

**ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN**

*



**QUY TRÌNH
KIỂM TRA TÀI CHÍNH ĐẢNG**




Mã hiệu: 04-QT/UBKTĐU

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 01/4/2026

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU
2. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG
3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH
7. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Đặng Sơn Thành	Vũ Đức Hoàn	Bùi Trọng Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy	Phó Chủ nhiệm TT Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy	Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

QUY TRÌNH

Kiểm tra tài chính đảng

*(Quy trình kèm theo Quyết định số 06-QĐ/UBKTĐU, ngày 01/4/2026
của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phường)*

1. Mục đích, yêu cầu

- Đánh giá đúng ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm (nếu có) của tổ chức đảng trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài chính đảng; kê khai tài sản, thu nhập của đảng viên nhằm phát huy ưu điểm, khắc phục, sửa chữa hạn chế, khuyết điểm, nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng.

- Việc kiểm tra bảo đảm dân chủ, khách quan, công tâm, thận trọng, chặt chẽ, chính xác, nghiêm minh; tuân thủ đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục, thẩm quyền, phương pháp công tác theo quy định của Đảng; nêu cao ý thức tự phê bình và phê bình của tổ chức đảng và đảng viên.

- Giúp cấp ủy, tổ chức Đảng nâng cao nhận thức và trách nhiệm trong công tác quản lý tài chính đảng.

- Kiểm tra, giám sát tài chính cấp ủy cùng cấp và cấp dưới, đặc biệt là việc thực hiện chế độ thu, chi Đảng phí. Kịp thời Phát hiện sai phạm sớm để chấn chỉnh, xử lý, bảo đảm quản lý chặt chẽ tài chính theo đúng quy định.

2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng trong việc kiểm tra tài chính đảng của cấp ủy cấp dưới thuộc Đảng bộ phường Hồng An.

3. Tổ chức thực hiện

- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy là đầu mối thực hiện quy trình này.

- Tổng thời gian thực hiện quy trình: không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày Đoàn Giám sát nhận được báo cáo, tài liệu kèm theo của đối tượng giám sát đến ngày thông qua dự thảo báo cáo kết quả giám sát tại tổ chức đảng, đảng viên được giám sát. Trường hợp cần thiết, chủ thể giám sát có thể quyết định gia hạn thời gian giám sát nhưng không quá 1/3 thời gian quy trình giám sát.

4. Tài liệu viện dẫn

TT	Số, ký hiệu Ngày ban hành	Nội dung tài liệu
1	Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XI, 19/01/2011	Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam.
2	294-QĐ/TW, 26/5/2025	Quy định của Ban Chấp hành (BCH) Trung ương về thi hành Điều lệ Đảng.
3	06-HD/TW, 09/6/2025	Hướng dẫn của BCH Trung ương về một số vấn đề cụ thể thi hành Điều lệ Đảng.
4	01-QĐ/TW, 03/02/2026	Quy định của Bộ Chính trị về chế độ đảng phí (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/02/2026)
5	30-QĐ/TW, 26/7/2016	Quy định của BCH Trung ương về thi hành chương VII và chương VIII điều lệ đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của đảng
6	37-QĐ/TW, 25/10/2021	Quy định của Ban Chấp hành Trung ương về những điều đảng viên không được làm
7	01-QĐ/TW, 03/02/2026	Quy định của Bộ Chính trị về việc đóng đảng phí của đảng viên
8	296-QĐ/TW, 30/5/2025	Quy định của BCH Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng.
9	Số 99-QĐ/TW, 30-5-2012	Quyết định về ban hành Quy định chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở
10	21-HD/VPTW, 4-3-2013	Hướng dẫn của Văn phòng Trung ương một số quy định cụ thể ban hành theo Quyết định số 99-QĐ/TW
11	69-QĐ/TW, 06/7/2022	Quy định của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật Đảng viên
12	05-HD/UBKTTW, 22/11/2022	Hướng dẫn một số điều trong Quy định số 69-QĐ/TW, ngày 06/7/2022 của Bộ Chính trị về kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm
13	2051-QĐ/UBKTTW, 29/8/2025	Quyết định của UBKT Trung ương về ban hành hệ thống “Mẫu văn bản nghiệp vụ về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng”
14	257-QĐ/UBKTTU, 29-12- 2014	Quyết định của UBKT Thành ủy Hải Phòng về việc ban hành quy trình tiến hành công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng của UBKT Thành ủy Hải Phòng.

5. Định nghĩa/Viết tắt

Cụm từ, Chữ viết tắt	Diễn giải nghĩa
BCH	Ban Chấp hành
UBKT	Ủy ban kiểm tra

6. Nội dung quy trình

6.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Trình tự công việc	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
① BƯỚC CHUẨN BỊ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đề xuất</div>	- Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị	- Văn bản đề xuất	<i>Không tính thời gian trong thực hiện quy trình.</i>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ban hành Quyết định, kế hoạch</div>	- Thường trực UBKT	- Quyết định - Kế hoạch - Lịch giám sát - Nội quy, phân công nhiệm vụ của Đoàn Kiểm tra	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ban hành đề cương, gợi ý báo cáo</div>	- Đoàn Kiểm tra	- Đề cương, gợi ý	
② BƯỚC TIẾN HÀNH	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Triển khai Quyết định, kế hoạch</div>	- Đại diện Thường trực UBKT Đảng ủy - Đại diện Đoàn kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Biên bản triển khai Quyết định, kế hoạch	Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định (<i>không tính thời gian trong thực hiện quy trình</i>).
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Báo cáo, hồ sơ, tài liệu</div>	- Tổ chức đảng được kiểm tra	- Báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan của tổ chức đảng được kiểm tra	Không quá 05 ngày làm việc
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm tra, xác minh, làm việc với tổ chức đảng, cá nhân có liên quan; nếu vi phạm đã rõ tiến hành xem xét xử lý kỷ luật theo quy trình</div>	- Đoàn Kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Hồ sơ, tài liệu liên quan tới việc thẩm tra, xác minh.	Không quá 08 ngày làm việc
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm</div>	- Đoàn Kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá	- Dự thảo báo cáo - Biên bản hội nghị	Không quá 02 ngày làm việc

		nhân có liên quan		
		- Đoàn Kiểm tra	- Hồ sơ, tài liệu liên quan tới việc thẩm tra, xác minh.	- Không quá 03 ngày làm việc
		- Đoàn Kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Dự thảo báo cáo	- Không quá 02 ngày làm việc
③ BƯỚC KẾT THỨC		- Đoàn kiểm tra; UBKT Đảng ủy	- Báo cáo kết quả - Biên bản hội nghị UBKT Đảng ủy thông qua báo cáo	Không quá 07 ngày làm việc <i>(không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình).</i>
		- Đoàn kiểm tra - UBKT Đảng ủy	- Báo cáo kết quả - Thông báo kết luận kiểm tra - Quyết định kỷ luật - Báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật (nếu có)	
		- Đại diện Đoàn Kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Thông báo kết luận kiểm tra, quyết định (nếu có) - Biên bản công bố.	
		- Đoàn Kiểm tra - Ủy viên UBKT Đảng ủy phường được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị	- Báo cáo của đơn vị được kiểm tra - Báo cáo của tổ chức đảng được kiểm tra	
		- Đoàn kiểm tra - Văn thư UBKT Đảng ủy	- Toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến kiểm tra đến tổ chức đảng	

6.2. Mô tả lưu đồ quy trình

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
I	BƯỚC CHUẨN BỊ 1. Căn cứ chương trình công tác hằng năm của UBKT Đảng ủy hoặc nhiệm vụ do Đảng ủy, Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị đề xuất, báo cáo với Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách và Thường trực UBKT Đảng ủy. Nội dung; tổ chức đảng được kiểm tra; kế hoạch kiểm tra (mốc thời gia kiểm tra, thời gian làm việc của đoàn...), dự kiến thành viên Đoàn kiểm tra.	- Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị	- Văn bản đề xuất	<i>Không tính thời gian trong thực hiện quy trình</i>
	2. Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét, ban hành quyết định và kế hoạch kiểm tra (<i>mẫu theo quy định</i>). Nội dung do Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị đề xuất.	- Thường trực UBKT Đảng ủy	- Quyết định - Kế hoạch	
	3. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương gợi ý báo cáo tự kiểm tra (<i>mẫu theo quy định</i>) để tổ chức đảng được kiểm tra thuận bị báo cáo, lịch làm việc của đoàn họp đoàn để thông báo kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đoàn chuẩn bị văn bản, tài liệu liên quan phục vụ việc kiểm tra.	- Đoàn Kiểm tra	- Đề cương, gợi ý - Lịch giám sát - Nội quy, phân công nhiệm vụ của Đoàn Kiểm tra	
II	BƯỚC TIẾN HÀNH: 1. Đại diện Thường trực UBKT Đảng ủy và đại diện đoàn kiểm tra làm việc với đại diện tổ chức đảng được kiểm tra để triển khai quyết định, kế hoạch; thống nhất lịch làm việc; yêu cầu tổ chức đảng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan; đề nghị chỉ đạo các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.	- Đại diện Thường trực UBKT Đảng ủy - Đại diện Đoàn kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Biên bản triển khai Quyết định, kế hoạch	Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định (<i>không tính thời gian trong thực hiện quy trình</i>).
	2. Tổ chức đảng được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản theo nội dung đề cương gợi ý và các hồ sơ, tài liệu gửi UBKT Đảng ủy (qua Đoàn kiểm tra).	- Tổ chức đảng được kiểm tra	- Báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan của tổ chức đảng được kiểm tra	Không quá 05 ngày làm việc
	3. Đoàn kiểm tra tiến hành thăm tra, xác minh:	- Đoàn Kiểm	- Hồ sơ, tài	Không quá

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
	<p>- Xem xét báo cáo tự kiểm tra, các hồ sơ, tài liệu, sổ sách, chứng từ kế toán có liên quan đến nội dung kiểm tra và báo cáo tài chính của tổ chức đảng được kiểm tra; làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan</p> <p>- Nếu cần điều chỉnh, bổ sung nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra. thành viên đoàn kiểm tra hoặc có vấn đề về chuyên môn, kỹ thuật cần giám định thì Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách để báo cáo Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét quyết định.</p> <p>- Đoàn kiểm tra làm việc với tổ chức đảng được kiểm tra về những nội dung câu giải trình, bổ sung, làm rõ. Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra (<i>mẫu theo quy định</i>).</p> <p>(Nếu thấy vi phạm đã rõ, đến mức phải thi hành kỷ luật và tổ chức đảng được kiểm tra tự giác nhận có vi phạm và làm kiểm điểm tự nhận hình thức kỷ luật thì Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Thường trực UBKT Đảng ủy xem xét, quyết định cho kết hợp thực hiện quy trình xem xét, thi hành kỷ luật đảng cùng với quy trình kiểm tra tài chính đảng.</p> <p>Trước khi quyết định kỷ luật, đại diện Đoàn kiểm tra gặp đại diện tổ chức đảng vi phạm nghe trình bày ý kiến và báo cáo (<i>kèm theo bản tự kiểm điểm của đối tượng vi phạm</i>) tại kỳ họp của UBKT Đảng ủy. Hoặc đại diện tổ chức đảng vi phạm có quyền trực tiếp trình bày ý kiến hoặc có văn bản báo cáo với UBKT Đảng ủy tại hội nghị xem xét, xử lý kỷ luật và phải nghiêm chỉnh chấp hành sau khi có quyết định.</p>	<p>tra</p> <p>- Tổ chức đảng được kiểm tra</p> <p>- Tổ chức, cá nhân có liên quan</p>	<p>liệu liên quan tới việc thẩm tra, xác minh</p>	<p>08 ngày làm việc</p>
	<p>4. Tổ chức hội nghị (tổ chức đảng được kiểm tra tổ chức và chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; tổ chức đảng được kiểm tra trình bày ý kiến giải trình, tự nhận hình thức kỷ luật (nếu có), hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, thẩm tra, xác minh về các nội dung kiểm tra và đề nghị bằng văn bản (nếu có).</p> <p>Trường hợp cần thiết triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn.</p>	<p>- Đoàn Kiểm tra</p> <p>- Tổ chức đảng được kiểm tra</p> <p>- Tổ chức, cá nhân có liên quan</p>	<p>- Dự thảo báo cáo</p> <p>- Biên bản hội nghị</p>	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>
	<p>5. Đoàn kiểm tra tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (nếu có); Hoàn chỉnh dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; trao đổi ý</p>	<p>- Đoàn kiểm tra</p>	<p>- Hồ sơ, tài liệu liên quan tới việc thẩm</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
	kiến với người đứng đầu các đơn vị có cán bộ tham gia đoàn (không phải là trưởng đoàn hoặc thành viên đoàn kiểm tra) về kết quả kiểm tra; báo cáo xin ý kiến Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách trước khi trình UBKT Đảng ủy.		tra, xác minh	
	6. Tổ chức hội nghị (tổ chức đảng được kiểm tra tổ chức và chủ trì, ghi biên bản hội nghị) để Đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; tổ chức đảng được kiểm tra trình bày ý kiến giải trình, tự nhận hình thức kỷ luật (nếu có), hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, thẩm tra, xác minh về các nội dung kiểm tra và đề nghị bằng văn bản (nếu có).	- Đoàn Kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan	- Dự thảo báo cáo - Biên bản hội nghị	Không quá 02 ngày làm việc
III	<p>BUỚC KẾT THÚC:</p> <p>1. UBKT Đảng ủy xem xét, kết luận: - Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra; trình bày đầy đủ ý kiến của tổ chức đảng được kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan. - UBKT Đảng ủy kết luận, biểu quyết quyết định thi hành kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật (nếu có).</p> <p>2. Đoàn Kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra; phối hợp với (đơn vị hoặc cán bộ tổng hợp hoàn chỉnh thông báo kết luận kiểm tra, quyết định kỷ luật hoặc báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên vi phạm (nếu có), báo cáo Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy phụ trách trước khi trình UBKT Đảng ủy ký, ban hành.</p> <p>3. Đại diện Đoàn kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra, công bố quyết định kỷ luật (nếu có) đến tổ chức đảng được kiểm tra và tổ chức đảng, đảng viên có liên quan. Trường hợp cần thiết, triển khai theo hình thức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản theo đường công văn</p> <p>4. Đoàn kiểm tra họp rút kinh nghiệm; trưởng đoàn có văn bản nhận xét, đánh giá từng thành viên đoàn kiểm tra, gửi người đứng đầu các đơn vị có cán bộ tham gia đoàn</p> <p>5. Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa bàn/đơn vị giám sát việc chấp hành Thông báo kết luận của UBKT Đảng</p>	<p>- UBKT Đảng ủy - Đoàn kiểm tra</p> <p>- Đoàn kiểm tra - UBKT Đảng ủy</p> <p>- Đại diện Đoàn Kiểm tra - Tổ chức đảng được kiểm tra - Tổ chức, cá nhân có liên quan</p> <p>- Đoàn kiểm tra</p> <p>- Ủy viên UBKT Đảng ủy được phân công theo dõi địa</p>	<p>- Báo cáo kết quả - Biên bản hội nghị UBKT thông qua báo cáo.</p> <p>- Báo cáo kết quả, Thông báo kết luận kiểm tra, quyết định kỷ luật, báo cáo đề nghị cấp có thẩm quyền thi hành kỷ luật (nếu có)</p> <p>- Thông báo kết luận kiểm tra, quyết định (nếu có) - Biên bản công bố.</p> <p>- Báo cáo đánh giá - Báo cáo của tổ chức đảng được kiểm tra</p> <p>- Toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến kiểm</p>	<p>Không quá 07 ngày làm việc (không tính vào thời gian trong thực hiện quy trình).</p>

TT	Trình tự	Thực hiện	Hồ sơ	Thời gian
	ủy; lập hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.	bàn/đơn vị - Văn thư UBKT Đảng ủy	tra đến tổ chức đảng	

7. Biểu mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	Mẫu 9A	Quyết định kiểm tra ...
02	Mẫu 9B	Kế hoạch kiểm tra ...
03	Mẫu 9C	Báo cáo kiểm tra ...
04	Mẫu 8G	Thông báo kết luận kiểm tra ...
05	Mẫu PĐX	Phiếu đề xuất

8. Hồ sơ lưu

TT	Hồ sơ lưu	Nơi lưu
01	Mẫu PĐX, 9A, 9B, 9C, 9D, 8G	UBKT Đảng ủy <i>Bản giấy, bản điện tử (ảnh, PDF, Word, Excel...)</i> VP Đảng ủy <i>Bản giấy</i> Thời gian lưu trữ: Vĩnh viễn
02	Các tài liệu khác	