|  |  |
| --- | --- |
| UBND huyện Điện Biên  **Trường THCS xã Thanh Luông**  **Nhóm 1** |  |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ**

**Tiêu chí 1.6: Quản lí hành chính, tài chính và tài sản**

**Mức 1:**

a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định.

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kì tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành.

c) Quản lí, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

**Mức 2:**

a) Ứng dụng CNTT hiệu quả trong công tác quản lí hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường.

b) Trong 05 năm liên tiếp đến thời điểm đánh giá không có vi phạm liên quan đến việc quản lí hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

**Mức 3:**

Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn lực tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

**1. Mô tả hiện trạng:**

Hệ thống hồ sơ, văn bản được lưu trữ đầy đủ, khoa học theo quy định của Luật lưu trữ: Nhà trường có đủ chủng loại hồ sơ và được lưu trữ theo quy định, có sổ công văn đi, đến, lưu trữ các văn bản đến, cập nhật thông tin thường xuyên đầy đủ theo yêu cầu [H1-1.6-01].

Nhà trường lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản theo quy định; các khoản thu chi đều lập dự toán, bàn bạc thống nhất trước hội đồng sư phạm, có sự đồng thuận của phụ huynh, tờ trình có sự phê duyệt của Phòng GD&ĐT, lập sổ, thực hiện thu chi đúng mục đích, đảm bảo nguyên tắc tài chính kế toán, cuối mỗi năm học, thông báo công khai quyết toán các nguồn thu và tình hình sử dụng các nguồn kinh phí hợp pháp đã huy động được tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên và ban đại diện CMHS nhà trường. Công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; cuối mỗi năm học, nhà trường có đánh giá việc thực hiện về thu chi, quyết toán, dự toán mua sắm tài sản, thống kê báo cáo tài chính, tài sản theo quy địnhvà tiến hành kiểm kê tài sản theo đúng quy định. Quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành; đầu mỗi năm học, nhà trường đều thông qua quy chế chi tiêu nội bộ và có sự điều chỉnh bổ sung [H1-1.6-02]. Nhà trường quản lý, sử dụng tài chính và tài sản đảm bảo đúng mục đích, đạt hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục. Trong 05 năm liên tiếp đến thời điểm đánh giá nhà trường không có vi phạm liên quan đến việc quản lí hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán [H1-1.6-03].

Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính tài sản của nhà trường [H1-1.6-04].

Nhà trường xây dựng được kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn lực tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương [H1-1.6-05].

**2. Điểm mạnh:**

Nhà trường có đủ chủng loại hồ sơ theo quy định. Các loại hồ sơ của nhà trường được lưu trữ đầy đủ và khoa học.

Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản theo quy định. Hàng năm có báo cáo quyết toán, thống kê tài chính. Báo cáo công khai tài chính. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đúng theo các quy định hiện hành. Quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế. Nhà trường xây dựng được kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn lực tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

Nhà trường quản lý, sử dụng tài chính và tài sản đảm bảo đúng mục đích đạt hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục, không có vi phạm liên quan đến việc quản lí hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

Sử dụng các phần mềm quản lí giáo viên, quản lí tài chính, khai thác hiệu quả phần mềm quản lí tài sản, quản lí thiết bị.

**3. Điểm yếu:** không.

**4. Kế hoạch cải tiến chất lượng:**

Lưu trữ hồ sơ theo quy định; hàng năm lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kì tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ rõ ràng, chi tiết công khai tài chính theo định kỳ..

Sử dụng có hiệu quả các phần mềm trong công tác quản lí hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường.

Thực hiện tốt các quy định về quản lý tài chính, tài sản trong nhà trường, thực hiện thu chi đúng qui định.

Rà soát tài sản của nhà trường theo qui định một năm 2 lần, kịp thời tham mưu với các cấp có thẩm quyền đầu tư cơ sở vật chất, bổ sung thiết bị hư hỏng, còn thiếu.

**5. Tự đánh giá:** Đạt mức 3.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận**  **của trưởng nhóm công tác** | **Người viết**  **Nguyễn Thị Yến** |