiệp vụ tài chính.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong chương 1, luận văn đã khái quát những vấn đề cơ bản về KSNB công tác thu, chi sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp giáo dục. Nêu lên cơ sở lý luận chung về KSNB trong đơn vị sự nghiệp, luận văn đã nêu cụ thể về đặc điểm của đơn vị sự nghiệp giáo dục, KSNB công tác thu, chi sự nghiệp trong trường công lập.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KSNB CÁC KHOẢN THU, CHI

SỰ NGHIỆP TẠI CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP THUỘC

PHÒNG GIÁO DỤC – ĐÀO TẠO THANH KHÊ

2.1 Đặc điểm chung của các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê với công tác KSNB

2.1.1 Khái quát về Phòng giáo dục quận Thanh Khê

Toàn quận có 28 trường MN (10 trường công lập, 18 trường tư thục), 15 trường tiểu học và 10 trường THCS. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học được đầu tư mạnh mẽ theo hướng “chuẩn hóa, kiên cố hóa, hiện đại hóa”. Đội ngũ Cán bộ quản lý và giáo viên đủ về số lượng và đạt yêu cầu cao về chất lượng đào tạo. Việc đổi mới phương pháp và ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học được triển khai mạnh mẽ và có hiệu quả.

2.1.2 Nguồn lực tài chính

Nguồn thu chủ yếu của các trường công lập thuộc phòng GD-ĐT quận là từ nguồn ngân sách nhà nước cấp, thu học phí, thu khác và các khoản thu liên quan đến ăn, ở của học sinh bán trú.

2.1.3 Phân cấp quản lý của các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê:

có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng, hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm dưới sự quản lý nhà nước về giáo dục của Phòng GD-ĐT quận.

2.2 Khảo sát sơ bộ hệ thống KSNB tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê

2.2.1 Mục tiêu khảo sát: Chọn ra đơn vị điển hình nghiên cứu

2.2.2 Cách xây dựng bảng câu hỏi điều tra: Bảng câu hỏi điều tra được xây dựng gồm 13 câu nhằm mục đích thu thập thông tin đánh giá sơ bộ thực trạng hệ thống KSNB tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê.

2.2.3 Cách thức phỏng vấn: Tác giả chọn phỏng vấn 35 trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê bao gồm 10 trường MN, 15 trường TH và 10 trường THCS. Người trả lời phỏng vấn trả lời bằng cách điền vào mẫu điều tra là phụ trách kế toán các trường học.

2.2.4 Kết quả phỏng vấn: Từ kết quả phỏng vấn có thể nhận thấy:

- Các nhân tố thuộc về môi trường kiểm soát các trường học phần lớn đều mang những nét chung.

- Công tác thu tiền tại các trường học phân cho bộ phận Thủ quỹ đảm nhận, tuy nhiên trong thực tế các trường đều có nhờ giáo viên thu hộ, không đảm bảo tập trung vào đầu mỗi thu.

- Nội dung và mức thu các khoản thu sự nghiệp được tất cả các trường học tuân thủ theo nội dung và mức thu các khoản thu sự nghiệp theo Quyết định của UBND Thành phố Đà Nẵng.

- Các trường học đều có xây dựng các quy trình kiểm soát các khoản chi sự nghiệp, việc kiểm soát các khoản chi đều tuân thủ theo các quy định, tuy nhiên việc xây dựng các quy trình kiểm soát cụ thể như thế nào, mức độ tuân thủ việc kiểm soát các khoản chi sự nghiệp theo quy định đến đâu thì cần phải được làm rõ.

Dựa vào kết quả khảo sát và quy mô về kinh phí năm 2009, chọn ra 3 trường học đại diện cho 3 bậc học: mầm non Cẩm Nhung, tiểu học Trần Cao Vân, trung học cơ sở Phan Đình Phùng.

2.3 Thực trạng KSNB đối với công tác thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê: Tại các trường học, các thủ tục kiểm soát do Hiệu trưởng đơn vị thiết lập và thực hiện nhằm đạt được mục tiêu quản lý tại đơn vị mình.

Liên quan đến các mục tiêu kiểm soát bao gồm: Các khoản thu của đơn vị phải được thực hiện đúng và đủ theo định mức nhà nước quy định. Các khoản chi phải có thật sự phát sinh, thể hiện tính hợp pháp, hợp lệ của các khoản chi trong dự toán được phê duyệt, chấp hành các thủ tục chi tiêu, các khoản chi sự nghiệp phải theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2.3.1 Loại hình trường MN-Khảo sát trường MN Cẩm Nhung

2.3.1.1 Giới thiệu về môi trường kiểm soát

a. Nhân tố bên trong

- Đặc thù về quản lý: Hiệu trưởng trường học chỉ có chuyên môn về sư phạm, không có chuyên môn về quản lý tài chính nên một phần nào đó làm hạn chế công tác kiểm tra, kiểm soát của đơn vị.

- Cơ cấu tổ chức: Cơ cấu tổ chức quản lý tại trường bao gồm: Hội đồng trường, Ban giám hiệu, tổ văn phòng, các tổ chuyên môn.

- Chính sách nhân sự: Đã có những quy định cụ thể về chính sách nhân sự như quy định tuyển dụng, hợp đồng lao động, quy định thực hiện chính sách tiền lương, xây dựng phương án chi trả tăng thu nhập cho người lao động.

- Công tác dự toán kế hoạch: Qua thực tế khảo sát tại trường MN Cẩm Nhung, công tác lập dự toán kế hoạch năm được lập đúng mẫu, biểu, chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước. Tuy nhiên chưa phản ánh đầy đủ các khoản thu, chi theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức, chưa thuyết minh rõ cơ sở tính toán, thời gian nộp dự toán kế hoạch không đúng qui định.

- Kiểm toán nội bộ: Hiện tại trường học chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ, cuối mỗi quý trường học sẽ tiến hành kiểm tra công tác kế toán tài chính trong quý, đó là công tác tự kiểm soát của chính bộ phận kế toán và thủ trưởng đơn vị.

- Quy chế chi tiêu nội bộ: Để chủ động sử dụng kinh phí sự nghiệp đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, trường MN Cẩm Nhung đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ làm căn cứ để cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện và KBNN thực hiện kiểm soát chi.

b. Nhân tố bên ngoài

Chịu sự giám sát, kiểm tra của Phòng GD-ĐT quận; sự kiểm soát của KBNN; sự kiểm tra của Sở GD-ĐT, Phòng TC - KH quận...

2.3.1.2 Kiểm soát nội bộ các khoản thu sự nghiệp

- Nội dung thu và mức thu: Được nhà trường áp dụng theo Quyết định của UBND TPĐN.

- Thủ tục kiểm soát các khoản thu sự nghiệp: Công việc thu tiền được phân công cho bộ phận thủ quỹ đảm nhận, nhưng trong thực tế giáo viên các lớp học vẫn thu hộ. Như vậy, công tác thu tiền không tập trung vào đầu mỗi thu, tiềm năng về gian lận, sai sót hoặc lạm dụng trong sử dụng tiền mặt dễ xảy ra. Chính vì nhờ giáo viên thu hộ mà việc thu tiền trong học sinh không viết biên lai cùng một lúc, trường hợp này thường chậm hơn về thủ tục viết biên lai và nhập quỹ không đúng với thời gian.

Đơn vị căn cứ vào nội dung thu và mức thu để tiến hành thu các khoản thu sự nghiệp trong năm.

Nhà trường đã kiểm soát được các chỉ tiêu như: số lượng học sinh, mức thu, kế hoạch thu, tỷ lệ thu. Ở phần kế hoạch thu, chưa có chỉ tiêu thể hiện số học sinh miễn giảm theo chế độ để dự kiến kế hoạch thu trong năm. Cuối năm học nhà trường chưa thực hiện việc phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế các khoản thu sự nghiệp thu được với số liệu theo kế hoạch đã được lập từ đầu năm.

2.3.1.3 Kiểm soát nội bộ các khoản chi sự nghiệp

a. Kiểm soát chi thanh toán cá nhân

+ Kiểm soát chi lương và phụ cấp lương

Việc chi lương và phụ cấp lương được thực hiện theo đúng quy định về biên chế quỹ tiền lương đã được cấp trên giao và phê duyệt. Mẫu thanh toán tiền lương được sử dụng đúng theo quy định.

Việc chấm công hàng ngày do bộ phận kế toán phụ trách chấm công lao động đối với cán bộ giáo viên nhân viên trong trường học đồng thời kế toán cũng là người tính lương do vậy không có sự tách

biệt giữa bộ phận chấm công và bộ phận tính lương, dễ dẫn đến việc chấm công không, chưa có bộ phận theo dõi, kiểm tra, đối chiếu danh sách cán bộ, giáo viên, chất lượng lao động, số ngày công.

+ Kiểm soát chi tiền dạy thêm giờ, tăng giờ

Quy trình kiểm soát tiền thêm giờ, tăng giờ tại trường mầm non Cẩm Nhung không có bảng kê khai giờ dạy do giáo viên lập, chuyển sang cho tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, ký xác nhận, không có sự kiểm soát bảng kê khai giờ dạy của Phó Hiệu trưởng dễ dẫn đến việc tính sai số tiết về các chức vụ kiêm nhiệm, số giờ thừa, thiếu để tính thêm giờ, tăng giờ.

+ Kiểm soát các khoản chi thanh toán cá nhân còn lại như: Tiền thưởng, phúc lợi tập thể, thu nhập tăng thêm, trường học lập bảng thanh toán theo từng nội dung chi và cũng tiến hành kiểm soát như kiểm soát chi lương. Đối với các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn, trường học căn cứ vào bảng lương để tiến hành trích nộp theo tỷ lệ quy định.

b. Kiểm soát chi thanh toán hàng hóa, dịch vụ: Bộ phận yêu cầu cũng chính là người phụ trách mua hàng hóa, dịch vụ, chưa thực hiện đúng nguyên tắc bất kiêm nhiệm. Trong quy trình trên thì việc kiểm soát giá mua hàng hóa, dịch vụ của bộ phận kế toán chưa đạt yêu cầu, rất ít trường hợp trường học áp dụng hình thức ba báo giá để lựa chọn giá mua hợp lý nhất.

c. Kiểm soát các khoản chi sự nghiệp khác: Bao gồm kiểm soát các khoản chi như: chi kỷ niệm các ngày lễ lớn, chi khắc phục hậu quả thiên tai, chi hỗ trợ khác, chi tiếp khách...trong đó việc kiểm soát chi mua đồ dùng bán trú, chi mua thực phẩm liên quan đến công tác bán trú được chú trọng nhất.

- Kiểm soát chi mua thực phẩm bán trú

Nhà trường thực hiện kiểm soát quy trình mua thực phẩm liên quan đến công tác bán trú tương đối chặt chẽ, được thể hiện từ khâu lên thực đơn, duyệt thực đơn, kiểm soát giá mua thực phẩm, đồng thời kiểm tra đối chiếu với định mức tiền ăn đã lên với thực tế chi cho phù hợp, có sự giao nhận thực phẩm, kiểm soát đồng thời của các bộ phận: phụ trách thực phẩm, kế toán, kiểm tra bán trú, cấp dưỡng để cùng thực hiện hoạt động kiểm soát vật chất, xác nhận nghiệp vụ mua là có thật.

Tồn tại của nhà trường là ở giai đoạn liên hệ với nhà cung cấp để mua thực phẩm không lên được đơn đặt hàng, đến giai đoạn nhà cung cấp giao thực phẩm, chỉ có các bộ phận liên quan kiểm tra cùng ký xác nhận vào sổ tiếp phẩm, không lập báo cáo tiếp phẩm để làm cơ sở cho việc kiểm soát khâu thanh toán sau này.

- Kiểm soát chi mua đồ dùng bán trú

Bộ phận yêu cầu mua cũng chính là người thực hiện mua, việc chi mua đồ dùng bán trú chưa bám sát dự toán đã được nhà trường và Hội Cha mẹ học sinh thống nhất từ đầu năm. Việc kiểm soát giá mua chỉ căn cứ vào giá cả thị trường là chính, rất ít trường hợp nhà trường lựa chọn hình thức áp dụng tối thiểu ba báo giá khác nhau để tìm ra giá hợp lý nhất.

d. Kiểm soát chi mua sắm, sửa chữa lớn, xây dựng TSCĐ

- Kiểm soát chi mua sắm TSCĐ

Qua khảo sát thực tế tại trường mầm non Cẩm Nhung thì quy trình kiểm soát chi mua sắm TSCĐ thực hiện tương đối chặt chẽ, tuân thủ đúng theo các quy định của Nhà nước.

- Kiểm soát chi sửa chữa lớn, xây dựng TSCĐ

Thực hiện kiểm soát tương tự như kiểm soát chi mua sắm TSCĐ, nhưng không qua quy trình chuẩn bị cho việc sửa chữa, xây dựng

TSCĐ giống như mua sắm TSCĐ, không tổ chức đấu thầu, các trường học tự chọn đơn vị thi công và trình UBND quận ra quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế dự toán và cho phép khởi công công trình.

2.3.2 Loại hình trường TH-Khảo sát trường TH Trần Cao Vân

2.3.2.1 Giới thiệu về môi trường kiểm soát: Bao gồm nhân tố bên trong và nhân tố bên ngoài tương tự giống trường MN Cẩm Nhung.

2.3.2.2 Kiểm soát nội bộ các khoản thu sự nghiệp

- Nội dung thu và mức thu: Được nhà trường áp dụng theo Quyết định số 5845/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng.

- Thủ tục kiểm soát các khoản thu sự nghiệp: Công việc thu tiền được phân công cho bộ phận thủ quỹ đảm nhận, tuy nhiên cán bộ thủ quỹ tại trường là giáo viên phụ trách thư viện thiết bị kiêm nhiệm nên việc thu các khoản thu trực tiếp từ cha mẹ học sinh, học sinh được kế toán thực hiện khi không có thủ quỹ tại văn phòng. Sự kiêm nhiệm công việc như vậy không tập trung vào đầu mối thu, không đảm bảo nguyên tắc “Bất kiêm nhiệm” làm cho hiệu lực của kiểm soát bị suy giảm, tiềm năng về gian lận, sai sót hoặc lạm dụng trong sử dụng tiền mặt dễ xảy ra.

Ở phần kế hoạch thu, chưa có chỉ tiêu thể hiện số học sinh miễn giảm theo chế độ để dự kiến kế hoạch thu trong năm. Cuối năm học nhà trường chưa thực hiện việc phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế các khoản thu sự nghiệp thu được với số liệu theo kế hoạch đã được lập từ đầu năm.

2.3.2.3 Kiểm soát nội bộ các khoản chi sự nghiệp

a. Kiểm soát chi thanh toán cá nhân

- Kiểm soát chi lương và phụ cấp lương

Quy trình kiểm soát chi tiền lương và phụ cấp lương cũng thực hiện tương tự giống loại hình trường mầm non.

- Kiểm soát chi tiền dạy thêm giờ, tăng giờ:

Quy trình kiểm soát tiền thêm giờ, tăng giờ tại trường tiểu học Trần Cao Vân không có bảng kê khai giờ dạy do giáo viên lập, chuyển sang cho tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, ký xác nhận, không có sự kiểm soát bảng kê khai giờ dạy của Phó Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng chỉ căn cứ vào bảng chấm công do kế toán chuyển sang và chức danh kiêm nhiệm của giáo viên để lập bảng phân công giáo viên, do vậy không mang tính khách quan, dễ dẫn đến việc tính thừa hoặc thiếu số tiết thực dạy của giáo viên.

- Kiểm soát các khoản chi thanh toán cá nhân còn lại

Thực hiện tương tự như loại hình trường mầm non

b. Kiểm soát chi thanh toán hàng hóa, dịch vụ

Kiểm soát chi hàng hóa, dịch vụ cũng thực hiện tương tự như loại hình trường mầm non, nhưng tại trường TH Trần Cao Vân, việc kiểm soát giá mua hàng hóa dịch vụ và lựa chọn phương án mua được thực hiện tương đối chặt chẽ, đa số các chứng từ chi mua hàng hóa dịch vụ, nhà trường đều thực hiện áp dụng hình thức ba báo giá để lựa chọn ra giá thấp nhất.

c. Kiểm soát các khoản chi sự nghiệp khác

- Kiểm soát chi mua thực phẩm bán trú

+ Qua khảo sát thực tế tại trường TH Trần Cao Vân thì trong quy trình kiểm soát mua thực phẩm có liên quan đến công tác bán trú, bộ phận kế toán thực hiện nhiều nghiệp vụ từ khâu đầu đến khâu cuối như: lên thực đơn; liên hệ với nhà cung cấp để mua thực phẩm; kiểm tra giám sát số lượng chất lượng thực phẩm đầu vào, đầu ra, việc làm này đã vi phạm nguyên tắc “Bất kiêm nhiệm”.

+ Việc kiểm tra định mức chi tiền ăn với thực tế chi không được thực hiện thường xuyên, nhà trường chỉ thực hiện việc kiểm tra vào giữa tháng.

- Kiểm soát chi mua đồ dùng bán trú

Tại trường TH Trần Cao Vân, thì bộ phận yêu cầu mua cũng chính là người thực hiện mua, việc chi mua đồ dùng bán trú trong năm không bám sát theo dự toán đã được nhà trường lập và thống nhất với Cha mẹ học sinh từ đầu năm. Tuy nhiên, ưu điểm tại trường tiểu học Trần Cao Vân là các chứng từ chi mua đồ dùng bán trú đều áp dụng tối thiểu ba báo giá khác nhau để tìm ra giá hợp lý nhất.

d. Kiểm soát chi mua sắm, sửa chữa lớn, xây dựng TSCĐ:

Thực hiện tương tự giống loại hình trường mầm non

2.3.3 Loại hình trường THCS-Khảo sát trường Phan Đình Phùng

2.3.3.1 Giới thiệu về môi trường kiểm soát: Bao gồm nhân tố bên trong và nhân tố bên ngoài tương tự giống trường MN Cẩm Nhung.

2.3.3.2 Kiểm soát nội bộ các khoản thu sự nghiệp

- Nội dung thu và mức thu: Được nhà trường áp dụng theo Quyết định số 5845/QĐ-UBND của UBND thành phố Đà Nẵng.

- Thủ tục kiểm soát các khoản thu sự nghiệp

Thực hiện tương tự giống trường TH Trần Cao Vân.

Riêng đối với khoản thu phí dịch vụ vệ sinh để kiểm tra, khi thực hiện viết biên lai trường THCS Phan Đình Phùng đánh số không đầy đủ, gây khó khăn cho việc kiểm soát, dễ thất lạc và khó tìm kiếm khi cần thiết.

Nhà trường chưa thực hiện việc phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế các khoản thu sự nghiệp thu được với số liệu theo kế hoạch đã được lập từ đầu năm.

2.3.3.3 Kiểm soát nội bộ các khoản chi sự nghiệp

a. Kiểm soát chi thanh toán cá nhân

- Kiểm soát chi lương và phụ cấp lương

Việc chấm công hàng ngày do tổ trưởng phụ trách chấm công lao động đối với các thành viên trong bộ phận mình và cuối tháng gửi về cho bộ phận kế toán, tuy nhiên việc kiểm soát chi trả lương và phụ cấp lương chưa có sự kiểm tra tính chính xác của bảng chấm công, chưa có bộ phận theo dõi, kiểm tra, đối chiếu danh sách cán bộ, giáo viên, chất lượng lao động, số ngày công.

- Kiểm soát chi tiền dạy thêm giờ, tăng giờ

Quy trình kiểm soát tiền thêm giờ, tăng giờ tại trường THCS Phan Đình Phùng được thiết lập khá chặt chẽ qua các khâu kiểm tra, kiểm soát: số tiết buổi thực dạy với công việc kiêm nhiệm, kiêm việc, làm thay, dạy thay. Tuy nhiên rủi ro có thể xảy ra: tính sai số tiết về các chức vụ kiêm nhiệm, số giờ thừa, thiếu để tính thêm giờ, tăng giờ, kê khống số tiết thực dạy, mượn tên người có mức lương cao hơn, thông đồng giữa giáo viên với tổ trưởng chuyên môn.

c. Kiểm soát chi thanh toán hàng hóa, dịch vụ: Kiểm soát chi mua hàng hóa, dịch vụ cũng thực hiện tương tự như trường MN Cẩm Nhung. Tuy nhiên, qua khảo sát thực tế tại trường THCS Phan Đình Phùng thì khâu kiểm soát chứng từ, hồ sơ để làm thủ tục thanh toán chưa được chú trọng, nhiều chứng từ gốc còn thiếu chữ ký người mua hàng, việc kiểm soát và phê duyệt chứng từ gốc của lãnh đạo đơn vị chưa thể hiện đầy đủ ở các chứng từ thanh toán.

c. Kiểm soát các khoản chi sự nghiệp khác: Bao gồm kiểm soát các khoản chi như: chi kỷ niệm các ngày lễ lớn, chi khắc phục hậu quả thiên tai, chi hỗ trợ khác, chi tiếp khách...

Đối với các nội dung chi kỷ niệm các ngày lễ lớn, chi tiếp khách thì trong thực tế, tại trường THCS Phan Đình Phùng vẫn có tình trạng

chứng từ được bộ phận thực hiện chuyển trực tiếp cho lãnh đạo phê duyệt trước khi chuyển cho bộ phận kế toán hoặc có trường hợp thủ quỹ chi tiền trực tiếp cho bộ phận thực hiện khi đã có sự đồng ý của lãnh đạo, bỏ qua chức năng kiểm soát của kế toán, chính vì vậy mà khi thanh toán thường bị vướng mắc về các thủ tục kiểm soát.

d. Kiểm soát chi mua sắm, sửa chữa lớn, xây dựng TSCĐ:

Thực hiện tương tự giống loại hình trường tiểu học.

2.4 Đánh giá thực trạng môi trường kiểm soát và KSNB các khoản thu chi sự nghiệp

2.4.1 Đánh giá môi trường kiểm soát

2.4.1.1 Nhân tố bên trong

a. Đặc thù về quản lý

Hiệu trưởng trường học chưa có nhận thức đầy đủ về hệ thống KSNB, chưa chú trọng đến công tác kiểm soát, thực hiện công tác quản lý công việc kiểm tra kiểm soát theo kinh nghiệm.

b. Công tác lập kế hoạch, dự toán kinh phí

Công tác lập kế hoạch, dự toán kinh phí còn nhiều hạn chế, đó là việc lập kế hoạch phát triển GD-ĐT của đơn vị chưa gắn với yêu cầu nguồn lực tài chính tại trường học. Dự toán kinh phí mới xác định được nhu cầu chi chứ không phải là ở mức cần thiết, hợp lý, tiết kiệm dựa trên các chế độ chính sách, định mức do Nhà nước ban hành.

c. Chính sách nhân sự: Trình độ chuyên môn của cán bộ kế toán chưa đáp ứng được yêu cầu quản lý, chưa thật sự thích nghi với cơ chế quản lý tài chính mới. Công tác kiểm soát chi, tham mưu cho lãnh đạo đơn vị còn hạn chế.

d. Công tác kiểm toán nội bộ: Tại các trường học vẫn chưa có bộ phận kiểm toán nội bộ, do vậy không thể hiện được chức năng kiểm tra, kiểm soát tại đơn vị.

e. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ: Chưa được xây dựng hoàn chỉnh, chưa xây dựng cụ thể được các quy chế về sử dụng điện, nước, điện thoại, tài sản..., chưa nêu rõ trách nhiệm của từng cá nhân hay bộ phận gắn với việc thực hiện các quy chế đó.

2.4.1.2 Nhân tố bên ngoài: Sự phối kết hợp giữa các cơ quan tài chính, kho bạc chưa được đồng bộ trong cơ chế quản lý tài chính, do đó đơn vị cũng gặp không ít khó khăn trong quan hệ công việc.

2.4.2 Đánh giá về các thủ tục KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp

2.4.2.1 Về các thủ tục KSNB các khoản thu sự nghiệp

- Các trường học đã có chú ý tập trung khai thác các nguồn thu sự nghiệp để đảm bảo nhu cầu chi. Mọi khoản thu đều có biên lai, chứng từ thu cho người nộp. Quyết toán số thu, số nộp đầy đủ, đối chiếu số thu nhập quỹ đúng với biên lai.

- Thủ quỹ có mở sổ sách cập nhật các khoản thu theo quy định, bộ phận kế toán có đối chiếu tiền mặt với thủ quỹ hàng ngày nên hạn chế được phần nào các sai sót và phát hiện xử lý kịp thời nếu có sự nhầm lẫn. Ghi chép kịp thời các nghiệp vụ thu tiền vào sổ tổng hợp và chi tiết.

- Tuy nhiên, việc thu tiền từ cha mẹ học sinh và học sinh, các trường học không tập trung vào đầu mối thu, không đảm bảo nguyên tắc “Bất kiêm nhiệm”, chậm về thủ tục viết biên lai và nhập quỹ không đúng với thời gian quy định.

- Kế hoạch thu sự nghiệp do trường học xây dựng hàng năm chưa có chỉ tiêu thể hiện số học sinh miễn giảm theo chế độ để dự kiến kế hoạch thu trong năm, chưa thực hiện việc phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế các khoản thu sự nghiệp thu được với số liệu theo kế hoạch đã được lập từ đầu năm.

2.4.2.2 Về các thủ tục KSNB các khoản chi sự nghiệp

- Người chấm công đồng thời cũng là người tính lương, việc kiểm soát chi trả lương và phụ cấp lương chưa có sự kiểm tra tính chính xác của bảng chấm công, chưa có bộ phận theo dõi, kiểm tra, đối chiếu danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên, chất lượng lao động, số ngày công.

- Việc kiểm soát chi tiền thêm giờ, tăng giờ: không lập, không kiểm soát bảng kê khai giờ dạy của giáo viên, bảng phân công giáo viên dễ dẫn đến rủi ro trong việc lập bảng tính tiền thêm giờ, tăng giờ.

- Bộ phận yêu cầu mua hàng hóa cũng chính là người phụ trách mua hàng hóa dịch vụ, chưa thực hiện đúng nguyên tắc “Bất kiêm nhiệm”. Việc mua hàng hóa chỉ thanh toán theo hóa đơn, ít trường hợp áp dụng hình thức báo giá để chọn ra giá hợp lý nhất.

- Việc trang bị mua sắm đồ dùng bán trú không bám sát dự toán đã được thống nhất với cha mẹ học sinh ngay từ đầu năm học, trong quá trình thực hiện có nhiều thay đổi.

- Ở quy trình chi mua thực phẩm bán trú, tại trường TH Trần Cao Vân, bộ phận kế toán thực hiện nghiệp vụ từ khâu lên thực đơn, đến thu mua, kiểm tra, lấy chứng từ và ghi sổ kế toán. Như vậy, chưa thực hiện đúng nguyên tắc “Bất kiêm nhiệm”. Do đó không mang tính khách quan, gian lận dễ xảy ra.

KẾT LUẬN CHƯƠNG II

Qua nghiên cứu tình hình thực tế, KSNB đối với công tác thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê, bên cạnh những ưu điểm, còn có những bất cập, hạn chế sau: lãnh đạo các trường học hiểu chưa đầy đủ và sâu sắc về hệ thống KSNB, chưa coi trọng đúng mức công tác kiểm soát, thực hiện quản lý tài chính đa phần theo kinh nghiệm thuần túy. Các trường đã có quy

định về KSNB nhưng chưa có hệ thống nên không thể tránh khỏi gian lận, những rủi ro và sai sót.

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ CÁC KHOẢN THU CHI SỰ NGHIỆP TẠI CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP THUỘC PHÒNG GD-ĐT THANH KHÊ

3.1 Sự cần thiết hoàn thiện công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê

Mục tiêu chung của các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê là đẩy mạnh giáo dục toàn diện các bậc học, nâng cao chất lượng dạy học, coi trọng giáo dục nhân cách, lối sống cho học sinh, củng cố và tăng cường CSVN, thiết bị giáo dục, phát triển mạng lưới trường lớp, thu hút các nguồn nhân lực cho phát triển giáo dục, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.

Để hoàn thành được các mục tiêu trên thì đòi hỏi các trường học phải đổi mới quản lý giáo dục ở các mặt: phương pháp dạy học, chất lượng giáo dục, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý các hoạt động của giáo dục, công tác quản lý tài chính nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục. Vì vậy việc tăng cường KSNB các khoản thu chi sự nghiệp là góp phần để các trường đạt được các mục tiêu đã hoạch định.

3.2 Giải pháp nhằm hoàn thiện và tăng cường công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng Giáo Dục-Đào Tạo Thanh Khê

3.2.1 Hoàn thiện môi trường kiểm soát

3.2.1.1 Nâng cao nhận thức về KSNB cho Hiệu trưởng trường học

Trong hoạt động của trường học thì tính hiệu quả của hoạt động kiểm tra, kiểm soát phụ thuộc chủ yếu vào Hiệu trưởng vì chính họ là

người quyết định việc ban hành các chính sách và thủ tục kiểm soát. Do vậy, việc trước tiên là phải nâng cao nhận thức về kiểm soát nội bộ cho Hiệu trưởng các trường học.

3.2.1.2 Hoàn thiện chính sách nhân sự

Đối với các trường có tổ chức công tác bán trú cần bổ trí thêm một kế toán để đảm nhận tốt toàn bộ công tác kế toán.

Tăng cường công tác bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ kế toán, chủ tài khoản nhằm nâng cao năng lực quản lý tài chính.

3.2.1.3 Hoàn thiện công tác kế hoạch, dự toán kinh phí

Khi lập kế hoạch phải thực hiện đúng các qui định về nhiệm vụ, đảm bảo các căn cứ, cơ sở tính toán đúng yêu cầu, sát với thực tế, đảm bảo thực hiện đầy đủ các nội dung và thời gian nộp kế hoạch.

3.2.1.4 Tăng cường công tác tự kiểm tra tài chính trong đơn vị

Các trường học cần nghiêm túc thực hiện QĐ số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài Chính về Quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán.

Phải lập kế hoạch kiểm tra kế toán nội bộ ngay từ đầu năm, đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra đối với các khoản thu, chi sự nghiệp. Quá trình kiểm tra nếu có phát hiện sai sót cần phải đề xuất biện pháp để sửa chữa và điều chỉnh kịp thời.

3.2.1.5 Thành lập bộ phận kiểm soát nội bộ

Phải có hoạt động kiểm soát nội bộ để kiểm soát tính kinh tế, tính hiệu quả của từng mục chi trong đơn vị, xác định được những khoản chi gây lãng phí, không hiệu quả trong hoạt động để có những biện pháp khắc phục kịp thời, đồng thời đánh giá việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và thực thi công tác kế toán tại đơn vị.

3.2.1.6 Nâng cao chất lượng việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp, đảm bảo các yêu cầu theo quy định sẽ giúp tăng cường kiểm soát hoạt động thu, chi tại đơn vị đồng thời thể hiện sự tự chủ tài chính của đơn vị trong việc sử dụng kinh phí. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp còn giúp đơn vị sử dụng kinh phí tiết kiệm, có hiệu quả, có tích lũy để tăng thu nhập và phát triển hoạt động của đơn vị.

3.2.2 Hoàn thiện thủ tục KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp

3.2.2.1 Hoàn thiện thủ tục KSNB các khoản thu sự nghiệp

- Thực hiện đầy đủ, đồng bộ, kịp thời, đúng chế độ trong việc sử dụng biên lai, chứng từ thu nhằm KS toàn diện các nguồn thu, số thu.

- Khi thu tiền phải xuất ngay biên lai thu cho người nộp.

- Bộ phận kế toán không được thu hộ, để hạn chế gian lận, đảm bảo nguyên tắc bất kiêm nhiệm.

- Tránh tình trạng nhờ giáo viên thu hộ để hạn chế số người nắm giữ tiền và đảm bảo cho việc nhập quỹ được kịp thời.

- Bổ sung cột số học sinh miễn giảm vào bảng kế hoạch thu để kiểm soát được tình hình thực hiện chế độ miễn giảm theo quy định.

- Cuối năm thực hiện việc phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế với kế hoạch.

3.2.2.2 Hoàn thiện thủ tục KSNB các khoản chi sự nghiệp

a. KSNB khoản mục chi thanh toán cá nhân

- Quy trình kiểm soát chi tiền lương cần tách biệt bộ phận chấm công và tính lương, có bộ phận theo dõi, kiểm tra danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên, chất lượng lao động, ngày công.

- Đối với quy trình kiểm soát chi tiền thêm giờ, tăng giờ: thực hiện đầy đủ việc lập và kiểm soát bảng kê khai giờ dạy, bảng phân công giáo viên, bảng thanh toán tiền thêm giờ để đảm bảo tính khách

quan, đảm bảo tính đủ và đúng số tiết thực dạy và chế độ của giáo viên.

- Tăng cường việc KSNB đối với việc tính lương và phụ cấp, kiểm tra việc ghi chép nghiệp vụ tiền lương, kiểm tra việc thanh toán lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có đầy đủ, kịp thời không.

- Thực hiện việc đối chiếu tên và số tiết thực dạy, số tiết kiêm nhiệm trên bảng tính tiền dạy thêm giờ, tăng giờ của từng giáo viên với tên và số tiết thực dạy, số tiết kiêm nhiệm trên bảng chấm công, bảng phân công giáo viên, bảng kê khai giờ dạy của giáo viên xem có phù hợp hay không.

b. Hoàn thiện kiểm soát chi mua hàng hóa, dịch vụ

- Cần tách biệt bộ phận yêu cầu và bộ phận mua hàng, lựa chọn hình thức mua ít nhất ba báo giá.

- Tăng cường kiểm soát mua hàng hóa: các giấy đề nghị mua hàng phải đúng thực tế, được phê duyệt và đánh số liên tục để kiểm soát được thuận lợi hơn; bộ phận tham gia mua hàng độc lập giữa các bộ phận chức năng; nghiệp vụ mua hàng, thanh toán phải được ghi sổ kịp thời; ở giai đoạn thanh toán và ghi sổ phải đảm bảo người ký duyệt đúng thẩm quyền.

c. Hoàn thiện kiểm soát các khoản chi khác

- Đối với quy trình kiểm soát chi mua thực phẩm bán trú

+ Tách biệt chức năng thực hiện nghiệp vụ với chức năng kế toán để tránh tình trạng sai lệch thông tin, đảm bảo nguyên tắc “ Bất kiêm nhiệm”. Việc mua thực phẩm, dịch vụ liên quan đến công tác bán trú nên giao cho bộ phận thực hiện mua đảm nhận. Kiểm soát độc lập với việc thực hiện là biện pháp hữu hiệu để giảm thiểu những gian lận và sai sót.

+ Đơn vị phải thực hiện kiểm soát quy trình mua thực phẩm liên quan đến công tác bán trú chặt chẽ, được thể hiện từ khâu lên thực đơn, duyệt thực đơn, kiểm soát giá mua thực phẩm, đồng thời kiểm tra đối chiếu với định mức tiền ăn đã lên với thực tế chi cho phù hợp, có sự giao nhận thực phẩm, kiểm soát đồng thời của các bộ phận: phụ trách thực phẩm, kế toán, kiểm tra bán trú, cấp dưỡng để cùng thực hiện hoạt động kiểm soát vật chất, xác nhận nghiệp vụ mua là có thật.

+ Nhằm phục vụ tốt kiểm soát chi mua thực phẩm bán trú, các trường học có tổ chức công tác bán trú cần phải bổ sung thêm đơn đặt hàng, báo cáo tiếp phẩm để giúp cho công tác KSNB khoản chi mua thực phẩm bán trú thực hiện được chặt chẽ hơn, đảm bảo hơn.

- Đối với quy trình kiểm soát chi mua đồ dùng bán trú

+ Cần tách biệt bộ phận yêu cầu và bộ phận mua hàng, lựa chọn hình thức mua ít nhất ba báo giá.

+ Bám sát dự toán đã thống nhất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh từ đầu năm học.

- Đối với quy trình kiểm soát các khoản chi khác

+ Mọi nghiệp vụ kinh tế liên quan đến chi tiền mặt, chỉ được xuất tiền ra khỏi quỹ khi có chứng từ gốc và phiếu chi được duyệt, đầy đủ chữ ký của kế toán, Hiệu trưởng. Về tổ chức luân chuyển và kiểm soát chứng từ phải được thực hiện theo đúng trình tự: từ bộ phận có nhu cầu đến bộ phận quản lý trực tiếp (nếu có), bộ phận kế toán và cuối cùng là kiểm soát và phê duyệt của lãnh đạo.

d. Tăng cường kiểm soát chi mua sắm, xây dựng TSCĐ

- Hồ sơ TSCĐ hoàn thành bàn giao, bộ phận kế toán phải hạch toán tăng TSCĐ làm cơ sở tính hao mòn TSCĐ đúng quy định.

- Các quy trình, thủ tục về đấu thầu phải được kiểm soát theo đúng Luật đấu thầu.

- Tiến hành kiểm kê TSCĐ, phát hiện kịp thời các gian lận và sai sót nhằm bảo vệ tài sản của đơn vị.

KẾT LUẬN

Qua quá trình nghiên cứu về KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê, luận văn đã đạt được một số kết quả nghiên cứu cụ thể sau:

- Luận văn đã trình bày những lý luận cơ bản về kiểm soát nội bộ đối với công tác thu, chi sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp giáo dục.

- Luận văn đã đi sâu nghiên cứu, phân tích, thực trạng công tác kiểm soát nội bộ các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê, khẳng định những mặt đã làm được, những mặt còn hạn chế, rút ra những nhận xét, đánh giá những nguyên nhân cơ bản của những hạn chế, đồng thời đánh giá thực trạng KSNB các khoản thu chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng Giáo Dục-Đào Tạo Thanh Khê.

- Luận văn đã đề xuất những giải pháp nhằm hoàn thiện và tăng cường công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê.

Được sự giúp đỡ tận tình của giáo viên hướng dẫn TS. Đoàn Thị Ngọc Trai và nỗ lực phấn đấu của bản thân, hy vọng kết quả nghiên cứu của đề tài sẽ góp phần hoàn thiện công tác KSNB các khoản thu, chi sự nghiệp tại các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê, góp phần nâng cao chất lượng quản lý, hiệu quả hoạt động của các trường công lập thuộc Phòng GD-ĐT Thanh Khê. Tuy nhiên, trong quá trình nghiên cứu do hạn chế về thời gian và nhận thức của bản thân, luận văn không thể tránh khỏi những hạn chế, thiếu sót nhất định. Tác giả mong nhận được sự tham gia, đóng góp của các thầy cô giáo, các đồng nghiệp và các bạn để luận văn được hoàn thiện hơn./.

Kế toán