|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO …**TRƯỜNG …**** | ****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**** |

**…, ngày … tháng … năm …**

**BIÊN BẢN TỰ KIỂM TRA**

Thực hiện quyết định số …, ngày … của Hiệu trưởng trường … về việc thành lập Ban kiểm tra, kiểm kê nội bộ kế toán trường học, tài sản lần … năm …

Hôm nay ngày … tháng … năm …, chúng tôi gồm:

**A. Đại diện nhà trường:**

Ông (Bà): … Chức vụ: Hiệu trưởng

Ông (Bà): … Chức vụ: Kế toán

**B. Ban kiểm tra:**

Ông (Bà): … Chức vụ: … - Trưởng ban kiểm kê;

Ông (Bà): … Chức vụ: … - Phó trưởng ban kiểm kê;

Ông (Bà): … Chức vụ: … - Thành viên ban kiểm kê;

Ông (Bà): … Chức vụ: … - Thành viên ban kiểm kê;

Ông (Bà): … Chức vụ: ... - Thành viên ban kiểm kê.

1. ****Nội dung kiểm tra:****

****1 - Kiểm tra việc sử dụng kinh phí ngân sách cấp:****

1. Các quyết định được giao dự toán và bổ sung trong năm

– Quyết định số …, nội dung cấp: Giao dự toán ngân sách nhà nước đầu năm … số tiền … đồng.

Trong đó:

- Nguồn kinh phí tự chủ: … đồng;

- Nguồn kinh phí không tự chủ: … đồng.

1. Phân tích kinh phí được sử dụng :

****Được cấp:**** Tổng kinh phí được sử dụng … đồng, trong đó:

- Lương, các khoản phụ cấp, bảo hiểm xã hội: … đồng

- Chi hoạt động của trường: … đồng

- Chi tăng cường mua sắm, sửa chửa cơ sở vật chất: … đồng

1. Kinh phí đã sử dụng đến …

Tổng kinh phí đã sử dụng: … trong đó:

- Lương, các khoản phụ cấp,bảo hiểm xã hội: … đồng

- Chi hoạt động của trường: … đồng

- Chi tăng cường mua sắm, sửa chửa nhỏ cơ sở vật chất: … đồng

****Trong đó:****

****-**** Rút tiền mặt về nhập quỹ … đồng

- Chuyển khoản: … đồng

1. Kinh phí còn lại tại kho bạc:

- Nguồn kinh phí tự chủ: … đồng

- Nguồn kinh phí không tự chủ: … đồng

****Nhận xét, đánh giá về việc sử dụng ngân sách:****

- Ưu điểm: …

- Hạn chế còn tồn tại: …

- Kiến nghị, đề xuất: …

****2 - Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, chứng từ kế toán:****

*Hồ sơ sổ sách:*

- Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy đinh như: Sổ quỹ tiền mặt, sổ chi tiết hoạt động, sổ nhật ký sổ cái;

- Các loại sổ được cập nhật đầy, thường xuyên, cuối tháng có kết sổ đối chiếu với thủ quỹ.

*Chứng từ kế toán:*

- Chứng từ thu chi đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, có đầy đủ chứng từ;

- Chứng từ được sắp xếp theo từng nội dung như: Chứng từ chi lương, chứng từ chi trả bảo hiểm xã hội, chứng từ chi các hoạt động; chứng từ hỗ trợ chính sách cho học sinh. Tất cả chứng từ sắp xếp theo thứ tự và có đóng bìa theo từng nội dung

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM TRA***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **ĐẠI DIỆN NHÀ TRƯỜNG****Hiệu trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên)* |