

KẾ HOẠCH

V/v kiểm tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ và quy chế chi tiêu nội bộ tại Ban Quản lý các khu công nghiệp năm 2024

Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng (PCTN);

Căn cứ Kế hoạch số 406/KH-UBND ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Ninh về Tổ chức thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024;

Ban Quản lý các khu công nghiệp Bắc Ninh xây dựng Kế hoạch kiểm tra thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ và quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan năm 2024 như sau:

I. Mục đích, nhiệm vụ, yêu cầu:

1. Mục đích:

Nhằm 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 của cơ quan.

Đánh giá chất lượng hoạt động, tình hình chấp hành cơ chế chính sách và quản lý các khoản thu, chi, quản lý và sử dụng tài sản tại cơ quan.

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

2. Nhiệm vụ:

Kiểm tra tính hợp pháp của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh; tính hiệu lực, hiệu quả của các hoạt động tài chính, kế toán, công tác tổ chức và điều hành hoạt động thực hiện nhiệm vụ được giao và các hoạt động khác.

Kiểm tra, kiểm soát chất lượng và độ tin cậy của các thông tin kinh tế tài chính của đơn vị được cung cấp thông qua báo cáo tài chính và các báo cáo khác.

Kiểm tra sự tuân thủ các cơ chế tài chính, các chế độ chính sách của Nhà nước liên quan đến tình hình chi tiêu ngân sách nhà nước trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại cơ quan.

3. Yêu cầu:

Công tác kiểm tra phải đảm bảo đúng trình tự quy định của pháp luật và các hướng dẫn về công tác kiểm tra hiện hành.

Quá trình thực hiện tự kiểm tra luôn 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 các loại hồ sơ theo quy định.

II. Nội dung, quy trình và thủ tục tự kiểm tra:

1. Nội dung tự kiểm tra:

a. Kiểm tra các khoản thu phí, lệ phí năm 2024.

b. Kiểm tra các khoản chi ngân sách năm 2024:

- Tính hợp pháp của các khoản chi trong dự toán được duyệt; Xác định nội dung, nguyên nhân thay đổi dự toán, nguyên nhân không thực hiện dự toán;

- Việc chấp hành các thủ tục chi trả ngân sách Nhà nước theo luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn;

- Kiểm tra những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của Nhà nước, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản cơ quan.

- Kiểm tra các khoản chi hoạt động không thường xuyên;

c. Kiểm tra kế toán:

- Việc lập, thu thập, xử lý các chứng từ kế toán;

- Thực hiện sổ sách, chứng từ, lưu trữ hồ sơ tài liệu, chứng từ kế toán.

d. Kiểm tra thủ quỹ:

- Kiểm tra toàn bộ tiền mặt tại kho quỹ do thủ quỹ quản lý theo tồn của các loại quỹ.

- Việc cập nhật, ghi chép, đối chiếu giữa thủ quỹ và kế toán theo định kỳ.

đ. Kiểm tra công tác quản lý tài chính của lãnh đạo (Kiểm tra việc tổ chức và lãnh đạo công tác tài chính kế toán.)

- Kiểm tra công tác chỉ đạo hoạt động tự kiểm tra; Phân công công việc và lề lối làm việc, đánh giá tính hợp lý của việc bố trí, sử dụng cán bộ; trình độ, bằng cấp của công chức làm kế toán; quan hệ công tác và các quan hệ giữa cá nhân và bộ phận.

- Thành lập tổ kiểm tra; các biên bản kiểm tra, phê duyệt và đôn đốc thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra; xử lý các hành vi vi phạm của bộ phận, cá nhân (nếu có).

e. Việc thực hiện công khai tài chính.

2. Quy trình và thủ tục tự kiểm tra:

- Lập kế hoạch và lựa chọn phương án kiểm tra: xác định phạm vi và mục tiêu của từng cuộc kiểm tra định kỳ, cách thức tiến hành kiểm tra, biện pháp thực hiện, tổ chức lực lượng kiểm tra.

- Chuẩn bị kiểm tra: chuẩn bị tài liệu, chính sách chế độ liên quan đến nội dung cuộc kiểm tra, xem xét, nghiên cứu các tài liệu, các kết luận của các đợt kiểm tra trước, của những sự việc tương tự.

- Thực hiện kiểm tra: tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán theo các nội dung đã quy định.

III. Về hình thức và thời điểm tự kiểm tra

1. Về hình thức tự kiểm tra

- Thu thập, xử lý các tài liệu liên quan đến cuộc kiểm tra về các chế độ chính sách hiện hành, các quy định theo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

- Kiểm tra, phát hiện, ghi chép và tổng hợp số liệu, thông tin liên quan đến cuộc kiểm tra.

- Đối soát các hành vi phát hiện được trong quá trình kiểm tra với các chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước, quy định của quy chế, dự toán, công việc được giao.

- Đánh giá mức độ của các sai phạm, nghiên cứu và đề ra những biện pháp khắc phục, xử lý kết quả kiểm tra theo thẩm quyền.

- Lập và gửi báo cáo kết quả kiểm tra, những kiến nghị giải quyết và công khai kết quả kiểm tra.

2. Thời điểm tự kiểm tra

- Tháng 7/2024 tự kiểm tra việc thực hiện công tác tài chính 6 tháng đầu năm 2024, tự kiểm tra các loại quỹ. Thực hiện công tác công khai tài chính theo thông tư 61/2017/BTC của Bộ tài chính.

- Tháng 12/2024 tự kiểm tra việc thực hiện quyết toán tài chính quý 4 năm 2024, Công khai ngân sách Nhà nước theo thông tư 61/2017/BTC quý 4 và 9 tháng đầu năm 2024. Tự kiểm tra và sắp xếp lại các chứng từ, hồ sơ sổ sách theo qui định để chuẩn bị quyết toán tài chính năm 2024.

- Tài liệu phục vụ kiểm tra: Bộ phận kế toán, thủ quỹ chuẩn bị tài liệu, sổ sách tài chính kế toán theo quy định.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Ban thanh tra nhân dân thực hiện Kế hoạch kiểm tra.
2. Chánh văn phòng, Trưởng các phòng, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm phối hợp với Ban thanh tra nhân dân thực hiện Kế hoạch.
3. Văn phòng Ban có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả theo quy định.

Trên đây là kiểm tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ và quy chế chi tiêu nội bộ tại Ban Quản lý các khu công nghiệp năm 2024./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Ban;
- Các Phòng và Trung tâm thuộc Ban (t/h);
- Lưu: VT, CVP.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Lê Thị Thu Huyền