

SỞ Y TẾ TỈNH KON TUM  
Tổ tự kiểm tra tài  
chính theo QĐ số 72/QĐ-SYT  
ngày 13/3/2023

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## BÁO CÁO

### Kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán tại cơ quan Sở Y tế năm 2022

Thực hiện Quyết định số 72/QĐ-SYT ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Giám đốc Sở Y tế về việc thành lập Tổ tự kiểm tra tài chính, kế toán tại cơ quan Sở Y tế năm 2022.

Từ ngày 15/3 đến ngày 17/3/2023, Tổ tự kiểm tra tài chính đã tiến hành kiểm tra trên các chứng từ, sổ kế toán, báo cáo kế toán năm 2022 của cơ quan Sở Y tế và các tài liệu liên quan khác.

Tổ tự kiểm tra tài chính báo cáo kết quả như sau:

#### I. Thành phần Tổ tự kiểm tra:

- Ông Trần Ái, Phó Giám đốc Sở Y tế, Tổ trưởng.
- Ông Trương An, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính Sở Y tế, Tổ viên.
- Bà Nguyễn Thị Thanh Hậu, Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính Sở Y tế, Chủ tịch Công đoàn cơ sở Văn phòng Sở Y tế, Tổ viên.
- Ông Trần Duy Hòa, Kế toán trưởng Sở Y tế: Tổ viên.
- Bà Bé Thị Thuỳ Dương, đại diện ban thanh tra nhân dân, Tổ viên.
- Bà Lê Thị Hằng, Kế toán chi thường xuyên Sở Y tế: Tổ viên kiêm thư ký.

#### II. Nội dung và kết quả tự kiểm tra:

##### 1. Chấp hành chế độ thu:

Công tác quản lý nguồn thu của đơn vị cơ bản chấp hành theo chế độ quy định. Số thu năm trước chưa phân phối chuyển sang: 175.209.600 đồng; Trong năm đơn vị thu lệ phí cấp phép hành nghề y dược tư nhân với số tiền 215.740.000 đồng đã trích nộp NSNN theo đúng quy định tại Thông tư 278/2016/TT-TTC ngày 14/11/2016 về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng trong lĩnh vực y tế (48.473.000 đồng); Tổng số chi trong năm: 89.806.480 đồng; Trích lập quỹ phúc lợi: 95.763.000 đồng; Chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối chuyển năm sau: 156.907.120 đồng.

##### 2. Chấp hành chế độ chi, quản lý, sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí:

###### 2.1. Chấp hành chế độ chi:



Văn phòng Sở Y tế được UBND tỉnh quyết định là đơn vị tự chủ kinh phí theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, đã chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ cơ bản phù hợp theo quy định.

**2.2. Chấp hành quản lý, sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí năm 2019 gồm:**

a) Kinh phí hoạt động QLNN giao tự chủ (Loại 340-341):

Kinh phí năm trước chuyển sang 318.478.120 đồng, kinh phí thực nhận trong năm 5.235.000.000 đồng, kinh phí được sử dụng trong năm 5.553.478.120 đồng, kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán 5.365.065.081 đồng; kinh phí chưa sử dụng chuyển sang năm sau 188.413.039 đồng. Qua kiểm tra chứng từ thanh toán nhận thấy đơn vị thực hiện chi cơ bản theo đúng định mức, chế độ quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ.

b) Kinh phí không tự chủ:

- Kinh phí hoạt động QLNN (Loại 340-341): Kinh phí năm trước chuyển sang 0 đồng, kinh phí thực nhận trong năm 771.978.000 đồng, kinh phí được sử dụng trong năm 771.978.000 đồng, kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán 770.666.000 đồng; kinh phí chưa sử dụng huỷ dự toán 1.312.000 đồng. Qua kiểm tra chứng từ thanh toán đúng định mức, chế độ quy định.

- Kinh phí Y tế dự phòng (Loại 130-131): Kinh phí năm trước chuyển sang 0 đồng, kinh phí thực nhận trong năm 965.412.965 đồng, kinh phí được sử dụng trong năm 965.412.965 đồng, kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán 744.153.400 đồng, kinh phí chưa sử dụng huỷ dự toán 13.259.565 đồng, kinh phí chưa sử dụng chuyển sang năm sau 208.000.000 đồng. Qua kiểm tra chứng từ thanh toán đúng định mức, chế độ quy định.

- Kinh phí Y tế dự phòng (Loại 130-132): Kinh phí năm trước chuyển sang 14.328.000.000 đồng, kinh phí thực nhận trong năm 0 đồng, kinh phí được sử dụng trong năm 14.328.000.000 đồng, kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán 13.654.188.000 đồng, kinh phí chưa sử dụng huỷ dự toán 673.812.000 đồng. Qua kiểm tra chứng từ thanh toán đúng định mức, chế độ quy định.

- Kinh phí SNYT khác (Loại 130-139): Kinh phí năm trước chuyển sang 0 đồng, kinh phí thực nhận trong năm 50.593.140 đồng, kinh phí được sử dụng trong năm 50.593.140 đồng, kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán 50.593.140 đồng, kinh phí chưa sử dụng chuyển sang năm sau 0 đồng, kinh phí huỷ dự toán 0 đồng. Qua kiểm tra chứng từ thanh toán đúng định mức, chế độ quy định.

*(Có phụ lục chi tiết số liệu tình hình thu, chi kèm theo)*

**3. Chấp hành chế độ kế toán:**

Nhìn chung, đơn vị đã chấp hành đúng nguyên tắc, yêu cầu, nhiệm vụ về chế độ kế toán, lập báo cáo quyết toán theo quy định:



- Chứng từ kế toán: Cơ bản được lập, cập nhật đồng bộ, kịp thời theo chế độ quy định.

- Sổ kế toán và hạch toán kế toán: Hệ thống sổ kế toán mở đầy đủ và ghi chép phản ánh cơ bản đúng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Khóa sổ cuối năm và lập báo cáo quyết toán: Báo cáo tài chính đã lập theo quy định.

#### **4. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản cố định:**

- Đơn vị đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công cơ quan Sở Y tế năm 2021; Quy chế tạm thời sử dụng xe ô tô công ngành Y tế.

- Các loại thiết bị văn phòng bao gồm: máy vi tính, máy chiếu, máy in, máy photocopy, máy fax, máy quét, ổ áp, tích điện... Việc sử dụng các loại thiết bị này được thực hiện theo Quyết định số 518/QĐ-SYT ngày 14/7/2005 của Giám đốc Sở Y tế về việc ban hành quy định tạm thời về quản lý, sử dụng và bảo quản thiết bị tin học văn phòng.

- Đơn vị thực hiện quản lý tài sản qua phần mềm QLTS và thực hiện kiểm kê, báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản theo quy định.

#### **5. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng vật liệu, dụng cụ:**

Đơn vị đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công cơ quan Sở Y tế năm 2021 và tổ chức thực hiện nghiêm túc, tiết kiệm, hiệu quả.

### **III. Kết luận, kiến nghị**

#### **1. Kết luận:**

Về quản lý, sử dụng và quyết toán các nguồn kinh phí tại Sở Y tế thực hiện theo đúng chế độ quy định. Tuy nhiên đơn vị chưa kịp thời chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện, dẫn đến một số kinh phí đã bố trí có mục tiêu, nội dung nên không kịp giải ngân hết trong năm dẫn đến phải chuyển nguồn kinh phí sang năm sau (208.000.000 đồng).

#### **2. Kiến nghị:**

Trong những năm tiếp theo, đơn vị nên chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hoàn thành nhiệm vụ và giải ngân hết nguồn kinh phí đã được giao.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: Kế toán, Hồ sơ.




**TỔ TRƯỞNG**

**Trần Ái**