

Số: /KH-SNN

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Tự kiểm tra tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2022**

Căn cứ Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành 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;

Căn cứ Công văn số 2114/STC-HCSN ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Sở Tài chính về việc triển khai thực hiện quy định quy chế về tự kiểm tra tài chính theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác tài chính như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH**

Đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán ngân sách hàng năm 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 tài chính, quản lý và sử dụng tài sản, sử dụng quỹ lương, quỹ thưởng, các quỹ của cơ quan và công tác đầu tư xây dựng cơ bản trong cơ quan.

Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp. Đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, 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.

#### **II. 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 và các quỹ tại đơn vị.

Kiểm tra và đánh giá hiệu quả của việc chi tiêu ngân sách nhà nước trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại đơn vị.

### **III. YÊU CẦU**

Thực hiện công tác kiểm tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật và các hướng dẫn về công tác kiểm tra hiện hành; đảm bảo tính chính xác, khách quan, dân chủ; thực hiện việc đánh giá, kết luận, 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.

### **IV. NỘI DUNG, QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC TỰ KIỂM TRA**

#### **1. Nội dung tự kiểm tra**

a) Kiểm tra các nguồn thu:

- Kiểm tra các nguồn do ngân sách cấp.
- Kiểm tra các nguồn thu bổ sung ngân sách được cấp thẩm quyền giao cho đơn vị thực hiện.
- Kiểm tra các nguồn thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp và các khoản thu khác (nếu có).

b) Kiểm tra các khoản chi:

- Tính hợp pháp của các khoản chi trong dự toán được duyệt.
- Tính hợp pháp của các khoản chi ngoài dự toán được cấp trên duyệt. Xác định nội dung, nguyên nhân thay đổi dự toán, nguyên nhân không thực hiện dự toán được giao.
- Việc chấp hành các thủ tục chi tiêu ngân sách nhà nước theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.
- 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.
- Kiểm tra các khoản chi hoạt động không thường xuyên.
- Kiểm tra việc kê khai và nộp ngân sách nhà nước đối với các khoản phí, lệ phí, thuế...theo quy định của Nhà nước.

c) Kiểm tra việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ.

d) Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công.

e) Kiểm tra việc quản lý sử dụng quỹ lương.

f) Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính.

g) Kiểm tra kế toán:

- Việc lập, thu thập, xử lý các chứng từ kế toán.
- Việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính.

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

h) Kiểm tra thủ quỹ:

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

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

i) Kiểm tra công tác quản lý tài chính của lãnh đạo:

- Kiểm tra việc lập dự toán thu, chi tài chính của đơn vị từ các nguồn ngân sách, nguồn khác; xây dựng và triển khai kế hoạch chi tiêu nội bộ, công tác công khai, công tác chỉ đạo hoạt động tự kiểm tra.

- 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).

j) Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ công chức.

k) 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.

## **V. VỀ HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM TỰ KIỂM TRA**

### **1. Về hình thức tự kiểm tra**

- Thành lập Tổ kiểm tra: mỗi phòng cử một thành viên tham gia Tổ kiểm tra do Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính làm Tổ trưởng.

- 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 đơn vị.

- 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**

Thực hiện kiểm tra hàng năm (tùy tình hình thực tế sẽ quyết định và thông báo thời gian kiểm tra cụ thể).

Ngoài ra, Tổ kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất nếu phát hiện những vấn đề phát sinh sai phạm của Sở cần khắc phục.

## **3. Tài liệu phục vụ kiểm tra**

Văn phòng chuẩn bị tài liệu, sổ sách tài chính kế toán theo quy định.

Kiểm tra việc thực hiện quyết toán tài chính ngân sách hàng năm, dự toán ngân sách được giao; việc thu, chi và quản lý thu, chi các loại quỹ; Công khai ngân sách Nhà nước theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Kiểm tra việc thực hiện quyết toán tài chính, tự kiểm tra các loại quỹ, tự kiểm tra và sắp xếp lại các chứng từ, hồ sơ sổ sách theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra tài chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Yêu cầu các đơn vị căn cứ nội dung của Kế hoạch để xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra cụ thể của từng đơn vị và tổ chức thực hiện theo quy định./.

### ***Nơi nhận:***

- GD/PGĐ Sở;
- Chánh VP Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- BP Kế toán (VP Sở);
- Lưu: VT, KHTC.<sub>(T.N)</sub>

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Võ Thành Ngoan**