

Số: ~~1074~~/KL-CT

Pleiku, ngày 26 tháng 9 năm 2017

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO
Đối với bà Đỗ Thị Hảo – Hiệu trưởng
Trường Mầm non Tuổi Ngọc, thành phố Pleiku.

Ngày 03/05/2017, Chủ tịch UBND thành phố đã ban hành Quyết định số 675/QĐ-UBND về việc thụ lý giải quyết tố cáo và giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo đối với bà Đỗ Thị Hảo – Hiệu trưởng trường Mầm non Tuổi Ngọc, thành phố Pleiku.

Căn cứ nội dung tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Chủ tịch UBND thành phố kết luận nội dung tố cáo như sau:

I. KẾT QUẢ XÁC MINH NỘI DUNG TỐ CÁO:

Nội dung tố cáo 1: “Việc ăn uống của học sinh bán trú, ... thực đơn đi chợ không trùng khớp với thực đơn đã đưa ra trước đó”.

1. Giải trình ngày 02/6/2017 của bà Đỗ Thị Hảo - Hiệu trưởng: Ban giám hiệu (BGH) nhà trường đã nghiên cứu và thống nhất xây dựng thực đơn cho học sinh bán trú theo tuần (từ thứ hai đến thứ sáu) và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc.

2. Kết quả xác minh những người có liên quan:

- Theo bà Trần Thị Như Hoa – Phó hiệu trưởng phụ trách bán trú: Ngay đầu năm học, BGH nhà trường tổ chức họp phụ huynh học sinh (PHHS) thỏa thuận thu tiền ăn là 15.000đ/ngày/cháu. Qua tình hình thực tế của nhà trường đã xây dựng thực đơn trong tuần, chất lượng bữa ăn đảm bảo trên phần mềm Nutrikids; BGH thường xuyên kiểm tra giờ ăn của trẻ. Trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm (HĐSP) không nhận được ý kiến nào kiến nghị về chế độ khẩu phần ăn của học sinh.

- Bà Ngô Thị Nhon - nhân viên cấp dưỡng: Từ đầu năm học, Bà nhận phiếu đi chợ từ kế toán (không nhận tiền mặt) và tới chỗ nhà trường họp đồng lấy thực phẩm, kể từ ngày 13/3/2017, Bà không đi chợ nữa. Thực phẩm được nhà trường giao bao nhiêu thì nấu bấy nhiêu. Sau khi Phòng giáo dục- Đào tạo thành phố về kiểm tra, thực phẩm chế biến và chất lượng các bữa ăn cơ bản đảm bảo.

- Kết quả kiểm tra hồ sơ: Thực đơn được lên theo tuần, áp dụng phần mềm dinh dưỡng Nutrikids; đối chiếu thực đơn, hóa đơn đi chợ trên phần mềm và sổ tiếp nhận thực phẩm đi chợ hàng ngày của nhà trường đều trùng khớp về loại thực phẩm, số lượng thực phẩm.

Nội dung tố cáo 2: “Khẩu phần ăn của học sinh không đảm bảo, ...có những ngày đi chợ chỉ hai trăm năm mươi ngàn đồng với số lượng trẻ ăn gần 80 cháu”.

1. “*Khẩu phần ăn của học sinh không đảm bảo*”:

- Giải trình của bà Hảo: Theo biên bản họp PHHS đầu năm học, mức tiền ăn được thỏa thuận là 15.000đ/ngày/cháu. Cơ cấu các bữa ăn tại trường gồm, bữa trưa: Cơm ăn với món mặn và canh; bữa xế nui nấu thịt, bún hay phở nấu thịt, bánh canh nấu tôm/thịt, cháo nấu thịt,...

- Qua xác minh giáo viên các lớp bán trú: khẩu phần ăn của các cháu đủ và chất lượng thức ăn đảm bảo.

- Kiểm tra trên hồ sơ bán trú: kết quả dưỡng chất/trẻ/ngày (từ phần mềm) cho thấy tỉ lệ chất đạm, chất béo, chất bột đường đảm bảo đạt chuẩn theo nhu cầu cung cấp dinh dưỡng cho trẻ lứa tuổi mẫu giáo ở trường.

2. “*...có những ngày đi chợ chỉ hai trăm năm mươi ngàn đồng với số lượng trẻ ăn gần 80 cháu*”:

- Giải trình của bà Hảo: Trên cơ sở số cháu đi học và số lượng thực phẩm đã đăng ký mua trước đó, kế toán thêm - bớt lượng thực phẩm đảm bảo theo quy định. Có những ngày cháu đi ít hơn ngày hôm trước nên thực phẩm còn dư, được bảo quản và sử dụng cho ngày hôm sau, cũng có ngày cháu đông hơn thì phải mua bổ sung, cụ thể:

+ Ngày 22/02/2017: Số lượng cháu đi học thực tế: 69 cháu. Do ngày 21/02/2017, cháu đi ít hơn nên thực phẩm còn dư, được bảo quản và nấu bù vào ngày hôm sau, vì vậy, ngày 22/02/2017 lượng thịt mua ít hơn là 1,5 kg.

+ Ngày 28/02/2017: Số lượng cháu đi học thực tế: 73 cháu. Do ngày 27/02/2017, cháu đi ít hơn nên thực phẩm còn dư 1,7 kg thịt và số lượng học sinh ngày 28/02/2017 tăng so với dự kiến lấy thức ăn, vì vậy nhà trường phải mua bổ sung để đủ ăn bữa xế.

- Kết quả xác minh: qua kiểm tra hồ sơ, số lượng thực phẩm trên hóa đơn phần mềm và sổ tiếp nhận thực phẩm là trùng khớp; số tiền đi chợ đúng với số tiền ăn của các cháu đi học trong ngày.

Nội dung tố cáo 3: “*Về phần nhận đồ dùng cho học sinh bán trú (xà phòng, giấy vệ sinh...) chưa bao giờ nhận đúng với mức tính thu được từ học sinh...*”

1. Giải trình ngày 02/6/2017 của bà Hảo: Đầu năm học, nhà trường thu phụ phí theo thỏa thuận với PHHS mức thu 40.000đ/cháu/tháng (chi cho các hoạt động chăm sóc bán trú như giấy vệ sinh, chổi, nước lau nhà..., bổ sung những đồ dùng mau hỏng). Việc cấp phát do Phó hiệu trưởng phụ trách bán trú, kế toán chịu trách nhiệm cấp phát cho giáo viên các lớp bán trú (có phiếu xuất kho và ký nhận của giáo viên).

2. Kết quả kiểm tra hồ sơ phụ phí:

- Đầu các năm học, BGH nhà trường tiến hành họp PHHS thỏa thuận các khoản thu phụ phí và có kế hoạch thu – chi các khoản thu ngoài ngân sách của từng năm học (có biên bản và kế hoạch kèm theo).

- Qua kiểm tra hồ sơ của 03 năm học, không có hồ sơ công khai quyết toán thu chi cuối năm học theo quy định.

* Về tình hình thu chi, cấp phát đồ dùng phụ phí cụ thể như sau:

Năm học	- Mức thu - Nội dung chi	Tổng thu	Tổng chi	Trong đó			Cấp phát đồ dùng cho giáo viên	Kết quả
				Chi mua đồ dùng	Chi bồi dưỡng GVNV	Chi tiền nước uống		
2014-2015	- Thu 30.000đ/hs/ tháng - Chi mua đồ dùng vệ sinh (xà phòng, chổi, nước lau nhà...), mua nước uống.	17.251.000	15.970.000	15.350.000		620.000	15.240.000	1. Không mở sổ theo dõi thu – chi tiền phụ phí; Tồn tiền mặt: 1.281.000 đồng 2. Không có sổ cấp phát đồ dùng phụ phí. Tồn kho chưa xuất: 110.000 đồng
2015-2016	- Thu 30.000đ/hs/ tháng - Chi mua đồ dùng vệ sinh (xà phòng, chổi, nước lau nhà...), mua nước uống.	21.975.000	22.676.000	22.676.000			24.026.000	1. Có mở sổ theo dõi thu – chi tiền phụ phí; Chi vượt thu: 701.000 đồng 2. Không có sổ cấp phát đồ dùng phụ phí. Xuất kho đồ dùng nhiều hơn nhập kho 1.350.000 đồng.
2016-2017	- Thu 40.000đ/hs/ tháng - Chi mua đồ dùng vệ sinh (xà phòng, chổi, nước lau nhà...), mua nước uống.	29.600.000	29.424.000	25.174.000	4.250.000		25.174.000	1. Có mở sổ theo dõi thu – chi tiền phụ phí; Tồn tiền mặt: 176.000 đồng. 2. Không có sổ cấp phát đồ dùng phụ phí. Xuất kho bằng nhập kho. 3. Chi bồi dưỡng cho GV, NV:4.250.000 đồng, có danh sách cụ thể như sau:

Danh sách nhận tiền bồi dưỡng bán trú từ tháng 03 đến tháng 05/2017:

TT	Họ và tên	Tổng số tiền được nhận
1	Nguyễn Thị Mai Lý	550.000
2	Hà Thị Út Thạch	550.000
3	Nguyễn Thị Thu Hằng	500.000
4	Nguyễn Thị Thảo	500.000
5	Hoàng Ngọc Kỳ Duyên	500.000
6	Trịnh Thị Dịu	320.000

TT	Họ và tên	Tổng số tiền được nhận
7	Đình Thị Thu Trang	250.000
8	Puin Gun	130.000
9	Nguyễn Thị Hương	250.000
10	Ngô Thị Nhon	350.000
11	A Yum	350.000
TỔNG CỘNG		4.250.000

3. Giải trình ngày 16/8/2017 của bà Hảo – Hiệu trưởng và bà Lê Thị Linh – kế toán:

* Năm học 2014 - 2015:

- Nhà trường không mở sổ theo dõi phụ phí, sổ theo dõi cơ sở vật chất (CSVN). Khi mua sắm không biết tách riêng khoản phụ phí và CSVN nên không quyết toán theo từng khoản. Nhà trường đã chi từ quỹ phụ phí với số tiền 1.281.000 đồng cho mua sắm CSVN.

- Số đồ dùng phụ phí chưa xuất với số tiền 110.000 đồng, là do trong tháng 01/2015, kế toán nhập kho và đã cấp phát nhưng không lập phiếu xuất kho.

* Năm học 2015 - 2016:

- Số tiền chi vượt thu 701.000 đồng do phụ huynh đóng tiền chậm, kéo dài, kế toán thường ứng tiền trước để mua đồ dùng phụ phí sử dụng trong tháng nên khó khăn cho việc quyết toán, trách nhiệm thuộc về kế toán.

- Xuất kho đồ dùng phụ phí nhiều hơn nhập kho số tiền 1.350.000 đồng, do tháng 9/2015 kế toán đã xuất chung đồ dùng phụ phí với đồ dùng CSVC bán trú trong cùng 01 phiếu xuất kho, có 03 mặt hàng của CSVC (sọt rác nhựa lớn, sọt rác nhựa trung, cây lau nhà) được xuất cùng với đồ dùng phụ phí với số tiền 1.380.000 đồng.

* Năm học 2016 - 2017: Việc chi tiền thu phụ phí để bồi dưỡng cho giáo viên, nhân viên bán trú đã được nhà trường thỏa thuận với PHHS trong cuộc họp đầu năm học.

* Việc công khai các khoản thu ngoài ngân sách: Nhà trường đã công khai số tiền đi chợ trên bảng thông báo của nhà trường; công khai tổng thu, tổng chi các khoản tiền ăn bán trú, tiền phụ phí, tiền chăm sóc bán trú tại cuộc họp HĐSP, có báo cáo các khoản thu ngân sách thông qua tổng kết năm học.

4. Kết quả xác minh giải trình ngày 16/8/2017 của bà Hảo:

* Năm học 2014 - 2015:

- Tiền phụ phí và tiền CSVC bán trú là các khoản đóng góp theo sự thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh, các khoản thu này đều có nội dung chi cụ thể nên khi sử dụng chi cho nội dung khác phải có ý kiến thống nhất của PHHS bằng văn bản. Do đó, việc sử dụng số tiền 1.281.000 đồng tiền phụ phí để chi mua CSVC bán trú là không đúng theo nội dung Công văn số 5584/BGDĐT-KHTC ngày 23/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 2735/UBND-VHXH ngày 5/9/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc tiếp tục chấn chỉnh tình hình lạm thu trong cơ sở giáo dục.

- Kiểm tra phiếu nhập kho tháng 01/2015, không có mặt hàng như đã kê, đồ dùng phụ phí tháng 01/2015 chưa xuất để sử dụng với số tiền là 110.000 đồng.

* Năm học 2015 - 2016:

- Tại Khoản 5, Điều 18 Luật Kế toán quy định: "*Người lập, người duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ kế toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán*" nên việc chi phụ phí vượt thu số tiền 701.000 đồng là trách nhiệm của Hiệu trưởng và kế toán.

- Kiểm tra phiếu nhập kho, xuất kho đồ dùng phụ phí tháng 9/2015, nội dung giải trình của bà Hảo là đúng. Nhưng, phần chênh lệch đồ dùng phụ phí với số tiền 30.000 đồng chưa xuất không giải trình được.

* Năm học 2016 - 2017:

Việc Hiệu trưởng dùng tiền thu phụ phí để chi bồi dưỡng cho giáo viên, nhân viên bán trú là không đúng mục đích: "*...để thực hiện một số nhiệm vụ thay cha mẹ học sinh trong công tác nuôi, dạy học sinh như tiền ăn, tiền chăm sóc bán trú*" và nguyên tắc: "*thu đủ bù chi*" quy định tại Mục 2.2, Khoản 2, phần II, Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 15/9/2016 của UBND thành phố Pleiku về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017 và chấn chỉnh công tác thu, quản lý sử dụng các khoản thu theo quy định, các khoản kinh phí được vận động thu tại các trường học trực thuộc thành phố và Công văn số 19/CV-GD&ĐT ngày 16/9/2016 của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

* Việc thực hiện công khai các khoản thu ngoài ngân sách theo giải trình của bà Hảo là không đúng quy định tại Mục a, Khoản 3, Điều 4, Chương II về

