

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

Căn cứ Kế hoạch số 216/KH-XSKT, ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Giám đốc Công ty về kiểm tra tình hình hoạt động, việc sử dụng quỹ; thực hiện kiểm tra phòng chống tham nhũng, tiêu cực; nắm bắt tình hình thị trường kinh doanh tại Văn phòng đại diện Công các tỉnh. Được sự đồng ý của Giám đốc Công ty;

Hôm nay, vào lúc 9 giờ 40 phút, ngày 22/4/2025 tại Văn phòng đại diện Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết Ninh Thuận tại Phú Yên, Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra tình hình tài chính của Văn phòng theo kế hoạch như sau:

**I. Thành phần tham dự:**

- Ông Võ Văn Châu, Phó Giám đốc Công ty- Tổ trưởng;
- Bà Trần Thị Thanh Hiếu, Kế toán trưởng – Tổ viên;
- Bà Phan Thị Diệu, Nhân viên Phòng KT-TV- Thư ký;
- Ông Đỗ Trí Cao, Phó Trưởng VPĐD Phú Yên .

**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.
- Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực

**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	5.055.000	5.055.000	0
2	Tiền gửi ngân hàng	24.945.839	24.945.839	0
3	Chứng từ thanh toán	0	0	0
4	Vé trúng thưởng	0	0	0
	<b>Tổng cộng</b>	<b>30.000.839</b>	<b>30.000.839</b>	<b>0</b>

Công ty cho Văn phòng đại diện Phú Yên tạm ứng tiền phục vụ hoạt động văn phòng là 30.000.000 đồng, số chênh lệch 839 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, mỗi một, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy Công ty.

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

4. Nghiêm túc thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

### III. Một số kiến nghị, đề xuất:

- Văn phòng Phú Yên 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 10 giờ 30 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 Phú Yên 01 bản./.



**Phó Giám đốc**

**Võ Văn Châu**

**Kế toán trưởng**

**Trần Thị Thanh Hiếu**

**Phó T VPĐD**

**Đỗ Trí Cao**

**Thư ký biên bản**

**Phan Thị Diệu**