

Số: /KH-TXGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra tài chính
Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định - Năm 2025

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán, Luật kế toán, Luật kiểm toán độc lập, Luật ngân sách nhà nước, Luật quản lý, sử dụng tài sản công, Luật quản lý thuế, Luật thuế thu nhập cá nhân, Luật dự trữ quốc gia, Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 09 năm 2022 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành “Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước”;

Căn cứ Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 04 năm 2024 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư 46/2025/TT-BTC ngày 20 tháng 06 năm 2025 của Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm soát để đẩy mạnh phân cấp, phân quyền và sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 1255/QĐ-UB ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc cho phép thành lập Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định;

Quyết định số 4494/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định;

Căn cứ Quyết định số 33385/QĐ-SLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1062/QĐ-SGDDT ngày 06 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 sau sắp xếp;

Căn cứ Quyết định số 298/QĐ-TXGD ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định về việc Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026;

Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định năm học 2025 - 2026, Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định xây dựng kế hoạch kiểm tra tài chính năm 2025 với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán ngân sách năm 2025 tại đơn vị theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị.

Đánh giá chất lượng hoạt động, tình hình chấp hành cơ chế chính sách và quản lý các khoản thu, chi tài chính, quản lý và sử dụng tài sản, tiền vốn, sử dụng quỹ lương, quỹ thưởng, các quỹ của đơn vị.

Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp. Đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán tại đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG - THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng kiểm tra:

- Bà Trương Thị Quỳnh Anh – Nhân viên Kế toán.
- Bà Phạm Thị Ngọc Linh – Nhân viên Thủ quỹ.

2. Thời gian kiểm tra: **Từ ngày 05/01/2026 đến 31/01/2025**

3. Địa điểm: **Bộ phận Kế toán Trung tâm GDTX Gia Định**

III. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

1. Kiểm tra các nguồn thu và mức thu

- Kiểm tra nguồn thu do Ngân sách cấp;
- Kiểm tra nguồn thu sự nghiệp;
- Kiểm tra các nguồn thu khác: thu tài trợ, thu viện trợ,... (nếu có).

2. Kiểm tra các khoản chi ngân sách, chi khác

Kiểm tra những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ:

- Chi cho con người (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, phúc lợi tập thể, tiền thưởng);
- Chi hoạt động nghiệp vụ theo đặc thù của đơn vị; chi sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng thường xuyên cơ sở vật chất, máy móc thiết bị tại đơn vị;
- Chi phục vụ trực tiếp các hoạt động sự nghiệp có thu: các khoản chi khác
- Kiểm tra việc kê khai và nộp Thuế giá trị gia tăng đối với các hoạt động chịu Thuế giá trị gia tăng theo quy định của Nhà nước, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế môn bài.

3. Kiểm tra việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ (nếu có)

Kiểm tra việc tính toán và sử dụng các quỹ tạo đơn vị gồm: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và Quỹ phúc lợi.

4. Kiểm tra việc quản lý sử dụng quỹ lương

Kiểm tra việc sử dụng đúng mục đích đối với quỹ tiền lương.

Kiểm tra việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các khoản phải trích nộp khác theo quy định hiện hành. So sánh, xem xét tổng quỹ lương tối đa được trích với quỹ lương thực tế của đơn vị và phân phối tiền lương cho các cá nhân theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Kiểm tra việc lập dự toán, cấp phát và kế toán quỹ tiền lương phù hợp với Mục lục ngân sách nhà nước.

Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với hạch toán quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương:

- Kiểm tra việc vận dụng hình thức tính tiền lương, thưởng theo quy định của Nhà nước.
- Kiểm tra việc ghi chép kế toán kịp thời, đầy đủ đối với việc trả lương, thưởng và các khoản khác.

5. Kiểm tra các quan hệ thanh toán

Kiểm tra việc mở và sử dụng tài khoản tại các Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước Khu vực II.

Kiểm tra các quan hệ thanh toán với viên chức, nhân viên trong đơn vị như: Tạm ứng và việc thanh toán tạm ứng, các khoản lương, thưởng và các khoản tính theo lương.

Kiểm tra các quan hệ thanh toán gồm các khoản phải thu, phải trả với các đối tượng bên ngoài đơn vị.

Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với các khoản phải thu, phải trả.

6. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền

Kiểm tra tiền mặt tại quỹ gồm: kiểm tra số lượng tiền mặt thực có trong quỹ, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán.

Kiểm tra các khoản thu, chi tiền mặt có đúng với quy định hiện hành và đảm bảo tính kịp thời đầy đủ hay không.

Kiểm tra số dư tiền gửi của đơn vị tại các Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước quận; đối chiếu số liệu giữa số dư tiền gửi với số liệu trên sổ kế toán.

Kiểm tra việc chấp hành các quy định kế toán đối với các khoản vốn bằng tiền tại đơn vị.

7. Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính

Kiểm tra quyết toán số kinh phí thực chi trên nguyên tắc tuân thủ dự toán năm (kể cả những điều chỉnh dự toán năm) đã được phê duyệt và Mục lục ngân sách nhà nước.

Kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và việc điều chỉnh thu chi tài chính trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

Kiểm tra thu chi tài chính các hoạt động sự nghiệp, hoạt động dịch vụ và hoạt động khác tại đơn vị.

8. Kiểm tra kế toán

Kiểm tra việc lập, thu thập, xử lý chứng từ kế toán.

Kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán.

Kiểm tra việc áp dụng và ghi chép các tài khoản kế toán.

Kiểm tra việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính.

Kiểm tra việc thực hiện kiểm kê tài sản thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của Nhà nước, việc thực hiện lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán.

9. Kiểm tra thủ quỹ

Kiểm tra toàn bộ tiền mặt tại kho quỹ do thủ quỹ quản lý theo sổ tồn.

Tiền mặt được tiến hành kiểm kê định kỳ vào cuối tháng.

Việc cập nhật, ghi chép, đối chiếu giữa sổ thủ quỹ và sổ kế toán theo định kỳ.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Kế toán và thủ quỹ

- Trước kiểm tra: Chuẩn bị nội dung kiểm tra và gửi các thành viên tổ kiểm tra.
- Trong kiểm tra: Trình bày báo cáo, cung cấp các tài liệu liên quan cho Tổ kiểm tra; Giải thích các vấn đề nghiệp vụ có liên quan cho Tổ kiểm tra.

2. Thành viên Tổ kiểm tra

- Nghiên cứu tài liệu, xem nội dung báo cáo và đối chiếu việc cập nhật các số liệu, văn bản báo cáo của kế toán và thủ quỹ trong mốc thời gian kiểm tra.

- Sau khi kết thúc đợt kiểm tra, Tổ kiểm tra tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra trình Giám đốc và có biên bản kết quả kiểm tra đối với kế toán và thủ quỹ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập tổ kiểm tra

1.	Bà Hà Ngọc Minh Thi	Giám đốc	Trưởng ban
2.	Ông Đặng Huỳnh Quốc Tuấn	Phó Giám đốc	Tổ trưởng
3.	Bà Nguyễn Thị Mai Linh	Trưởng phòng TC-TC	Thành viên
4.	Bà Võ Thị Thùy Trang	Phó Bí thư Chi bộ, Trưởng phòng Đào tạo	Thành viên
5.	Bà Phạm Thị Bích Tuyền	Bí thư Đoàn Thanh niên	Thành viên

2. Tiến độ thực hiện

- **Ngày 05/01/2026:** Triển khai kế hoạch kiểm tra công tác tài chính năm 2025.

- **Từ ngày 06/01/2026 đến ngày 31/01/2026:** Tiến hành kiểm tra, số liệu chốt từ ngày 01/01/2025 đến ngày 31/12/2025; Tổ kiểm tra chủ động theo dõi, nắm bắt tình hình trao đổi với kế toán và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với đơn vị trong cuộc họp Hội đồng sự phạm gần nhất năm 2026.

Trên đây là kế hoạch thực hiện việc kiểm tra công tác tài chính năm 2025 của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Gia Định./.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT Thành phố Hồ Chí Minh;
- Niêm yết tại bảng tin của Trung tâm;
- Thành viên tổ kiểm tra;
- Nhân viên kế toán, thủ quỹ;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Hà Ngọc Minh Thi