

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản công của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Căn cứ Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

- Thực hiện Thông báo số 06-TB/BCĐT ngày 28/10/2022 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh về việc Thông báo kết luận của Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh tại Phiên họp định kỳ của Thường trực Ban Chỉ đạo (Phiên thứ 3);

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản công, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nhằm phát hiện sớm và khắc phục những hạn chế, khuyết điểm trong công tác quản lý tài chính, tài sản công trong cơ quan, đơn vị; đánh giá tình hình triển khai việc chấp hành dự toán ngân sách theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

- Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán và tài sản công trong cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra tài chính, tài sản công phải đảm bảo đúng trình tự theo quy định của pháp luật và các hướng dẫn có liên quan.

- Quá trình thực hiện tự kiểm tra tài chính, tài sản công phải chấp hành theo quy định của các chế độ, chính sách hiện hành; thực hiện việc đánh giá, kết luận phải đảm bảo tính dân chủ, khách quan, chính xác, rõ ràng, kiến nghị đầy đủ.

- Qua kiểm tra, phát hiện những thiếu sót và đề ra biện pháp khắc phục, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

II. Đối tượng, thời kỳ tự kiểm tra

1. Đối tượng tự kiểm tra: Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc

2. Thời kỳ tự kiểm tra: Từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

III. Nội dung

1. Kiểm tra về thu ngân sách nhà nước, phí, lệ phí

- Kiểm tra các nguồn thu do Ngân sách cấp.

- Kiểm tra việc thực hiện thu ngân sách được cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị thực hiện, bao gồm: Mức thu đối với từng loại phí, lệ phí; tổng số thu phí, lệ phí; số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước; số phí, lệ phí được để lại đơn vị; nguyên tắc phân phối, sử dụng số phí, lệ phí được để lại đơn vị.

2. Kiểm tra các khoản chi ngân sách nhà nước, chi khác

- Kiểm tra tính hợp pháp của các khoản chi trong phạm vi tổng dự toán được phê duyệt.

- Kiểm tra và xác định rõ nội dung, nguyên nhân thay đổi dự toán, nguyên nhân thực hiện không đúng với tổng dự toán và dự toán chi tiết.

- Kiểm tra việc chấp hành các thủ tục chi tiêu ngân sách nhà nước theo quy định tại Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

- Kiểm tra những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của Nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ:

3. Kiểm tra về việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

- Kiểm tra việc mua sắm tài sản cố định (TSCĐ), bao gồm: Mục đích sử dụng, nguồn kinh phí, chất lượng tài sản, định mức, tiêu chuẩn được mua.

- Kiểm tra việc ghi chép trong hồ sơ gốc của TSCĐ, bao gồm: Việc ghi chép thẻ TSCĐ, sổ đăng ký, xác định nguyên giá, nguồn hình thành tài sản, nguyên nhân tăng giảm, tình trạng TSCĐ, thủ tục giao nhận, kiểm nhận, thanh toán,... Đối chiếu giữa số ghi trên sổ kế toán với thực tế hiện có của TSCĐ.

- Kiểm tra tình hình tài sản cố định đã thanh lý, chờ thanh lý. Xem xét nguyên nhân thanh lý; việc tổ chức thanh lý tài sản; chi phí, thu nhập từ việc thanh lý tài sản.

- Kiểm tra việc ghi chép kế toán và lưu trữ tài liệu kế toán kịp thời, đầy đủ đối với các TSCĐ do đơn vị quản lý.

4. Kiểm tra về công tác đầu tư xây dựng

- Kiểm tra quy trình xây dựng kế hoạch đầu tư và việc triển khai cấp phát vốn cho từng dự án tại đơn vị.

- Kiểm tra công tác đấu thầu tuyển chọn đơn vị tư vấn và nhà thầu của từng dự án tại đơn vị.

- Kiểm tra việc thanh toán, quyết toán, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng công trình xây dựng cơ bản.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

5. Kiểm tra về công tác kế toán

- Kiểm tra việc lập, thu thập, xử lý chứng từ kế toán.

- Kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán.

- Kiểm tra việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính.

- Kiểm tra việc thực hiện kiểm kê tài sản thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của Nhà nước, việc thực hiện lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán.

6. Kiểm tra về tổ chức, lãnh đạo công tác tài chính

- Kiểm tra việc tổ chức bộ máy, phân công công việc và lề lối làm việc, đánh giá tính hợp lý của việc bố trí, sử dụng cán bộ, quan hệ công tác và mối quan hệ giữa các cá nhân và bộ phận.

- Kiểm tra trình độ, bằng cấp của cán bộ, viên chức tài chính, kế toán theo quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của đơn vị.

- Kiểm tra việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí kế toán trưởng, cán bộ, viên chức tài chính, kế toán.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở: Xây dựng Kế hoạch và báo cáo tự kiểm tra hoạt động tài chính, kế toán của đơn vị gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Sở) trước ngày 20/02 hàng năm.

2. Văn phòng Sở

- Tổ chức tự kiểm tra công tác quản lý tài chính, kế toán của Văn phòng Sở.

- Tổng hợp báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác quản lý tài chính, kế toán toàn ngành gửi Ban Nội chính chậm nhất ngày 28/02 hàng năm.

3. Thanh tra Sở

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác tự kiểm tra; tham mưu báo cáo cho Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh và thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh theo quy định.

- Đề xuất Giám đốc Sở kiểm tra đột xuất việc thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản công của các đơn vị khi cần thiết.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản công của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. *T. Anh*

Nơi nhận:

- Ban Nội chính TU;
- Ông Ngô Thành Đồng-BCHQS tỉnh;
- Lãnh đạo Sở VH-TT-DL;
- Các phòng, khối QLHC;
- Các đơn vị SN trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTr.



GIÁM ĐỐC

Trần Anh Minh