

Tuần Giáo, ngày tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch UBND huyện Tuần Giáo về việc thanh tra việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính khác năm 2017, 2018 và 2019 tại UBND xã Nà Tông, huyện Tuần Giáo, Đoàn thanh tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá đúng thực trạng, những ưu điểm, khuyết điểm và sai phạm (nếu có) của UBND xã Nà Tông trong việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán ngân sách và các khoản đóng góp của nhân dân năm 2017, 2018 và 2019.
- Thông qua kết quả thanh tra, giúp UBND xã Nà Tông nhận thấy những ưu điểm, khắc phục những tồn tại, khuyết điểm trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Đối với Đoàn thanh tra

Việc thanh tra tiến hành theo đúng quy định của pháp luật, không làm ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của UBND xã. Báo cáo kết quả thanh tra và Kết luận thanh tra phải rõ ràng, minh bạch, khách quan đối với từng nội dung đã thanh tra. Nếu phát hiện có sai phạm đến mức phải xử lý thì Trưởng đoàn thanh tra xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đối với đơn vị được thanh tra

Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, những vấn đề có liên quan đến nội dung thanh tra theo yêu cầu của Đoàn thanh tra. Cử cán bộ, công chức làm việc với Đoàn thanh tra khi có yêu cầu. Thực hiện nghiêm túc kết luận, kiến nghị thanh tra.

II. NỘI DUNG THANH TRA

1. Việc lập dự toán thu – chi ngân sách hàng năm

- Các căn cứ, hướng dẫn để lập dự toán thu – chi ngân sách xã.
- Kiểm tra trình tự lập, quyết định dự toán thu – chi ngân sách xã.
- Điều chỉnh dự toán ngân sách xã hàng năm (nếu có).

2. Công tác thu chi ngân sách và quản lý các nguồn thu

- Việc chấp hành các quy định của nhà nước trong việc thu ngân sách trên địa bàn xã.

- Kiểm tra về trình tự, công tác quản lý, hoạch toán các khoản thu của ngân sách xã.

- Kết quả thu ngân sách, công tác quản lý ngân sách.

3. Công tác chi ngân sách

Kiểm tra chi tiết các khoản chi thường xuyên, chi đầu tư phát triển, các chương trình mục tiêu và các khoản chi khác theo quy định.

4. Công tác kế toán và quyết toán ngân sách

Kiểm tra sổ sách kế toán, việc tổ chức hạch toán kế toán, báo cáo quyết toán theo chế độ kế toán nhà nước.

5. Việc quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân trên địa bàn xã

Kiểm tra sổ sách, chứng từ theo dõi thu, chi, mục đích, đối tượng được hưởng đối với các khoản đóng góp của nhân dân.

6. Việc công khai tài chính ngân sách, các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định

Kiểm tra hình thức công khai, nội dung, thời điểm, địa điểm công khai, văn bản liên quan.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH THANH TRA

1. Đối tượng thanh tra: UBND xã Nà Tông.

2. Phương pháp tiến hành thanh tra

- Tổ chức công bố Quyết định thanh tra tại UBND xã Nà Tông.

- Đoàn thanh tra yêu cầu UBND xã Nà Tông báo cáo bằng văn bản theo đề cương hướng dẫn của Đoàn thanh tra.

- Đoàn thanh tra tiến hành thanh tra trực tiếp, thu thập, kiểm tra tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, lập biên bản làm việc các nội dung thanh tra.

- Kết luận thanh tra: Sau khi kiểm tra các nội dung xong, Đoàn thanh tra tổng hợp, đánh giá kết quả thanh tra. Xây dựng báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra trình người ra quyết định thanh tra.

- Tổ chức công bố kết luận thanh tra tại đơn vị được thanh tra theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng đoàn thanh tra phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra xem xét từng nội dung thanh tra.

- Thời gian thực hiện thanh tra là 45 ngày, cụ thể như sau:

+ Công bố Quyết định thanh tra, thu thập hồ sơ, tài liệu tại UBND xã: 01 ngày làm việc.

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra đối chiếu với các quy định của pháp luật tại Thanh tra huyện: 30 ngày làm việc.

+ Kiểm tra, xác minh nội dung liên quan đến cuộc thanh tra trên địa bàn xã Nà Tông: 09 ngày làm việc.

+ Tổng hợp số liệu kiểm tra, xác minh và đối chiếu với hồ sơ, sổ sách và các quy định của pháp luật có liên quan tại thanh tra huyện: 02 ngày làm việc.

+ Đoàn thanh tra trên cơ sở tổng hợp số liệu, nội dung thông tin, tài liệu thu thập được tiến hành làm việc với lãnh đạo UBND xã và cán bộ, công chức xã về những nội dung được thanh tra: 02 ngày làm việc.

+ Thông báo kết thúc thanh tra trực tiếp thanh tra tại UBND xã Nà Tông: 01 ngày làm việc.

+ Xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo Kết luận thanh tra theo quy định.

- Trưởng đoàn thanh tra thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Chủ tịch UBND huyện theo quy chế hoạt động của Đoàn thanh tra.

Trên đây là Kế hoạch tiến hành thanh tra việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính khác năm 2017, 2018 và 2019 tại UBND xã Nà Tông, huyện Tuần Giáo, Đoàn thanh tra trình Chủ tịch UBND huyện Tuần Giáo xem xét, phê duyệt./.

**PHÊ DUYỆT
CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

Trần Khắc Tuấn

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND huyện;
- Đoàn thanh tra;
- Lưu: VT, H.sơ.