

A- Đặt vấn đề

Đất nước ta đang trên con đường công nghiệp hóa, hiện đại hóa, sự phát triển của giáo dục gắn liền với sự phát triển của đất nước. Sự nghiệp trồng người là vô cùng cần thiết. Công tác giáo dục làm sao tạo được nguồn nhân lực có trình độ cao đáp ứng được yêu cầu xây dựng đất nước. Xã hội hoá là xây dựng cộng đồng trách nhiệm của các tầng lớp nhân dân đối với việc tạo lập và cải thiện môi trường kinh tế, xã hội lành mạnh và thuận lợi. Xã hội hóa hoạt động giáo dục nhằm đào tạo phát huy và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của nhân dân. Nhằm đáp ứng yêu cầu và góp phần thúc đẩy nhanh tiến trình đổi mới của đất nước, nâng cao chất lượng công tác quản lý tài chính-Nhân sự tại các đơn vị trường học góp phần thực hiện tốt luật giáo dục, đồng thời giúp các đơn vị quản lý, sử dụng tiết kiệm có hiệu quả nguồn kinh phí Ngân sách cấp.

Đứng trước sự khủng hoảng kinh tế toàn cầu, nền kinh tế nước ta cũng bị ảnh hưởng, khó khăn về kinh tế cũng không thể tránh khỏi. Muốn sử dụng tốt nguồn kinh phí Ngân sách cấp, mỗi đơn vị trường học cần quan tâm làm tốt công tác quản lý Tài chính và sử dụng nguồn nhân lực một cách hợp lý nhằm thúc đẩy sự phát triển giáo dục. Để làm tốt công tác quản lý Tài chính – Quản lý nhân sự cấp trên giao, là người làm công tác kế toán kiêm công tác tổ chức giúp việc Hiệu trưởng trong những năm qua tôi đã tự học hỏi, nâng cao kiến thức nghiệp vụ, rút kinh nghiệm từ thực tế áp dụng vào công việc tôi đã hoàn thành xuất sắc công việc được giao góp phần xây dựng Nhà trường vững mạnh - Đoàn kết giữ vững danh hiệu trường tiên tiến xuất sắc.

Bất kỳ một đơn vị nào, công tác quản lý Tài chính, quản lý tổ chức nhân sự là hết sức cần thiết và cần được quan tâm làm tốt có như vậy cán bộ công nhân viên mới yên tâm công tác, gắn bó với Nhà trường.

Trên cơ sở nhận thức trên, từ những kinh nghiệm rút ra trong công tác tôi viết sáng kiến kinh nghiệm với nội dung: “ **Một số kinh nghiệm trong công tác quản lý Tài chính – Tổ chức nhân sự trường học** ”.

B. Nội dung

Phần 1 : *Nhận thức nhiệm vụ của người kế toán đối với công tác quản lý Tài chính - Tổ chức nhân sự trong trường học.*

1. - Bản chất của vấn đề Tài chính cho giáo dục:

Vấn đề đầu tư cho giáo dục là sự thực hiện đầu tư cho phát triển, thực hiện sự giáo dục “ Trồng người ”, để đáp ứng yêu cầu về con người và nguồn

nhân lực là nhân tố quyết định sự phát triển đất nước trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa, cần tạo chuyển biến cơ bản và toàn diện về giáo dục. Do đó cần tăng cường đầu tư từ Ngân sách nhà nước, huy động mọi nguồn lực trong xã hội để phát triển giáo dục. Để nguồn kinh phí thực sự có tác dụng tốt trong công tác giáo dục giảng dạy và học tập đòi hỏi người làm công tác kế toán phải thường xuyên cập nhật, phản ánh một cách trung thực giúp Hiệu trưởng điều hành sử dụng tốt, đúng mục đích, có hiệu quả nguồn kinh phí được cấp trên giao. Đổi mới cơ chế quản lý Tài chính, giao quyền tự chủ cho các đơn vị, chuẩn hóa đội ngũ giáo viên, hiện đại hóa trường sở, trang thiết bị dạy học đã tạo động lực phát triển tốt cho đơn vị trong công tác tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị và công tác đào tạo nâng cao trình độ cán bộ giáo viên. Ngân sách Nhà nước là nguồn Tài chính chủ yếu của giáo dục. Do vậy mỗi đơn vị trường học cần quản lý tốt và sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí cho sự phát triển giáo dục “ Trồng người ”.

Để quản lý tốt nguồn Tài chính mỗi đơn vị trường học cần làm tốt công tác kế toán: Hạch toán kế toán là khoa học thu nhận, xử lý và cung cấp toàn bộ thông tin về tài sản, các hoạt động kinh tế tài chính trong nhà trường, nhằm kiểm tra, giám sát toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của nhà trường, đảm bảo cho hoạt động đó đem lại lợi ích cho việc giảng dạy và học tập được tốt hơn. Hạch toán kế toán đã sử dụng một hệ thống các phương pháp khoa học, phương pháp tổng hợp, cân đối kế toán đòi hỏi người kế toán phải phản ánh trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về những thông tin đưa ra. Thông tin của hạch toán kế toán về các hoạt động kinh tế tài chính phải mang tính chất thường xuyên, liên tục, toàn diện và có hệ thống.

Hạch toán kế toán có vị trí quan trọng trong công tác quản lý kinh tế tài chính, nó rất cần thiết và tất yếu trong các đơn vị trường học. Việc đầu tư kinh phí cho giảng dạy và học tập muốn đạt được hiệu quả cao, cần thiết phải nắm chắc thông tin chính xác về các hoạt động kinh tế tài chính phục vụ cho giảng dạy, học tập một cách đầy đủ, kịp thời có hệ thống. Những thông tin về các khoản chi phí từ tiền lương cho người lao động, chi phí đầu tư sửa chữa xây dựng cơ sở hạ tầng, chi phí cho nghiệp vụ giảng dạy: Tất cả mọi thông tin trên chỉ có thể nhận biết được thông qua sổ sách kế toán. Kế toán là công cụ quan trọng để tính toán, xây dựng và kiểm tra việc chấp hành Ngân sách Nhà nước để điều hành và quản lý tốt nguồn kinh phí trong trường học, giúp cho Hiệu trưởng nhà trường điều hành tốt mọi hoạt động phục vụ giảng dạy, học tập của nhà trường đạt hiệu quả cao nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy.

2- Công tác tổ chức nhân sự trong trường học:

Bất kỳ một trường học nào muốn hoạt động được đều phải cần có một đội ngũ cán bộ giáo viên. Hiện nay do đặc thù của trường học, cán bộ kế toán phải kiêm công tác tổ chức, giúp Hiệu trưởng nhà trường quản lý hồ sơ và giải quyết mọi quyền lợi, chế độ cho cán bộ giáo viên. Mọi thông tin về cán bộ giáo viên yêu cầu người kế toán phải nắm vững, phản ánh kịp thời, chính xác khi cấp trên và Hiệu trưởng yêu cầu. Muốn làm tốt công việc này đòi hỏi người làm công tác tổ chức phải cập nhật thường xuyên mọi sự thay đổi, biến động về nhân sự, tiền lương một cách có hệ thống, khoa học.

Hiện nay nước ta đời sống cán bộ giáo viên còn nhiều khó khăn, ảnh hưởng của sự khủng hoảng kinh tế toàn cầu, do đó công tác tổ chức chăm lo đời sống cán bộ giáo viên là hết sức cần thiết giúp cán bộ giáo viên yên tâm công tác, gắn bó với nghề nghiệp. Muốn làm tốt việc này, người kế toán phải giúp Hiệu trưởng nhà trường cân đối, tiết kiệm mọi khoản chi phí sao cho hàng năm việc trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ thu nhập tăng thêm cho cán bộ giáo viên được thỏa đáng có như vậy mới động viên, khích lệ mọi thành viên trong hội đồng nhà trường hăng say, tận tụy với công việc.

Trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm có một bề dày lịch sử là dạy tốt, học tốt, trường luôn đứng trong top 200 các trường trong toàn quốc có tỷ lệ học sinh đỗ vào các trường đại học cao hàng năm. Trường đạt được kết quả đó là nhờ có một đội ngũ cán bộ giáo viên giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, tận tụy với công việc, say mê với nghề nghiệp. Đạt được kết quả đó là nhờ có sự quan tâm của ban lãnh đạo nhà trường, hàng năm trường giành một khoản kinh phí, tạo điều kiện về thời gian, giúp cán bộ giáo viên đi học đại học, cao học để nâng cao trình độ nghiệp vụ phục vụ công tác giảng dạy cho học sinh. Mỗi cán bộ giáo viên trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm luôn là một tấm gương sáng cho học sinh noi theo.

Phần 2: Nhiệm vụ và yêu cầu của người làm công tác quản lý tài chính – Tổ chức nhân sự trong trường học

1- Nhiệm vụ của kế toán trong công tác quản lý Tài chính:

Người kế toán phải thực hiện tốt những nhiệm vụ và yêu cầu của công tác tài chính do luật Ngân sách quy định.

Kế toán có trách nhiệm ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác số hiện có, tình hình sử dụng tài sản một cách có hệ thống. Kế toán là công việc ghi chép, tính toán bằng con số dưới hình thức giá trị để phản ánh, kiểm tra tình hình vận động của các loại tài sản, quá trình và kết quả sử dụng vốn, kinh phí Ngân sách nhà nước cũng như nguồn kinh phí học phí thu của học sinh, nhằm

thực hiện và ngăn ngừa kịp thời những hành vi lãng phí, vi phạm chế độ chính sách tài chính nhà nước ban hành. Để quản lý có hiệu quả các hoạt động kinh tế tài chính trong nhà trường, công tác kiểm tra, giám sát là vô cùng cần thiết. Kế toán thông qua việc ghi chép, tính toán mà thực hiện việc kiểm tra, giám sát các hoạt động kinh tế tài chính, đảm bảo thực hiện được nhiệm vụ kế hoạch, chính sách, chế độ, quy chế chi tiêu nội bộ, ngăn ngừa các hiện tượng tiêu cực để hoạt động của nhà trường đem lại hiệu quả cao.

Trên cơ sở số liệu kế toán cung cấp giúp Hiệu trưởng nhà trường nghiên cứu, phân tích đánh giá đúng đắn tình hình hoạt động của Nhà trường, thấy rõ được những ưu thế, nhược điểm tồn tại của đơn vị từ đó có những biện pháp quyết định đúng đắn chính xác, phù hợp với thực tế nhà trường, thúc đẩy nhà trường hoạt động tốt công tác giáo dục có hiệu quả. Nhận rõ được vai trò, trách nhiệm của người kế toán trong công tác quản lý kinh tế, có như vậy người kế toán mới hoàn thành tốt công việc cấp trên giao, góp phần xây dựng nhà trường vững mạnh trên con đường sự nghiệp giáo dục “ Trồng người ”.

2 – Nhiệm vụ của kế toán đối với công tác tổ chức nhân sự:

Công tác tổ chức nhân sự trong trường học là không thể thiếu. Tổng kinh phí Ngân sách nhà nước cấp, quỹ tiền lương chiếm 65% đòi hỏi người kế toán phải làm tốt công tác tổ chức nhân sự, tham mưu giúp hiệu trưởng nhà trường giải quyết tốt chế độ chính sách tiền lương, tiền thưởng tránh gây thắc mắc trong cơ quan và đảm bảo được quyền lợi cho cán bộ giáo viên. Mọi khoản chi về tiền lương, tiền thưởng, tiền thừa giờ... kế toán phải thông báo và dán công khai cho toàn Hội đồng biết. Muốn làm tốt công tác này người kế toán phải thường xuyên cập nhật thông tin, báo cáo một cách chính xác mọi thông tin về cán bộ giáo viên khi cấp trên và Hiệu trưởng yêu cầu. Tránh được sự nhầm lẫn, gây thắc mắc trong cơ quan, mọi quyền lợi, nghĩa vụ của cán bộ giáo viên kế toán phải có trách nhiệm công khai minh bạch. Chế độ của cán bộ giáo viên phải được giải quyết kịp thời, đúng chế độ ngân sách nhà nước quy định.

Phần 3 : Công tác quản lý tài chính – Tổ chức nhân sự tại trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm

1 – Công tác quản lý Tài chính tại trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm:

Trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm cũng như các trường THPT khác trên địa bàn Thành phố Hà Nội là một đơn vị hành chính sự nghiệp. Đặc trưng cơ bản của các đơn vị hành chính sự nghiệp là được trang trải các chi phí hoạt động và thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao chủ yếu bằng nguồn kinh phí từ quỹ ngân sách nhà nước theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp, điều đó đòi hỏi

việc quản lý chi tiêu, hạch toán kế toán phải tuân thủ luật pháp, đúng mục đích, trong phạm vi dự toán đã phê duyệt theo từng nguồn kinh phí, từng nội dung chi tiêu, định mức của nhà nước. Từ những nhận thức trên, bản thân tôi là một kế toán, bắt buộc tôi phải thực hiện tốt công việc kế toán do pháp luật nhà nước quy định. Trong những năm qua công việc quản lý Tài chính tôi đã thực hiện tại trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm như sau:

Là một kế toán được giao trách nhiệm quản lý tài chính trong đơn vị làm sao phải có hiệu quả và đúng luật ngân sách quy định không làm trái quy định pháp luật. Trước hết bản thân tôi phải luôn giữ vững phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, phải trung thực và thực hiện nghiêm túc chế độ kế toán nhà nước quy định.

- Kế toán vốn bằng tiền: Phản ánh tình hình biến động, số tiền hiện có tại quỹ của đơn vị và trên tài khoản Kho bạc. Tôi mở sổ theo dõi, hàng tháng tiến hành kiểm tra đối chiếu với sổ thủ quỹ. Mở sổ theo dõi tiền trên tài khoản kho bạc, cập nhật kịp thời mọi khoản thu- chi, hàng quý đối chiếu với Kho bạc để xác định số tiền thu – chi và số tiền còn tồn trên tài khoản Kho bạc.

- Kế toán vật tư tài sản: Phản ánh được số lượng, giá trị tài sản hiện có của nhà trường. Phản ánh được nguyên giá, giá trị hao mòn tài sản cố định, tình hình biến động tăng giảm của tài sản cố định cũng như công tác đầu tư xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn tài sản cố định.

- Kế toán thanh toán – kế toán chi phí: Phản ánh được các khoản phải trả CBGV, các khoản trích nộp theo lương, phản ánh chi phí kinh phí hoạt động thực hiện nhiệm vụ mà Sở Giáo dục giao cho theo dự toán được phê duyệt.

- Kế toán các khoản thu: Phản ánh kịp thời, đầy đủ các khoản thu học phí và thực hiện theo đúng nguyên tắc quản lý thu chi Tài chính.

Trường học là một đơn vị sự nghiệp có thu – Ngoài kinh phí nhà nước cấp chi thường xuyên, trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm cũng như các trường khác vẫn phải dựa vào nguồn thu học phí để chi phí hoạt động giảng dạy và hỗ trợ chi lương cho cán bộ giáo viên. Để tránh việc gây thắc mắc và việc thu chi học phí có hiệu quả, trường áp dụng chế độ chính sách miễn giảm học phí đối với học sinh diện chính sách theo công văn hướng dẫn liên ngành số: 900/HD-LN ngày 07/06/2011 và được phổ biến công khai trước hội nghị cha mẹ học sinh. Để giúp giáo viên chủ nhiệm thu học phí đúng, chính xác đồng thời cũng là chứng từ gốc cho kế toán tổng hợp thu học phí hàng tháng, tôi đã áp dụng các biểu mẫu như sau:

Đối với khoản thu học phí của học sinh. Dựa trên bảng phê duyệt thu học phí hàng tháng của từng lớp đã được Hiệu trưởng phê duyệt tôi sử dụng mẫu sau :

Mẫu số 1: Bảng 1 (Dùng cho giáo viên chủ nhiệm các lớp)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT CAO BÁ QUÁT GIA LÂM

TỔNG HỢP THU HỌC PHÍ THÁNG 01 NĂM 2012

Lớp : 10 A5 Sĩ số: 47 Giáo viên chủ nhiệm: **Bùi Thị Sâm**

TT	Phân loại học sinh	Số lượng	Mức đóng học phí	Thành tiền
1	Con Liệt sỹ	0	Miễn	
2	Con thương binh, bệnh binh	01	Miễn	
3	Học sinh nghèo	0		
4	Con CNVC bị TNLĐ đang hưởng chế độ trợ cấp TX	01	15.000	15.000 đ
5	Học sinh diện còn lại	45	30.000	1.350.000đ
	Cộng			1.365.000đ

Tổng số tiền phải thu: 1.365.000đ

Bằng chữ: Một triệu ba trăm sáu lăm ngàn đồng chẵn,

Giáo viên chủ nhiệm ký tên

Hiệu trưởng phê duyệt

Bùi Thị Sâm

Lưu Văn Diêm

Dựa trên bảng tổng hợp thu học phí hàng tháng của giáo viên chủ nhiệm đã được hiệu trưởng phê duyệt, kế toán đối chiếu số liệu với tháng trước nếu có sự thay đổi yêu cầu giáo viên chủ nhiệm diễn giải sự thay đổi, giúp lãnh đạo nhà trường luôn nắm vững tình hình biến động của học sinh, nguyên nhân biến đổi sĩ số học sinh cũng như tiền thu học phí của các lớp đồng thời giúp cho công tác làm báo cáo thông kê được nhanh, chính xác. Từ cơ sở trên kế toán tiến hành lập bảng tổng hợp thu học phí cho toàn trường theo mẫu số 2 như sau:

Mẫu số 2

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT CAO BÁ QUÁT GIA LÂM

BẢNG TỔNG HỢP THU HỌC PHÍ THÁNG 01 NĂM 2012

TT	Giáo viên chủ nhiệm	lớp	Học sinh				Tiền nộp		tổng số tiền nộp	G viên CN ký
			Sĩ số	Miễn	Giảm	Đóng cả	Diện giảm	Diện đóng cả		
1	Nguyễn Thị Hà	12A1	47	1	0	46	0	1.380.000	1.380.000	
2	Đào Thị Hương	12A2	35	1	0	34		1.020.000	1.020.000	
...	
13	Trần Thanh Huyền	12A1 3	48	0	0	48	0	1.440.000	1.440.000	
14	Trương.M.Nguyệt	11A1	54	0	0	54		1.620.000	1.620.000	
15	Thạch Thu Huyền	11A2	36	1	0	35	0	1.080.000	1.080.000	
...	
26	Ng. Thị Lưu Luyện	11A1 3	48	0	1	47	15.000	1.410.000	1.425.000	
27	Trần Công Luận	10A1	39	0	0	39	0	1.170.000	1.170.000	
28	Nguyễn Chí Linh	10A2	35	1	1	33	15.000	1.005.000	1.005.000	
...	
39	Lê Thị Thu Mai	10A1 3	46	1	0	45	0	1.350.000	1.350.000	
	Tổng cộng		1792	26	2	1.764	30.000	52.920.000	52.950.000	

Tổng số tiền thu bằng chữ : Năm hai triệu chín trăm năm mươi ngàn đồng chẵn.

Ngày 25 tháng 01 năm 2012

Kế toán

Hiệu trưởng

Căn cứ biểu mẫu số 2 – Giúp kế toán báo cáo nhanh, chính xác hàng tháng về số liệu học sinh, số học sinh miễn, số học sinh giảm... . Căn cứ vào số liệu ở biểu mẫu số 1 và biểu mẫu số 2 giúp ban thanh tra nhân dân kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thu chi học phí trong nhà trường.

Dựa trên số liệu biểu mẫu số 1 để làm căn cứ viết biên lai thu học phí cho học sinh theo đúng yêu cầu cấp trên quy định. Sau khi biên lai viết xong, liên 2

giao trả học sinh, liên 1 (báo soát) lưu kế toán làm chứng từ. Trên cơ sở liên 1 kế toán lập tổng hợp viết biên lai học phí hàng tháng làm chứng từ gốc báo cáo Sở.

Mẫu số 3

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT CAO BÁ QUÁT GIA LÂM

BẢNG TỔNG HỢP VIẾT BIÊN LAI HỌC PHÍ THÁNG 1 NĂM 2012

Lớp	Quyển số	Từ số	Đến số	Đóng giảm	Đóng đủ	Tổng nộp
12A1	GT 0190	0009451	0009496		46 x 30.000đ	1.380.000
.....
12A13	GT 0200	0009980	0010000		20 x 30.000đ	1.440.000
	GT 0921	0046001	0046028		28 x 30.000đ	
...
11A1	GT 2010	0009421	0009450		30 x 30.000đ	1.620.000
	EY 0761	0038001	0038024		24 x 30.000đ	
...
11A13	EY 0771	0038546	0038550	1 x 15.000	4 x 30.000đ	1.425.000
	EY 0772	0038551	0038593		43 x 30.000đ	
10A1	GT 0761	0009061	0009099		39 x 30.000đ	1.170.000
.....
10A13	GT 0770	0038487	0038500		14 x 30.000đ	1.350.000
	GT 0771	0038501	0038531		31 x 30.000đ	
Tổng cộng				30.000	52.920.000	52.950.000

Số tiền bằng chữ: Năm hai triệu chín trăm năm mươi ngàn đồng chẵn.

Ngày 25 tháng 01 năm 2012

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Căn cứ số liệu tổng hợp mẫu số 2 và mẫu số 3 giúp kế toán nhập máy theo phần mềm kế toán một cách nhanh chóng, chính xác, thuận lợi không mất thời gian. Dựa trên cơ sở đó tiến hành lập dự toán thu chi quỹ học phí hàng quý, hàng năm được dễ dàng, thuận lợi.

2 - Kế toán với công tác tổ chức nhân sự tại trường THPT Cao Bá Quát:

Hiện nay tất cả các trường THPT trong toàn Thành phố Hà Nội, kể toán kiêm công tác tổ chức nhân sự, giúp Hiệu trưởng nhà trường quản lý, theo dõi mọi sự biến động về con người cũng như sự biến đổi về lương. Công tác quản lý Tài chính cũng như công tác tổ chức nhân sự trong trường học đều chung một mục đích là phục vụ công tác giảng dạy và học tập. Để giúp giáo viên yên tâm trên bục giảng, ban lãnh đạo nhà trường phải chăm lo đời sống cho CBGV, mọi quyền lợi của CBGV phải được đảm bảo. Để làm tốt công việc này kế toán kiêm công tác tổ chức nhân sự phải là người giúp việc đắc lực cho Hiệu trưởng, thông tin về CBGV, báo cáo cấp trên, báo cáo Hiệu trưởng phải thật chính xác có như vậy mới không gây thắc mắc trong cơ quan, tạo niềm tin cho CBGV. Quản lý nhân sự tốt thì việc xét duyệt nâng lương mới đảm bảo chính xác không gây thắc mắc trong nội bộ cơ quan.

Để công việc quản lý hồ sơ CBGV được thuận lợi, dễ kiểm tra tôi tiến hành phân loại hồ sơ CBGV theo tổ công tác, mỗi tổ được đựng trong một hộp cặp hồ sơ, kèm theo 01 danh sách hồ sơ các tổ với các thông tin chủ yếu tôi làm theo mẫu sau:

DANH SÁCH HỒ SƠ CÁN BỘ GIÁO VIÊN

Tổ bộ môn : Hóa – Sinh

TT	Họ tên	Sinh ngày	Chức vụ	Ngày T/dụng	Ngày về trường	Ngày tháng nâng lương	Thông tin khác
1	Chu Thị Minh	05/05/1962	Tổ Trưởng	01/11/1982	10/1993	4,98 +6% VK từ T12/2011	-T.Trưởng T8/2002 N/lương trước hạn 2005
...
15	Dương Thị Bích Hường	08/12/1979	GV Hóa	01/05/2008	05/2008	2,34 từ tháng 05/2009	

Hiện nay công nghệ thông tin phát triển mạnh, quản lý về nhân sự tại trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm được nhập trong phần mềm quản lý nhân sự, nhưng không phải ai cũng có thể kiểm tra một cách dễ dàng do đó mỗi tổ tôi làm một danh sách riêng ghi tóm tắt những thông tin cơ bản nhất để ai cũng có thể xem, kiểm tra một cách nhanh chóng, dễ dàng thuận lợi không mất thời gian tìm kiếm.

Trước kia công tác tổ chức chưa được quan tâm đúng mức, quản lý hồ sơ CBGV còn lỏng lẻo dẫn đến tình trạng hồ sơ CBGV bị thất lạc, khi giải quyết chế độ chính sách về hưu, chế độ thâm niên giáo dục . . . gặp nhiều khó khăn, không có đủ hồ sơ để xem xét. Đến nay Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội rất quan tâm đến công tác tổ chức tại các trường học, Sở có công văn hướng dẫn các

trường về công tác quản lý hồ sơ CBGV và có lịch về các trường kiểm tra công tác quản lý hồ sơ lưu trữ CBGV. Ban lãnh đạo nhà trường cũng tự nhận thấy công tác quản lý hồ sơ CBGV là rất cần thiết do đó cũng rất chú trọng quan tâm và đã triển khai rất công tác này. Hàng năm trường tổ chức cho cán bộ công nhân viên bổ sung hồ sơ cán bộ và được lưu tại hồ sơ.

C- Kết luận

Công tác quản lý Tài chính – Tổ chức nhân sự là vô cùng quan trọng trong mọi đơn vị cơ quan. Đơn vị nào làm tốt công tác quản lý Tài chính – Tổ chức nhân sự, đơn vị đó sẽ có một môi trường sống, làm việc lành mạnh, đoàn kết. Để đạt được như vậy đòi hỏi người kế toán kiêm công tác tổ chức nhân sự trong nhà trường phải làm tốt công tác mà lãnh đạo nhà trường giao, chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, giải quyết linh hoạt các công việc nhưng vẫn phải đảm bảo nguyên tắc Tài chính nhà nước quy định và phải có đạo đức nghề nghiệp. Bên cạnh đó công tác kiểm tra và thông báo công khai minh bạch mọi khoản thu chi, quyền lợi, nghĩa vụ của CBGV là không thể thiếu, đây là một việc làm hết sức quan trọng, có ý nghĩa và phải được làm thường xuyên, liên tục. Do thực hiện tốt công tác này mà nhiều năm qua trường THPT Cao Bá Quát Gia Lâm luôn luôn đạt danh hiệu trường tiên tiến xuất sắc. Kết quả chất lượng giáo dục cao và năm 2011 đã được UBND Thành phố Hà Nội công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục ở cấp độ cao nhất. Đây là một vinh dự cao quý mà UBND Thành phố Hà Nội trao tặng cho nhà trường.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Hà Nội, ngày 18 tháng 05 năm 2012

Tôi xin cam đoan đây là SKKN
của mình viết, không sao chép nội
dung của người khác

Nguyễn Thị Vân

Kế toán - Tổ trưởng tổ hành chính

