

Số: 05/KL-TTr

Đình Lập, ngày 20 tháng 12 năm 2024

KẾT LUẬN THANH TRA

Việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh tại trường Tiểu học I xã Thái Bình

Thực hiện Quyết định số 33/QĐ-TTr ngày 14/10/2024 của Chánh Thanh tra huyện về việc thanh tra việc thực hiện chính sách pháp luật trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh tại trường Mầm non xã Thái Bình và trường Tiểu học I xã Thái Bình, từ ngày 18/10/2024 đến ngày 28/11/2024, Đoàn thanh tra số 33 đã tiến hành thanh tra tại trường Tiểu học I xã Thái Bình.

Xét báo cáo kết quả thanh tra số 10/BC-ĐTTr ngày 06/12/2024 của Trưởng Đoàn thanh tra số 33, Chánh Thanh tra huyện kết luận thanh tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường Tiểu học I xã Thái Bình (viết tắt là Nhà trường) được thành lập theo Quyết định số 1424/QĐ-UBND ngày 20/11/2006 của Chủ tịch UBND huyện, có trụ sở chính tại thôn Bản Mực, xã Thái Bình và có 02 điểm trường thuộc các thôn Bản Chu, Bản Piềng đều thuộc các thôn đặc biệt khó khăn của xã Thái Bình. Năm 2024, trường được công nhận danh hiệu trường chuẩn quốc gia theo Quyết định số 1530/QĐ-UBND ngày 30/8/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn.

Tính đến ngày 31/12/2023, tổng số viên chức thuộc biên chế của Nhà trường là 18 người (gồm 01 Hiệu trưởng, 01 Phó Hiệu trưởng, 13 giáo viên, 03 nhân viên) và 02 lao động hợp đồng (gồm 01 bảo vệ và 01 giáo viên). Trường có 09 lớp học chia thành 05 khối lớp, số học sinh năm học 2021-2022 là 119 học sinh, số học sinh năm học 2022-2023 là 118 học sinh, năm học 2023-2024 là 113 học sinh.

Nhà trường có hệ thống các phòng làm việc, phòng học được xây dựng kiên cố, trang bị đầy đủ các trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác quản lý, giảng dạy, học tập; hằng năm Nhà trường được UBND huyện giao dự toán ngân sách đảm bảo phục vụ công tác quản lý và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, đồng thời Nhà trường cũng huy động thêm các khoản thu xã hội hóa giáo dục để hỗ trợ việc học tập của học sinh. Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại 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 (Đơn vị nhóm 4).

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Việc quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước

Hằng năm, Nhà trường thực hiện lập dự toán, báo cáo tình hình thực hiện dự toán và thực hiện quyết toán theo hướng dẫn của Phòng Tài chính-Kế hoạch (riêng

năm 2021 thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo). Nhà trường thực hiện công khai dự toán được giao đầu năm, dự toán giao bổ sung; thực hiện việc công khai tình hình thu-chi hằng Quý bằng hình thức công khai tại cuộc họp và niêm yết công khai tại Phòng Hội đồng của Nhà trường. Tình hình quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước được giao năm 2021, năm 2022 và năm 2023 như sau:

ĐVT: nghìn đồng

STT	Nội dung	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
1	Nguồn kinh phí tự chủ			
	Dự toán	3.455.921	3.878.396	4.157.353
	Kinh phí đã sử dụng	3.449.921	3.878.396	4.157.353
	Cắt giảm kinh phí chi thường xuyên	6.000	0	0
	Quyết toán	3.449.921	3.878.396	4.157.353
2	Nguồn kinh phí không tự chủ			
	Dự toán	623.965	565.428	588.078
	Kinh phí đã sử dụng	620.985	565.428	577.410
	Kinh phí giảm do thu hồi trong năm			10.668
	Quyết toán	620.985	565.428	577.410
	Kinh phí đề nghị hủy dự toán	2.980		

(Nội dung chi tiết tại Biểu số 01)

1.1. Việc xây dựng, ban hành chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Nhà trường đã xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để triển khai thực hiện tại đơn vị. Tuy nhiên, nội dung Quy chế còn một số thiếu sót: Quy định về thanh toán tiền làm thêm giờ chưa cụ thể cho từng đối tượng; chưa quy định tiêu chuẩn, định mức chi mua đồng phục, trang phục cho giáo viên thể dục; quy định hỗ trợ chi phí đi lại cho viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng vượt quá định mức quy định tại Nghị quyết số 16/2018/NQ-HĐND ngày 10/12/2018 của HĐND tỉnh Lạng Sơn quy định mức chi thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; quy định hồ sơ thanh toán công tác phí không đầy đủ theo Điều 10, Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; quy định hỗ trợ tiền ăn hội nghị vượt định mức quy định; quy định chế độ chi Hội nghị cho việc tiếp đón các đoàn tham quan, thanh tra, kiểm tra không phù hợp. Quy định nội dung chi quà ngày Tết, ngày lễ, khen thưởng cho giáo viên từ nguồn kinh phí tự chủ; phân bổ kinh phí tiết kiệm cuối năm chưa đúng quy định tại 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. Từ ngày 15/7/2023, Nhà trường đã sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ cơ bản đảm bảo quy định.

1.2. Việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý, sử dụng kinh phí

a) Kinh phí tự chủ:

- *Quỹ tiền lương*: Nhà trường sử dụng dự toán chưa đúng nội dung được giao, tự điều chỉnh giảm dự toán Quỹ lương được giao trong năm để chi cho các nhiệm vụ khác khi chưa có ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan tài chính về điều chỉnh tăng hoặc giảm dự toán của nhiệm vụ chi trái quy định tại khoản 3, Điều 9, Thông tư số 109/2020/TT-BTC ngày 25/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2021; khoản 3, Điều 9, Thông tư số 122/2021/TT-BTC ngày 24/12/2021 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2022 và khoản 3, Điều 9, Thông tư số 78/2022/TT-BTC ngày 26/12/2022 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023¹. Cụ thể:

+ Năm 2021: Nhà trường sử dụng Quỹ tiền lương được giao thực hiện chi các nhiệm vụ khác, số tiền **9.807.000 đồng**.

+ Năm 2022: Nhà trường sử dụng Quỹ tiền lương được giao thực hiện chi các nhiệm vụ khác, số tiền **116.847.000 đồng**. Tại Biên bản xét duyệt quyết toán năm 2022 Phòng Tài chính-Kế hoạch đã phát hiện và kiến nghị giảm trừ dự toán số tiền 66.090.000 đồng. Đã thực hiện giảm trừ dự toán 66.090.000 đồng tại Quyết định số 3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023 và Quyết định số 3868/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND huyện Đình Lập. Số tiền chưa giảm trừ là **50.757.000 đồng**.

+ Năm 2023: Nhà trường sử dụng Quỹ tiền lương được giao thực hiện chi các nhiệm vụ khác, số tiền **86.588.000 đồng**. Tại Biên bản xét duyệt quyết toán năm 2023, Phòng Tài chính-Kế hoạch đã phát hiện và kiến nghị giảm trừ dự toán số tiền 41.710.000 đồng và thực hiện giảm trừ dự toán trong tháng 12/2024. Số tiền chưa giảm trừ là **44.878.000 đồng**

- *Thanh toán phụ cấp lâu năm*: Nhà trường thanh toán thừa phụ cấp lâu năm cho viên chức với tổng số tiền thanh toán sai quy định là **20.264.000 đồng**. Nguyên nhân thanh toán sai do đơn vị tính thời gian nghỉ thai sản của các cá nhân vào thời gian thực tế làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn để tính thời gian hưởng phụ cấp lâu năm, trái quy định tại điểm c², khoản 3, Điều 13, Nghị định 76/2019/NĐ-CP ngày 08/10/2019 của Chính phủ về chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người hưởng lương trong lực lượng vũ trang công tác ở vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn. (*Chi tiết tại Biểu số 02*)

¹ Điều 9. Thực hiện điều chỉnh dự toán đơn vị sử dụng ngân sách

"3. Trường hợp các Bộ, cơ quan trung ương điều chỉnh dự toán từ kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ sang kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, kinh phí không thường xuyên sang kinh phí thường xuyên, kinh phí chi bằng nội tệ sang chi bằng ngoại tệ, điều chỉnh tăng hoặc giảm dự toán của nhiệm vụ chi trong phạm vi dự toán kinh phí được giao nhưng đã được ghi chú kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi trong quyết định giao dự toán đầu năm hoặc quyết định giao dự toán bổ sung trong năm của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, đơn vị cần phải có ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp để đảm bảo việc phân bổ kinh phí thực hiện được các nhiệm vụ được giao trước khi ban hành Quyết định điều chỉnh dự toán...."

² "Điều 13. Thời gian thực tế làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn để làm căn cứ tính hưởng các chế độ phụ cấp, trợ cấp

...3. Thời gian không được tính hưởng các chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Nghị định này, gồm:

...c) Thời gian nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;.."

- *Thanh toán trợ cấp một lần*: Nhà trường thanh toán trợ cấp một lần cho bà Vũ Thị Hạnh do chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn. Nhà trường thanh toán thừa 0,5 năm công tác cho bà Hạnh do tính sai thời gian nghỉ thai sản của cá nhân (thực tế thời gian nghỉ thai sản 10 tháng, Nhà trường tính thời gian nghỉ thai sản 08 tháng). Qua kiểm tra quá trình công tác của bà Hạnh (căn cứ bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của các nhân), tính đến tháng 8/2021 bà Hạnh công tác tại vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn đủ 11 năm 6 tháng do đó thời gian hưởng trợ cấp một lần là 11,5 năm. Nhà trường tính thời gian công tác là 11 năm 8 tháng và làm tròn lên 12 năm để tính thời gian hưởng. Số tiền thanh toán sai quy định là **1.139.850 đồng**.
(Chi tiết tại Biểu số 03)

- *Công tác phí*: Các Giấy đi đường không đánh số thứ tự để thuận tiện trong việc kiểm soát; không có văn bản, kế hoạch công tác, công văn, giấy mời, văn bản trung tập tham gia đoàn công tác kèm theo Giấy đi đường làm minh chứng thanh toán. Thanh toán chi phí đi lại không đúng quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ; một số Giấy đi đường đóng dấu xác nhận không phải của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác; năm 2023 không duyệt cụ thể ngày đi công tác được thanh toán phụ cấp lưu trú; không duyệt tiền phòng nghỉ được thanh toán trên Giấy đi đường; chi hỗ trợ chi phí đi lại cho viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng vượt quá số lượt đi và về được thanh toán....Trong thời kỳ thanh tra, đơn vị thanh toán công tác phí sai quy định với số tiền **3.500.000 đồng** (Chi tiết tại Biểu số 04 kèm theo).

- *Chi mua sắm, sửa chữa*: Một số nội dung không có phiếu đề xuất; có nội dung có phiếu đề xuất nhưng nội dung đề xuất không cụ thể về mục đích mua sắm, sửa chữa. Nhà trường mua sắm trang thiết bị ban hành Quyết định mua sắm nhưng không có dự toán chi tiết kèm theo; thực hiện mua sắm theo hình thức chỉ định thầu rút gọn, tuy nhiên, hồ sơ mua sắm không đầy đủ: Không có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt; không có văn bản gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu, không có văn bản thương thảo hợp đồng.

b) Kinh phí không tự chủ

Nhà trường thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí được giao theo đúng nội dung dự toán giao, việc thực hiện chi trả chế độ cho học sinh có danh sách ký nhận đầy đủ, lưu trữ hồ sơ cơ bản đảm bảo quy định.

2. Việc quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh

2.1. Các khoản thu theo Nghị quyết 10/2021/NQ-HĐND

Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch dự toán thu chi từng năm học; họp Hội đồng Nhà trường và Ban Đại diện cha mẹ học sinh để thống nhất mức thu; xin ý kiến của UBND xã và trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Sau khi được phê duyệt, Nhà trường đã thực hiện công khai mức thu của từng khoản thu (bằng hình thức niêm yết công khai trước bảng tin và thông báo tới phụ huynh học sinh) và báo cáo chính quyền địa phương về kế hoạch, dự toán thu-chi được phê duyệt. Cuối năm học, Nhà trường đã thực hiện công khai quyết toán các khoản thu-chi xã hội hóa được phê duyệt và công khai quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh. Tuy nhiên, việc thực hiện còn một số hạn chế: Một số nội

dung chi còn sử dụng hóa đơn bán lẻ không đúng quy định tại Khoản 1, Điều 90, Luật Quản lý thuế năm 2019; không có chứng từ thu-chi đối với số tiền phục vụ hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp thu bổ sung từ học sinh, giáo viên và hỗ trợ từ Quỹ Ban Đại diện học sinh (chứng từ chỉ có Phiếu chi và văn bản, kế hoạch kèm theo).

2.2. Việc quản lý, sử dụng Quỹ Ban Đại diện Cha mẹ học sinh

Việc quản lý, sử dụng Quỹ Ban Đại diện Cha mẹ học sinh được thực hiện theo năm học, Ban Đại diện đã thực hiện công khai thu-chi kinh phí cuối năm học. Tuy nhiên, còn hạn chế trong việc quy định mức kinh phí ủng hộ bình quân cho cha mẹ học sinh; chưa quy định mức trích kinh phí hoạt động của Ban Đại diện các lớp để huy động kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường. Việc lưu trữ hồ sơ, chứng từ chi của Ban Đại diện chưa đầy đủ (thiếu danh sách ký nhận, hóa đơn mua sắm...).

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản công

Đơn vị đã ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công và triển khai thực hiện tại đơn vị; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung đối với việc quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị, phân công viên chức kế toán, nhân viên bảo vệ tham mưu công tác quản lý, sử dụng tài sản công. Qua xác minh, Nhà trường thực hiện mua sắm tài sản công đảm bảo đầy đủ theo chứng từ mua sắm, việc sử dụng cơ bản đảm bảo theo mục đích mua sắm, phục vụ hoạt động chuyên môn hiệu quả. Tuy nhiên, Nhà trường còn một số hạn chế sau:

- Thực hiện điều chuyển tài sản (05 máy vi tính để bàn và 02 bàn máy vi tính) với tổng giá trị tài sản điều chuyển là 70.636.000 đồng tuy nhiên, không lập hồ sơ điều chuyển tài sản trình Chủ tịch UBND huyện quyết định; hồ sơ chỉ có Biên bản bàn giao thiết bị do Hiệu trưởng ký là trái quy định tại khoản 3³, Điều 6, quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lạng Sơn (ban hành kèm theo Quyết định số 10/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của HĐND tỉnh Lạng Sơn).

- Nhà trường không theo dõi việc điều chuyển tài sản, công cụ dụng cụ giữa các phòng làm việc và cá nhân sử dụng nên gây khó khăn trong quá trình quản lý việc sử dụng tài sản công và khó khăn trong kiểm kê, xác minh tài sản.

- Trong thời kỳ thanh tra, Nhà trường không có hồ sơ thể hiện việc công khai tài sản công theo quy định tại Điều 121, Điều 122, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Không có Biên bản kiểm kê tài sản cố định cuối năm 2021; một số tài sản mua sắm trong thời kỳ thanh tra có nguyên giá trên 10 triệu đồng nhưng không đưa vào Sổ Tài sản cố định để theo dõi.

III. KẾT LUẬN

³ Điều 6. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công

3. Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định điều chuyển tài sản công (trừ tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này):

- a) Giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện;
- b) Từ cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện quản lý sang cấp xã quản lý và ngược lại.
- c) Giữa các xã, phường, thị trấn thuộc UBND cấp huyện quản lý.

1. Kết quả đạt được

- Trường đã thực hiện lập dự toán, báo cáo quyết toán hằng năm theo hướng dẫn của Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện đảm bảo quy định; thực hiện việc công khai tình hình quản lý, sử dụng ngân sách của đơn vị theo quý, năm; ban hành và công khai quy chế chi tiêu nội bộ; quan tâm xây dựng chế độ, định mức, tiêu chuẩn để thực hiện tại đơn vị. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công để triển khai thực hiện, phân công viên chức thực hiện nhiệm vụ trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh.

- Mở sổ sách kế toán, hoạch toán, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và lập báo cáo quyết toán hằng năm theo quy định.

- Nhà trường thực hiện huy động các khoản thu thỏa thuận, tự nguyện từ phụ huynh học sinh để hỗ trợ các hoạt động giáo dục ngoài học phí, thực hiện quy trình thu cơ bản đảm bảo theo quy định.

2. Hạn chế

- Nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ quy định một số nội dung chi vượt chế độ, định mức, tiêu chuẩn; một số nội dung chưa quy định cụ thể định mức chi. Hạn chế này đã được Nhà trường khắc phục bằng việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ sửa đổi, bổ sung trong năm 2023.

- Việc thanh toán một số khoản chi từ nguồn kinh phí tự chủ chưa đảm bảo quy định, chi sai một số nội dung như công tác phí, thanh toán phụ cấp lâu năm, trợ cấp một lần; sử dụng quỹ lương chưa đúng theo nội dung dự toán giao.

- Nhà trường thực hiện quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh còn một số hạn chế, thiếu sót, chưa đầy đủ chứng từ.

- Việc quản lý, sử dụng một số tài sản công chưa chặt chẽ, thiếu khoa học, chưa theo dõi đầy đủ tài sản tại Sổ theo dõi Tài sản cố định, không có Biên bản kiểm kê tài sản cố định năm 2021. Năm 2022 thực hiện điều chuyển tài sản không đúng quy định, không đúng thẩm quyền.

3. Nguyên nhân

- Hiệu trưởng hạn chế trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh; việc nghiên cứu, hiểu và áp dụng các quy định của pháp luật, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên để triển khai thực hiện tại đơn vị còn hạn chế; việc chỉ đạo xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công có một số nội dung chưa đảm bảo quy định dẫn đến việc chi sai chế độ, định mức, tiêu chuẩn; điều chuyển tài sản không đúng thẩm quyền, theo dõi tài sản cố định chưa đầy đủ; chưa chú trọng công tác tự kiểm tra, rà soát nội bộ, do đó chưa kịp thời phát hiện, khắc phục kịp thời hạn chế, thiếu sót tại đơn vị.

- Viên chức kế toán có hạn chế trong công tác chuyên môn, việc nghiên cứu và hiểu các quy định của pháp luật, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên còn hạn chế dẫn đến việc tham mưu công tác quản lý tài chính, tài sản công có thiếu sót, chưa đảm bảo quy định để xảy ra việc chi sai chế độ, định mức, tiêu chuẩn, đối tượng (chi phụ cấp theo lương, công tác phí,...). Chưa theo dõi dự toán Quỹ lương

và Chi khác được giao hằng năm dẫn đến việc tham mưu sử dụng dự toán chưa đúng nội dung được giao; tham mưu thực hiện điều chuyển tài sản công không đúng thẩm quyền; tham mưu theo dõi, kiểm kê tài sản chưa đúng quy định.

IV. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Đối với Trường Tiểu học I xã Thái Bình

- Yêu cầu Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức họp kiểm điểm, xem xét trách nhiệm của tập thể và các cá nhân có liên quan đến những hạn chế, thiếu sót, vi phạm được chỉ ra qua thanh tra; tùy theo tính chất, mức độ để xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định.

- Thực hiện công tác tuyên truyền, quán triệt các văn bản, quy định của pháp luật về quản lý tài chính, tài sản công. Hiệu trưởng thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn hiện hành trong việc quản lý, sử dụng Ngân sách Nhà nước, quản lý tài sản công; chỉ đạo thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của Nhà trường theo quy định; chủ động kiểm tra, rà soát nội bộ để phát hiện, khắc phục kịp thời những hạn chế, thiếu sót.

- Kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về chế độ, định mức, tiêu chuẩn; tổ chức chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định, không để xảy ra tình trạng lãng phí trong sử dụng tài chính, tài sản công; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công chặt chẽ, khoa học; thực hiện đúng quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy trình khi thực hiện huy động các khoản đóng góp, tài trợ và tiếp nhận tài trợ từ phụ huynh học sinh. Phối hợp chặt chẽ với Ban Đại diện cha mẹ học sinh Nhà trường để thực hiện đúng quy định về thu, chi; hướng dẫn Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh.

- Thực hiện công khai Kết luận thanh tra bằng hình thức niêm yết kết luận thanh tra ít nhất 15 ngày liên tục kể từ ngày Kết luận thanh tra được công khai trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân huyện. Thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định tại Điều 104, Luật Thanh tra năm 2022 và báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định.

- Yêu cầu Hiệu trưởng thực hiện xử lý vi phạm về kinh tế như sau:

+ Thu hồi số tiền **24.903.850 đồng** chi sai quy định vào tài khoản tạm giữ chờ xử lý số 3949.0.1018402.00000 của Thanh tra huyện mở tại Kho bạc Nhà nước huyện Đình Lập (Cụ thể: Thu hồi phụ cấp lâu năm 20.264.000 đồng; trợ cấp một lần 1.139.850 đồng; công tác phí 3.500.000 đồng).

+ Xử lý khác: Thực hiện giảm trừ dự toán đối với số tiền **105.442.000 đồng** Nhà trường đã sử dụng Quỹ lương chi cho các hoạt động khác. (Cụ thể: Năm 2021 số tiền 9.807.000 đồng, năm 2022 số tiền 50.757.000 đồng, năm 2023 số tiền 44.878.000 đồng).

2. Đối với Phòng Tài chính- Kế hoạch

- Hướng dẫn Trường Tiểu học I xã Thái Bình trong việc thực hiện các kiến nghị thu hồi về tiền; tham mưu cho UBND huyện thực hiện giám trừ dự toán của đơn vị, đảm bảo nguồn kinh phí duy trì hoạt động bình thường của Nhà trường.

- Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng chế độ, định mức, tiêu chuẩn và việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công theo quy định.

- Kiểm tra, thẩm định số liệu quyết toán đầy đủ, chính xác; xuất toán các khoản kinh phí chi không đúng quy định.

3. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hằng năm tham mưu cho UBND huyện ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện thu, quản lý, sử dụng các khoản thu đầu năm học đối với các đơn vị trường học.

- Tiến hành kiểm tra định kỳ đầu năm học và cuối năm học đối với các đơn vị trường học trong việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai phạm trong quá trình thực hiện.

- Kiểm tra, thẩm định kỹ lưỡng đối với các hồ sơ do các đơn vị trường học trình phê duyệt nội dung thu và mức thu các khoản thu thỏa thuận, tự nguyện; ban hành văn bản phê duyệt đúng quy định, có biện pháp chấn chỉnh, xử lý đối với các đơn vị trường học tự ý đưa ra các nội dung và mức thu trái quy định không để xảy ra tình trạng lợi dụng danh nghĩa Ban Đại diện phụ huynh học sinh để thu các khoản thu trái quy định.

4. Đề nghị Văn phòng HĐND và UBND

Đăng tải toàn văn Kết luận thanh tra trên Trang thông tin điện tử UBND huyện Đình Lập ít nhất 15 ngày liên tục và thông báo cho Trường Tiểu học I xã Thái Bình biết về ngày đăng tải Kết luận thanh tra.

Yêu cầu Hiệu trưởng Trường Tiểu học I xã Thái Bình chỉ đạo, triển khai thực hiện nghiêm túc Kết luận thanh tra và báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra về Thanh tra huyện trước ngày 06/01/2025; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện Kết luận thanh tra./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- UBKT Huyện ủy;
- Văn phòng Huyện ủy;
- Các Phòng: Tài chính-Kế hoạch; Giáo dục và Đào tạo; Văn phòng HĐND và UBND huyện.
- UBND xã Thái Bình;
- Lãnh đạo Thanh tra huyện;
- Đoàn thanh tra số 33;
- Trang thông tin điện tử UBND huyện;
- Trường Tiểu học I xã Thái Bình (thực hiện);
- Lưu: VT, HSTTr.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Tuấn Toại



BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH TẠI ĐƠN VỊ

(Kèm theo Kết luận số: 05/KL-TTr ngày 20/12/2024 của Chánh Thanh tra huyện)

ĐVT: nghìn đồng

STT	Nội dung	Số Quyết định giao dự toán	Dự toán giao	Thực hiện	Dự toán đề nghị hủy trong năm	Số đã Quyết toán
I	NĂM 2021					
1	Dự toán chi thường xuyên giao tự chủ		3.455.921	3.449.921	6.000	3.449.921
	Quỹ tiền lương biên chế có mặt đến 30/10/2020, phụ cấp chức vụ tổ khối năm 2020	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	2.990.202			
	Tiền lương Hợp đồng 161, giáo viên, bảo vệ, cấp dưỡng	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	119.584			
	Kinh phí nâng bậc lương năm 2020, 2021	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	93.603			
	Kinh phí lớp ghép năm học 2020-2021	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	109.359			
	Chế độ giáo viên dạy thể dục năm học 2020-2021	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	14.473			
	Phụ cấp hướng dẫn tập sự, phụ cấp lâu năm	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	5.811			
	Trợ cấp lần đầu đi vùng 3, trợ cấp một lần khi chuyển vùng, nghỉ hưu	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	126.278			
	Hỗ trợ vận chuyển gạo năm 2021	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	8.000			
	Chi phí khác năm 2021, nhiệm vụ khác, công tác phí năm 2020	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	191.000			
	Kinh phí giảm do giáo viên nghỉ hưu	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	-197.119			
	Cắt giảm kinh phí chi thường xuyên	1922/QĐ-UBND ngày 24/6/2021			6.000	
	Kinh phí tăng do CBQL, GV, NV luân chuyển	268/QĐ-PGDĐT ngày 20/9/2021	127.187			
	Tiền lương giáo viên nghỉ 108 kéo dài	268/QĐ-PGDĐT ngày 20/9/2021	49.530			
	Kinh phí thiếu (Phụ cấp thể dục, tập sự, tổ trưởng, thêm giờ, trường chuẩn...)	268/QĐ-PGDĐT ngày 20/9/2021	35.000			

STT	Nội dung	Số Quyết định giao dự toán	Dự toán giao	Thực hiện	Dự toán đề nghị hủy trong năm	Số đã Quyết toán
	Kinh phí giảm do CBQL, GV, NV luân chuyển	268/QĐ-PGDĐT ngày 20/9/2021	-279.714			
	Phụ cấp thâm niên nghề năm 2020, 2021	274/QĐ-PGDĐT ngày 03/12/2021	10.730			
	Kinh phí chuyển xếp lương năm 2021 (phân bổ lần 1)	274/QĐ-PGDĐT ngày 03/12/2021	40.993			
	Kinh phí phụ cấp tổ khối học kỳ I năm học 2020-2021, chênh lệch tổ khối năm học 2021-2022	274/QĐ-PGDĐT ngày 03/12/2021	11.004			
2	Dự toán chi thường xuyên không giao tự chủ		623.965	620.985	2.980	620.985
	Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP học kỳ II năm học 2020-2021	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	178.800			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP học kỳ II năm học 2020-2021	356/QĐ-PGDĐT ngày 24/12/2020	81.950			
	Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP học kỳ I, II năm học 2020-2021	72/QĐ-PGDĐT ngày 13/4/2021	37.995			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP học kỳ I năm học 2021-2022	72/QĐ-PGDĐT ngày 13/4/2021	12.000			
	Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP học kỳ I năm học 2021-2022	229/QĐ-PGDĐT ngày 20/10/2021	265.220			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP năm học 2021-2022	229/QĐ-PGDĐT ngày 20/10/2021	3.750			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP năm học 2021-2022	272/QĐ-PGDĐT ngày 02/12/2021	44.250			
II	NĂM 2022					
1	Dự toán chi thường xuyên giao tự chủ		3.878.396	3.878.396	0	3.878.396
	Quỹ lương biên chế có mặt đến 31/10/2021 (đã bao gồm biên chế tăng mới 01/11/2021)	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	2.933.407			
	Kinh phí chuyển hạng năm 2021	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	43.990			
	Tiền công lao động hợp đồng	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	75.804			
	Kinh phí nâng bậc lương thường xuyên năm 2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	16.050			

STT	Nội dung	Số Quyết định giao dự toán	Dự toán giao	Thực hiện	Dự toán đề nghị hủy trong năm	Số đã Quyết toán
	Phụ cấp tăng 1% TNNG	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	7.330			
	Kinh phí lớp ghép năm học 2021-2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	57.261			
	Chế độ cho giáo viên thể dục năm học 2021-2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	12.387			
	Tăng phụ cấp lâu năm, TC lần đầu đi vùng 3, TC 1 lần khi chuyển vùng, nghỉ hưu năm 2020, 2021, 2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	183.039			
	Kinh phí thêm giờ, bồi dưỡng cho giáo viên cốt cán modul, dạy thêm giờ năm học 2020-2021; 2021-2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	4.467			
	Hỗ trợ vận chuyển gạo năm 2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	7.000			
	Chi khác năm 2022, nhiệm vụ khác, phụ cấp công tác phí năm 2021	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	465.600			
	Tổng kinh phí giảm do GV nghỉ hưu, hết phụ cấp thu hút, 40% thu học phí	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	-17.135			
	Tăng mức tiền công HĐLĐ 68; tiền công LĐHĐ NV cấp dưỡng	2810/QĐ-UBND ngày 19/10/2022	4.446			
	Kinh phí tăng do chuyển đến, tăng PC thu hút năm 2022	2810/QĐ-UBND ngày 19/10/2022	143.075			
	Kinh phí giảm do GV nghỉ, chuyển công tác	2810/QĐ-UBND ngày 19/10/2022	-58.325			
2	Dự toán chi thường xuyên không giao tự chủ		565.428	565.428		565.428
	Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	500.000			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập học kỳ I năm học 2021-2022	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	44.250			
	Kinh phí hỗ trợ học sinh khuyết tật	4868/QĐ-UBND ngày 24/12/2021	5.268			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập năm 2022	1735/QĐ-UBND ngày 07/7/2022	116.400			
	Thu hồi dự toán Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập	3655/QĐ-UBND ngày 29/12/2022	-16.200			
	Thu hồi Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP	331/QĐ-UBND ngày 31/01/2023	-84.290			



STT	Nội dung	Số Quyết định giao dự toán	Dự toán giao	Thực hiện	Dự toán đề nghị hủy trong năm	Số đã Quyết toán
III	NĂM 2023					
1	Dự toán chi thường xuyên giao tự chủ		4.157.353	4.157.353	0	4.157.353
	Quỹ lương biên chế có mặt đến 01/10/2022	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	3.092.364			
	Quỹ lương giảm do nghỉ hưu, hết thu hút trong năm 2023	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	-71.273			
	Tiền công lao động hợp đồng	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	84.696			
	Kinh phí nâng bậc lương năm 2022, 2023	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	77.150			
	Tăng 1% PCTN nhà giáo	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	6.839			
	Kinh phí lớp ghép	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	59.540			
	Kinh phí theo ND số 76/2019	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	3.576			
	Chế độ giáo viên dạy thể dục, phụ cấp hướng dẫn tập sự	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	12.387			
	Chi khác năm 2023; nhiệm vụ khác theo KH nhiệm vụ năm học; Công tác phí năm 2022	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	443.660			
	Chênh lệch tiền lương theo Nghị định 24/2023/NĐ-CP	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	305.481			
	Phụ cấp, trợ cấp theo ND 76/2019	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	91.822			
	Biên chế tăng mới	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	91.249			
	Hợp đồng theo ND 111/2022	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	2.272			
	Tiền công giáo viên, nhân viên HĐ	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	14.917			
	Phụ cấp đặc thù (tổ khối, bán trú, hd tập sự...)	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	23.012			
	Nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên, thăng hạng	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	26.271			
	Nguồn tiền lương còn tồn ở đơn vị	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	-108.430			
	Giảm trừ theo Biên bản kiểm tra quyết toán	3532/QĐ-UBND ngày 11/11/2023	-22.030			
	Phí thẩm định hồ sơ cấp GCNQSD đất	3552/QĐ-UBND ngày 16/11/2023	2.000			
	Bổ sung chi khác	3809/QĐ-UBND ngày 22/12/2023	21.850			

STT	Nội dung	Số Quyết định giao dự toán	Dự toán giao	Thực hiện	Dự toán đề nghị hủy trong năm	Số đã Quyết toán
2	Dự toán chi thường xuyên không giao tự chủ		577.410	577.410		577.410
	Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	415.710			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	125.550			
	Kinh phí hỗ trợ học sinh khuyết tật	3488/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	11.728			
	Kinh phí hỗ trợ học sinh khuyết tật	26a/QĐ-UBND ngày 12/11/2023	-5.268			
	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP	26a/QĐ-UBND ngày 12/11/2023	-5.400			
	Kinh phí hỗ trợ học sinh bán trú theo Nghị định 116/2016/NĐ-CP	26a/QĐ-UBND ngày 12/11/2023	35.090			



BIỂU TỔNG HỢP PHỤ CẤP LÂU NĂM CHI SAI QUY ĐỊNH
(Kèm theo Kết luận số 05/KL-TTr ngày 20/12/2024 của Chánh Thanh tra huyện)

DVT: đồng

STT	Họ và tên	Chức danh	Thời gian bắt đầu công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK	Thời gian thanh toán sai quy định (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Lương cơ sở	Hệ số phụ cấp lâu năm		Số tháng thanh toán sai	Hệ số phụ cấp lâu năm chênh lệch		Thành tiền		Ghi chú
						Được hưởng	Nhà trường thanh toán		Thừa	Thiếu	Trả thừa	Trả thiếu	
A	B	C	D	E	I	2	3	4	5=3-2	6=2-3	7=(5*4*1)	8=(6*4*1)	F
1	Dương Thị Hằng	Hiệu trưởng	02/2007	02/2022-9/2022	1.490.000	0,7	1,0	8	0,3		3.576.000		Bà Hằng công tác tại vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn kể từ tháng 02/2007. Trong quá trình công tác bà Hằng nghỉ thai sản 08 tháng do đó tính đến hết tháng 9/2022 bà Hằng công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK đủ 15 năm. Từ tháng 10/2022 bà Hằng mới được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 1,0
2	Vương Thị Thành	PHT	12/2005	11/2020-9/2021	1.490.000	0,7	1,0	11	0,3		4.917.000		Bà Thành công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK từ tháng 12/2005. Trong quá trình công tác bà Thành nghỉ thai sản 10 tháng do đó tính đến hết tháng 9/2021 bà Thành công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK đủ 15 năm, từ tháng 10/2021 bà Thành được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 1,0. Tháng 01/2022 Nhà trường truy lĩnh phụ cấp lâu năm từ hệ số 0,7 lên hệ số 1,0 cho bà Thành, thời gian được truy lĩnh từ tháng 11/2020 đến tháng 12/2021 (14 tháng). Tuy nhiên từ tháng 10/2021 bà Thành mới được hưởng hệ số phụ cấp lâu năm 1,0. Nhà trường truy lĩnh thừa phụ cấp lâu năm từ tháng 11/2020-9/2021
3	Lý Thu Hằng	GV	12/2011	12/2021-5/2022	1.490.000	0,5	0,7	6	0,2		1.788.000		Bà Lý Thu Hằng công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK kể từ tháng 12/2011. Trong quá trình công tác bà Hằng nghỉ thai sản 06 tháng, do đó tính đến hết tháng 5/2022 bà Hằng công tác tại vùng đặc biệt khó khăn đủ 10 năm. Từ tháng 6/2022 bà Hằng được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 0,7 nhưng Nhà trường đã cho hưởng từ tháng 12/2021
4	Đào Thị Hương Thảo	GV	02/2007	02/2022-11/2022	1.490.000	0,7	1,0	10	0,3		4.470.000		Bà Thảo công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK kể từ tháng 02/2007. Trong quá trình công tác bà Thảo nghỉ thai sản 10 tháng, do đó tính đến hết tháng 11/2022 bà Thảo công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK đủ 15 năm. Từ tháng 12/2022 bà Thảo mới được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 1,0 nhưng Nhà trường đã cho hưởng từ tháng 02/2022

STT	Họ và tên	Chức danh	Thời gian bắt đầu công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK	Thời gian thanh toán sai quy định (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Lương cơ sở	Hệ số phụ cấp lâu năm		Số tháng thanh toán sai	Hệ số phụ cấp lâu năm chênh lệch		Thành tiền		Ghi chú
						Được hưởng	Nhà trường thanh toán		Thừa	Thiếu	Trả thừa	Trả thiếu	
A	B	C	D	E	I	2	3	4	5=3-2	6=2-3	7=(5*4*1)	8=(6*4*1)	F
5	Vũ Thị Hạnh	NV Thư viện	05/2009		1.490.000	0,5	0,7	2	0,2		596.000		Bà Hạnh công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK kể từ tháng 5/2009. Trong quá trình công tác bà Hạnh nghỉ thai sản 10 tháng, do đó tính đến hết tháng 02/2020 bà Hạnh công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK đủ 10 năm. Từ tháng 3/2020 bà Hạnh được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 0,7 nhưng đến tháng 5/2021 Nhà trường mới cho bà Hạnh hưởng phụ cấp lâu năm 0,7. Như vậy bà Hạnh bị trả thiếu phụ cấp lâu năm (chênh lệch hệ số 0,2) từ tháng 3/2020-4/2021 (14 tháng). Đến ngày 07/6/2021 Nhà trường truy lĩnh phụ cấp lâu năm 16 tháng cho bà Hạnh, thanh toán truy lĩnh thừa 02 tháng (tại biểu truy lĩnh không ghi cụ thể thời gian truy lĩnh)
6	Trần Thị Hương	GV	10/2006	9/2021	1.490.000	0,7	1,0	1	0,3		447.000		Bà Hương công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK kể từ tháng 10/2006, tính đến hết tháng 9/2021 bà Hương công tác tại vùng ĐBKK đủ 15 năm, từ tháng 10/2021 mới được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 1,0
7	Đinh Hồng Liêm	GV	12/2005	11/2020-8/2021	1.490.000	0,7	1,0	10	0,3		4.470.000		Bà Liêm công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK kể từ tháng 12/2005. Trong quá trình công tác bà Liêm nghỉ thai sản 10 tháng do đó tính đến hết tháng 9/2021 bà Liêm công tác tại vùng ĐBKK đủ 15 năm, từ tháng 10/2021 mới được hưởng phụ cấp lâu năm hệ số 1,0. Nhà trường truy lĩnh chênh lệch hệ số phụ cấp lâu năm từ 0,7 lên 1,0 từ tháng 11/2020-8/2021 sai quy định. Tháng 9/2021 bà Liêm chuyển công tác đến trường Tiểu học II xã Thái Bình
TỔNG CỘNG											20.264.000	0	



BIỂU TỔNG HỢP TRỢ CẤP MỘT LẦN THANH TOÁN SAI QUY ĐỊNH
(Kèm theo Kế hoạch số: 05/KL-TTr ngày 20/12/2024 của Chánh Thanh tra huyện)

STT	Họ và tên	Chức danh	Thời gian bắt đầu công tác tại vùng có điều kiện KT-XH ĐBKK	Lương cơ sở	Hệ số lương ngạch, bậc	Thành tiền	Tiền 1/2 tháng lương	Số năm công tác tại vùng có ĐK KT-XH ĐBKK được tính hưởng	Số tiền được nhận	Nhà trường thanh toán	Chênh lệch	Ghi chú
A	B	C	D	I	2	3=2*1	4=3*1/2	5	6=5*4	7	8=7-6	E
1	Vũ Thị Hạnh	GV	05/2009	1.490.000	3,06	4.559.400	2.279.700	11,5	26.216.550	27.356.400	1.139.850	Bà Hạnh công tác tại vùng có ĐK KT-XH ĐBKK kể từ tháng 5/2009. Trong thời gian công tác bà Hạnh nghỉ thai sản 10 tháng. Tính đến hết tháng 08/2021 bà Hạnh công tác tại vùng có ĐK KT-XH ĐBKK là 11 năm 6 tháng, do đó thời gian tính hưởng trợ cấp một lần là 11,5 năm. Nhà trường thanh toán thừa 0,5 năm do tính sai thời gian nghỉ thai sản của bà Hạnh (Nhà trường tính bà Hạnh nghỉ thai sản 08 tháng). Chứng từ thanh toán vào tháng 01/2022
	Tổng cộng				3,06	4.559.400	2.279.700	11,5	26.216.550	27.356.400	1.139.850	



BẢNG TỔNG HỢP CHI CÔNG TÁC PHÍ SAI QUY ĐỊNH
(Kèm theo Kết luận số: 05/KL-TTr ngày 20/12/2024 của Chánh Thanh tra huyện)

ĐVT: đồng

STT	Người đi công tác	Số GRDT	Giấy đi đường ngày	Ngày, tháng, năm đi công tác	Nội dung đi công tác	Nhà trường thanh toán				Số tiền được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ và văn bản quy định				Số tiền thanh toán sai quy định	Ghi chú
						Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền đã thanh toán	Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền được thanh toán theo quy định		
A	B	C	D	E	F	I	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8=5+6+7	9=4-8	G
1	Dương Thị Hằng	42 ngày 07/6/2021	28/02/2021	09/10/4/2021	Dự Hội thi Tổng phụ trách Đội giỏi cấp Huyện	50.000	180.000		230.000	50.000	90.000	0	140.000	90.000	Công văn số 155/PGDDT ngày 06/4/2021: Thời gian tổ chức Hội thi 01 ngày (07 giờ 30 phút ngày 09/4/2021). Thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01 ngày.
			25/01/2021	25/02/2021	Tập huấn sử dụng phần mềm VNPT iOffice	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000	0	95.000	45.000	Công văn số 66/PGDDT-THCS ngày 23/02/2021 ghi thời gian tập huấn 01 buổi, khai mạc lúc 14h00 ngày 25/02/2021. Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
			24/5/2021	24/5/2021	Thi đua khối tiểu học tại huyện	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000	0	95.000	45.000	Công văn số 67/KTĐCTrTH ngày 17/5/2021: thời gian 14h00 ngày 24/5/2021 (01 buổi). Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
			23/8/2021	25/8/2021	Tổng kết năm học 2020-2021, triển khai nhiệm vụ năm học 2021-2022	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Công văn số 374/PGDDT ngày 21/8/2021: Thời gian tập huấn 01 buổi bắt đầu từ 14 giờ 00 phút. Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
				30/8/2021	Xây dựng Kế hoạch cốt lõi 25 tuần	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Văn bản trung dụng của Phòng Giáo dục và Đào tạo ghi thời gian làm việc từ 14h00p ngày 30/8/2021 (01 buổi). Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
			05/8/2021	20/8/2021	Tổng kết nhiệm vụ năm học Sở GD	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Thông báo 2433/TB-SGDĐT ngày 17/8/2021 ghi thời gian tổ chức 01 buổi chiều (từ 14h00p ngày 20/8/2021). Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
			26/11/2021	02-03/12/2021	Duyệt đề tiếng Anh phòng giáo dục lớp 3,4,5	50.000	180.000		230.000	50.000	90.000		140.000	90.000	Kế hoạch làm việc ghi thời gian thẩm định và duyệt đề 01 ngày. Thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01 ngày
		92 ngày 08/12/2022	18/10/2022	24/10/2022	Bồi dưỡng nghiệp vụ tuyên truyền, PBGDPL	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Theo Công văn số 492/PGDDT-KTr ngày 21/10/2022 thời gian tập huấn là 01 buổi từ 14h00p. Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
			19/7/2022	19/7/2022-20/7/2022	Tập huấn Modul 3 Đại trà tại trường Tiểu học thị trấn Cao Lộc	50.000	180.000		230.000	0	0		0	230.000	Không có dấu xác nhận của nơi đến công tác (trường Tiểu học thị trấn Cao Lộc), dấu xác nhận nơi đến công tác là dấu của Phòng GD huyện Đình Lập. Công văn số 285/PGDDT-TH ngày 14/7/2022 ghi hình thức bồi dưỡng trực tiếp, đối tượng bồi dưỡng là giáo viên bộ môn Âm nhạc, Mĩ thuật, GDTC không có thành phần Hiệu trưởng

STT	Người đi công tác	Số GRDT	Giấy đi đường ngày	Ngày, tháng, năm đi công tác	Nội dung đi công tác	Nhà trường thanh toán				Số tiền được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ và văn bản quy định				Số tiền thanh toán sai quy định	Ghi chú
						Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền đã thanh toán	Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền được thanh toán theo quy định		
1	Dương Thị Hằng	92 ngày 08/12/2022	17/5/2022	17/6/2022	Tập huấn SGK Tiếng anh	50000	90.000		140.000	0	0		0	140.000	Công văn số 242/PGDDĐT-TH ngày 01/6/2022: Hình thức tập huấn trực tuyến tại điểm cầu các trường có cấp Tiểu học, mỗi đơn vị là 01 điểm cầu do đó không được thanh toán công tác phí
		045 ngày 20/6/2022	29/5/2022	24/5/2022	Tổng kết thi đua khối Tiểu học	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Công văn số 04/CV-KTĐTH ngày 20/5/2022: Thời gian làm việc từ 14 giờ 00 phút (01 buổi), Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 1/2 ngày
		82 ngày 26/12/2023	19/6/2023	23/6/2023	Kiểm tra tư vấn kiểm định chất lượng trường chuẩn quốc gia (trường PTDTBT Tiểu học I xã Kiên Mộc)	110.000	0		110.000	0	0		0	110.000	Ngày 23 và 24/6/2023 bà Hằng đi công tác tại thành phố Lạng Sơn theo Công văn số 257/PGDDĐT ngày 22/6/2023 của Phòng GD về việc triệu tập cán bộ, giáo viên tham dự bồi dưỡng, tập huấn sử dụng SGK môn Tiếng Anh lớp 4 Chương trình GDPT năm 2018 (bà Hằng là cốt cán chuyên môn của Phòng Giáo dục được cử tham gia). Nhà trường đã thanh toán tiền xe và phụ cấp lưu trú 02 ngày đi Lạng Sơn tập huấn do đó không được thanh toán tiền đi công tác tại xã Kiên Mộc (ngày 23/6/2023)
			23/9/2023	25/9/2023	Dự hội nghị trực tuyến giáo dục STEM tại Sở GD	150.000	150.000		300.000	150.000	75.000		225.000	75.000	Công văn số 429/PGDDĐT ngày 22/9/2023: Thời gian tập huấn 01 buổi từ 13 giờ 30 phút, Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 01/2 ngày
			14/11/2023	19/11/2023	Tham gia cổ vũ bóng chuyền hơi	50.000	0		50.000	0				50.000	Nội dung đi cổ vũ thi đấu bóng chuyền hơi không phục vụ công tác chuyên môn, không thực hiện nhiệm vụ.
2	Vương Thị Thành	42 ngày 07/6/2021	05/12/2020	25/4/2021	Dự Hội nghị giao ban Quý I triển khai nhiệm vụ Quý II năm học 2020-2021	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Theo Thông báo số 178/TB-PGDDĐT ngày 20/4/2021: Thời gian Hội nghị là 01 buổi (từ 13h30p ngày 24/4/2021). Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 01/2 ngày
			24/5/2021	24/5/2021	Dự Hội nghị thi đua khối Tiểu học năm học 2020-2021	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Theo Công văn số 67/KTĐCTrTH ngày 17/5/2021 thời gian làm việc từ 14 giờ 00p ngày 24/5/2021. Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 01/2 ngày
		90 ngày 27/12/2021	15/10/2021	24/10/2021	Kiểm tra công tác PCGD, XMC năm 2021	50.000	90.000		140.000	0	0		0	140.000	Theo Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của UBND huyện Đình Lập: Bà Thành không có tên trong Đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra không có ngày 24/10/2021
				05/11/2021	Tập huấn bồi dưỡng sử dụng trang thông tin điện tử, phần mềm quản lý Nhà trường, chữ ký số	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Theo Công văn số 550/PGDDĐT ngày 03/11/2021: Thời gian Hội nghị là 01 buổi (từ 13h30') Nhà trường thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 01/2 ngày

STT	Người đi công tác	Số GRDT	Giấy đi đường ngày	Ngày, tháng, năm đi công tác	Nội dung đi công tác	Nhà trường thanh toán				Số tiền được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ và văn bản quy định				Số tiền thanh toán sai quy định	Ghi chú
						Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền đã thanh toán	Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền được thanh toán theo quy định		
2	Vương Thị Thành	045 ngày 20/6/2022	Không ghi thông tin	03/6/2022	Tập huấn iOffice tại Phòng GD	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Công văn số 237/PGDDĐT ngày 01/6/2022: Thời gian tập huấn 01 buổi (từ 14h00p), thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01/2 ngày
			3/1/2022	03/01/2022	Dự Hội thảo biên soạn tài liệu GDĐP lớp 3	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Công văn số 642/PGDDĐT-TH ngày 29/12/2021: Thời gian hội thảo 01 buổi (từ 14h00p), thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01/2 ngày
				21/01/2022	Sinh hoạt chuyên môn tại Trường Tiểu học I xã Lâm Ca	30.000	90.000		120.000	30.000	45.000		75.000	45.000	Giấy mời của Cụm chuyên môn số III: Thời gian sinh hoạt chuyên môn 01 buổi (01/2 ngày) thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01/2 ngày
		092 ngày 08/12/2022	21/10/2022	16/11/2022	Kiểm tra hồ sơ phổ cập giáo dục năm 2022	50.000	90.000		140.000				0	140.000	Không có Công văn triệu tập. Trùng ngày với lớp tập huấn bồi dưỡng chuyên đề LLCC và nghiệp vụ cho cán bộ công đoàn cơ sở năm 2022 của Liên đoàn Lao động ngày 15-16/11/2022. Biên bản làm việc kiểm tra hồ sơ phổ cập giáo dục năm 2022 ngày 16/11/2022 không có tên bà Thành trong thành phần tham dự
		19 ngày 07/3/2023	16/12/2022	16/12/2022	Tập huấn nâng cao năng lực cán bộ quản lý cơ sở	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Kế hoạch số 339/KH-PGDDĐT ngày 05/12/2022: Thời gian tập huấn 01 buổi, thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01/2 ngày
				16/01/2023	Tập huấn công tác kiểm định chất lượng quốc gia	50.000	90.000		140.000	50.000	45.000		95.000	45.000	Công văn số 13/PGDDĐT ngày 09/01/2023: Thời gian làm việc 01 buổi, thanh toán thừa phụ cấp lưu trú 01/2 ngày
		82 ngày 26/12/2023	24/5/2023	29/5/2023	Dự ngày hội quyền góp sách năm 2023 tại Tiểu học I xã Bính Xá	80.000	120.000		200.000	80.000	60.000		140.000	60.000	Kế hoạch số 76/KH-THIBX ngày 22/5/2023: Thời gian làm việc 01 buổi (từ 14h00p). Đơn vị thanh toán phụ cấp lưu trú thừa 01/2 ngày
3	Đào Thị Hương Tháo	92 ngày 08/12/2022	18/7/2022	01/8-04/8/2022	Học văn bằng 2 Tin học-Công nghệ	150.000			150.000				0	150.000	Điểm d, khoản 1, Điều 4, Thông tư 36/2018/TT-BTC: Chỉ đào tạo viên chức trong nước được hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về, nghỉ lễ, nghỉ tết). Thanh toán thừa 03 lượt đi và về.
				06/8-08/8/2022	Học văn bằng 2 Tin học-Công nghệ	150.000			150.000				0	150.000	
				11/8-15/8/2022	Học văn bằng 2 Tin học-Công nghệ	150.000			150.000				0	150.000	
4	Phạm Thị Lánh	82 ngày 26/12/2023	5/11/2023	19/11/2023	Tham gia cổ vũ bóng chuyền hơi tại Huyện	50.000			50.000				0	50.000	Đi cổ vũ các phong trào của trường và đi khám sức khỏe định kỳ là công việc của cá nhân, không phải nhiệm vụ chuyên môn được giao
				21/6/2023	Khám sức khỏe định kỳ tại TT Y tế huyện Đình Lập	50.000			50.000				0	50.000	
			18/3/2023	18/3/2023	Tham gia cổ vũ bóng đá tại Huyện	50.000			50.000				0	50.000	
				24/3/2023	Tham gia cổ vũ bóng đá tại Huyện	50.000			50.000				0	50.000	

STT	Người đi công tác	Số GRDT	Giấy đi đường ngày	Ngày, tháng, năm đi công tác	Nội dung đi công tác	Nhà trường thanh toán				Số tiền được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ và văn bản quy định				Số tiền thanh toán sai quy định	Ghi chú
						Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền đã thanh toán	Tiền vé xe	Phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Số tiền được thanh toán theo quy định		
5	La Thị Biên	92 ngày 08/12/2022	7/5/2022	14,15/5/2022	Bồi dưỡng nâng cao năng lực sư phạm năm 2022 tại Lạng Sơn	150.000	300.000	300.000	750.000	0	300.000	300.000	600.000	150.000	Điểm c, Khoản 3, Điều 4, Thông tư 36/2018/TT-BTC quy định: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử viên chức đi bồi dưỡng sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên và nguồn kinh phí khác của mình để hỗ trợ cho viên chức: Chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về, nghỉ lễ, nghỉ tết). Thanh toán thừa 02 lượt đi và về.
				21,22/5/2022		150.000	300.000	300.000	750.000	0	300.000	300.000	600.000	150.000	
6	Nguyễn Thị Giang	82 ngày 26/12/2023	06/6/2023	20/6/2023	Khám sức khỏe cho CBVC năm 2023	50.000			50.000	0			0	50.000	Công việc cá nhân, không phải nhiệm vụ được cử đi công tác
7	Vi Xuân Hiếu	82 ngày 26/12/2023	30/6/2023	06-08/7/2023	Đi học lớp văn bằng 2 Tin học	150.000			150.000	0			0	150.000	Điểm d, khoản 1, Điều 4, Thông tư 36/2018/TT-BTC: Chi đào tạo viên chức trong nước được hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về, nghỉ lễ, nghỉ tết) .
				12/7-31/7/2023		150.000			150.000	0			0	150.000	
				07,08, 14,15,21,22/10/2023		150.000			150.000	0			0	150.000	
				4,5,18,19/11/2023		150.000			150.000	0			0	150.000	
				2,3,9,10,16/12/2023		150.000			150.000	0			0	150.000	
8	Vi Thị Thương	82 ngày 26/12/2023	30/5/2023	30/5/2023	Khám sức khỏe định kỳ	50.000			50.000	0			0	50.000	Khám sức khỏe là việc cá nhân không được thanh toán công tác phí
9	Trần Thị Hương	82 ngày 26/12/2023	không ghi	20/6/2023	Khám sức khỏe cán bộ, viên chức	50.000			50.000	0			0	50.000	Không có dấu xác nhận nơi đến công tác; khám sức khỏe là việc cá nhân không được thanh toán công tác phí
	TỔNG CỘNG								6.900.000				3.250.000	3.500.000	