

Số: 150/QĐ-TrMN

Bình Khê, ngày 28 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra công tác tài chính, việc thực hiện thu, chi các khoản đóng góp của cha, mẹ học sinh năm học 2019-2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

Thực hiện Công văn số 894/PGD&ĐT ngày 05/9/2018 của Phòng GD&ĐT v/v hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018 – 2019;

Thực hiện Kế hoạch số 231/KH-MNHMI ngày 24 tháng 9 năm 2019 kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019-2020 của trường mầm non Họa Mi.

Thực hiện Kế hoạch kiểm tra số 239/KH-TrMN ngày 25/9/2019 của trường mầm non Họa Mi.

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường Mầm non họa Mi

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra công tác tài chính, việc thực hiện thu, chi các khoản đóng góp của cha, mẹ học sinh đối với đồng chí Hoàng Thị Thu Hiền – Thủ quỹ nhà trường

Thời gian kiểm tra: Từ ngày 04 – 05/6/2020

Thời hạn kiểm tra là 3 ngày, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Bà Trương Thị Tuyết – Trưởng đoàn
2. Bà Nguyễn Thị Duyên – PHT - Phó trưởng đoàn
3. Bà Trần Thị Thúy Hồng – TBTTND – Ủy viên
4. Bà Ngô Thị Vóc – TT tổ VP – Thư ký

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo nội dung trong kế hoạch

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, các đồng chí nhân viên được kiểm tra, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận.

- PGD&ĐT (b/c)
- Như điều 4 (t/h)
- Lưu VT, bộ phận KT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến

Số: 151/KH-TrMN

Bình Khê, ngày 29 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 150/QĐ-TrMN ngày 28 /5/2020 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hòa Mi về việc kiểm tra công tác tài chính, việc thu, chi các khoản đóng góp theo thỏa thuận của cha, mẹ học sinh. Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích.

- Kiểm tra công tác tài chính, việc thu, chi các khoản đóng góp theo thỏa thuận của cha, mẹ học sinh của thủ quỹ nhà trường, phát hiện những sai phạm, thiếu sót trong việc thực hiện nhiệm vụ, chấn chỉnh, kiến nghị, sửa đổi những thiếu sót, bất cập trong công tác thực hiện nhiệm vụ và xử lý kịp thời các vi phạm pháp luật; thúc đẩy và nâng cao hiệu lực, hiệu quả của viên chức trong việc thực hiện quy chế chuyên môn, nhiệm vụ được giao

2. Yêu cầu

- Kiểm tra công bằng, công minh, tăng cường kiểm tra trách nhiệm, nhiệm vụ được giao của viên chức trong việc thực hiện các quy định về công tác tài chính – thủ quỹ, nhiệm vụ được giao trong công việc, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống. thực hiện quy chế làm việc trong nhà trường.

II. Nội dung kiểm tra

1. Công tác tài chính thu, chi các khoản đóng góp theo thỏa thuận của cha, mẹ học sinh năm học 2019-2020.

- Đón sớm trả muôn
- Chăm sóc bán trú
- Vệ sinh chung

2. Công tác bán trú.

- Hồ sơ sổ sách có liên quan

3. Việc thực hiện quy chế làm việc của nhà trường

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Quan sát, kiểm tra thực tế, đánh giá, tại phòng làm việc
- Tổ kiểm tra sẽ tiến hành làm việc có ghi chép, ký cụ thể,

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện: Thời gian ngày từ 7h30 ngày 4, 5/ 6/2020
- Chế độ thông tin, báo cáo: Đề nghị đ/c Hoàng Thị Thu Hiền chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sổ sách có liên quan trong nội dung kiểm tra, làm việc với tổ kiểm tra

- Các thành viên tiến hành kiểm tra các nội dung trên.

+

**Phê duyệt của người ra
quyết định kiểm tra**

Trưởng đoàn kiểm tra

Nguyễn Thị Mến

Trương Thị Tuyết

