

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, GIÁM SÁT TÀI CHÍNH
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN ĐẮKLẮK**

Căn cứ Kế hoạch số 173/KH-XSKT, ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Giám đốc Công ty về kiểm tra tình hình hoạt động, việc sử dụng quỹ thuộc Văn phòng địa diện Công ty tại Khánh Hoà, Đắk Lắk; học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động kinh doanh tại một số Công ty xổ số kiến thiết khu vực miền Trung – Tây Nguyên. Được sự đồng ý của Giám đốc Công ty;

Hôm nay, vào lúc 14 giờ 30 phút, ngày 26/03/2025 tại Văn phòng đại diện Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết Ninh Thuận tại Đắk Lắk, Tổ kiểm tra phòng Kế toán – Tài vụ tiến hành kiểm tra tình hình tài chính của Văn phòng.

I. Thành phần tham dự:

- Ông Vũ Đức Kim, Giám đốc Công ty;
- Bà Trần Thị Thanh Hiếu, Kế toán trưởng – Tổ trưởng;
- Bà Phan Thị Diệu, Nhân viên Phòng KT-TV- Thư ký;
- Ông Hàng Trừu Thông, Trưởng VPĐD Đắk Lắk .

Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra Quỹ tiền mặt;
- Kiểm tra Quỹ tiền gửi ngân hàng;
- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài chính tại VPĐD.
- Kiểm tra tài sản, công cụ dụng cụ.

II. Kết quả kiểm tra

- Kiểm tra quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng tại Văn phòng:

ĐVT: đồng

STT	Nội dung	Thời điểm báo cáo		Chênh lệch
		Số báo cáo	Số kiểm tra	
1	Tiền mặt	142.000	142.000	0
2	Tiền gửi ngân hàng	1.119.153	1.119.153	0
3	Chứng từ thanh toán	24.339.717	24.339.717	0
4	Vé trúng thưởng	54.400.000	54.400.000	0
	Tổng cộng	80.000.870	80.000.870	0

Công ty cho Văn phòng đại diện ĐăkLăk tạm ứng tiền phục vụ hoạt động văn phòng là **80.000.000** đồng, số chênh lệch 870 đồng do phát sinh lãi hoạt động tài chính.

2. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng quỹ Văn phòng, các hoạt động khác:

- Thực hiện công nợ đại lý theo đúng quy chế quản lý nợ của Công ty, không có dấu hiệu nợ tồn đọng, nợ xấu, day dưa....

- Nhìn chung, Văn phòng sắp xếp ngăn nắp, bố trí kho vé hợp lý. Cán bộ, nhân viên chấp hành tốt nội quy, quy chế Công ty. Cần chú ý phòng chống cháy nổ, mối mọt, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy Công ty.

- Công cụ, dụng cụ tại văn phòng kiểm kê đủ và còn sử dụng tốt.

3. Một số kiến nghị, đề xuất:

- Văn phòng ĐăkLăk cần quan tâm việc đảm bảo nghĩa vụ thanh toán và thể chấp đúng quy định, tránh để đại lý nợ khó đòi.

Biên bản kết thúc lúc 16 giờ 00 phút cùng ngày, được tất cả các thành viên tham gia nhất trí thông qua và được lập thành 03 bản, gửi Giám đốc Công ty 01 bản, phòng Kế toán – Tài vụ 01 bản và VPĐD tại ĐăkLăk 01 bản./.



Giám đốc

Vũ Đức Kim

Kế toán trưởng

Trần Thị Thanh Hiếu

Trưởng VPĐD

Hàng Trừu Thông

Thư ký biên bản

Phan Thị Diệu