

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước,
quản lý và sử dụng tài sản công tại các đơn vị trên địa bàn
xã Kiến Thụy niên độ năm 2025

Nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; quản lý và sử dụng tài sản công tiết kiệm, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật trên địa bàn xã; Ủy ban nhân dân xã Kiến Thụy xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác tài chính, ngân sách, quản lý và sử dụng tài sản công tại các đơn vị trên địa bàn xã Kiến Thụy niên độ năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị trên địa bàn xã Kiến Thụy niên độ năm 2025.
- Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, sai phạm (nếu có) để chấn chỉnh, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật.
- Ghi nhận, giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và quản lý, sử dụng tài sản công theo thẩm quyền; đề xuất, kiến nghị cơ quan cấp trên đối với những khó khăn vướng mắc, phát sinh vượt thẩm quyền (nếu có) trong công tác quản lý tài chính, ngân sách; kế hoạch và đầu tư; quản lý và sử dụng tài sản công trên địa bàn xã.
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả, chất lượng trong công tác quản lý nhà nước đối với các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Yêu cầu

- Trước khi kiểm tra phải chuẩn bị kỹ nội dung, chương trình làm việc, thời gian, thành phần đoàn kiểm tra và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm tra.
- Việc thực hiện kiểm tra phải đúng thẩm quyền, trình tự, nội dung, phạm vi, đối tượng, thời gian theo quy định.
- Quá trình kiểm tra cần chú trọng đến chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm thời gian, tránh hình thức, lãng phí, cần kết hợp giữa nghe báo cáo với kiểm tra thực tế nhằm nắm chắc tình hình, quyết định chính xác, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có).

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, TRÌNH TỰ, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp khác; công tác quản lý và sử dụng tài sản công, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp khác (nếu có), cụ thể:

- + Việc thực hiện dự toán thu theo dự toán được giao; các khoản thu khác như thu hộ, chi hộ, thu theo thỏa thuận và các khoản thu hợp pháp khác (nếu có).

- + Việc thực hiện dự toán chi ngân sách nhà nước, chi các khoản thu khác (nếu có).

- Việc xây dựng và thực hiện chi tiêu theo quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị.

- Việc công khai ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật quản lý sử dụng tài sản công và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng kiểm tra

Các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công; các trường học trên địa bàn xã.

3. Trình tự và cách thức kiểm tra

- Đơn vị được kiểm tra trực tiếp chuẩn bị báo cáo và hồ sơ, tài liệu theo từng nội dung để việc kiểm tra được thuận tiện và nhanh chóng (*Báo cáo tổng hợp các nội dung được kiểm tra theo đề cương, biểu mẫu gửi kèm theo*) gửi về Phòng Kinh tế trước 03 ngày theo lịch kiểm tra và gửi thành viên đoàn kiểm tra tại buổi làm việc.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra hồ sơ, tài liệu theo từng nội dung kiểm tra; hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc (nếu có).

- Đoàn kiểm tra báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả kiểm tra và đề xuất những vấn đề cần chấn chỉnh, xử lý (nếu có).

4. Thành phần đoàn kiểm tra:

- Đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;

- Lãnh đạo, chuyên viên phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND xã, phòng Văn hóa - Xã hội;

5. Thời gian kiểm tra:

Dự kiến trong quý III năm 2026 (*lịch kiểm tra cụ thể sẽ thông báo đến đơn vị trước 5 ngày kiểm tra*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã, phòng Văn hoá - Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân xã thành lập Đoàn kiểm tra và ban hành các Quyết định kiểm tra theo Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý những vấn đề phát sinh (nếu có); thông báo kết quả kiểm tra đến các cơ quan, đơn vị.

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản các nội dung kiểm tra theo kế hoạch đã nêu; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra có chất lượng, hiệu quả. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Kinh tế*) để xem xét chỉ đạo kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- UBKT Đảng ủy (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng thuộc UBND xã;
- TTPVHCC;TTDVSNC;
- Các trường: THCS, Tiểu học, MN;
- Lưu: VT

Lưu Văn Thụy