

Số : 02 /KH-TCKH

Long Biên, ngày 28 tháng 2 năm 2018

KẾ HOẠCH
Thẩm định quyết toán thu - chi ngân sách năm 2017

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN;

Căn cứ Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp;

Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng kế hoạch thẩm định quyết toán thu - chi ngân sách năm 2017 đối với các đơn vị dự toán, UBND các phường, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Thẩm định, xem xét tính phù hợp của số liệu quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm của các cấp ngân sách, đơn vị dự toán.
2. Thẩm định, đánh giá hiệu quả, tính phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước trong công tác quản lý, điều hành thu, chi ngân sách, các nguồn tài chính, việc thực hiện các cơ chế quản lý tài chính của đơn vị.
3. Thẩm định, xác nhận và đánh giá tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ đối với việc tạo lập, sử dụng và quyết toán các nguồn tài chính, quỹ tại đơn vị.
4. Thẩm định, đánh giá hiệu quả việc chấp hành các quy định trong quản lý, phân bổ và sử dụng tài chính, tài sản công.
5. Đánh giá, kiểm tra việc thực hiện các nguyên tắc công khai, minh bạch, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách.
6. Kịp thời phát hiện những tồn tại, vướng mắc, sai phạm (nếu có) trong công tác quản lý tài chính, hạch toán kế toán; Hướng dẫn đơn vị kịp thời chấn chỉnh, khắc phục, tháo gỡ tồn tại; Đề xuất giải pháp xử lý với cấp có thẩm quyền.
7. Đảm bảo nguyên tắc đảm bảo trung thực, khách quan trong công tác thẩm định, kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

1. Đối tượng

- UBND các phường.



- Các phòng ban, Hội, đoàn thể, đơn vị dự toán.
- Các trường học thuộc quận.
- Các nguồn tài chính, các quỹ...

2. Phạm vi

- Thẩm định, kiểm tra đối với báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính, hồ sơ, sổ sách kế toán, chứng từ tại đơn vị; đảm bảo nghiêm túc, trung thực, khách quan.
- Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

III. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách đối với đơn vị dự toán

- Kiểm tra danh mục báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm quy định tại Thông tư 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính.
- Kiểm tra chứng từ thu phí, lệ phí và các khoản thu khác được giao quản lý, thu nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật (nếu có);
- Kiểm tra tính chính xác và pháp lý của dự toán chi ngân sách được giao, bảo đảm khớp đúng với dự toán được cấp có thẩm quyền giao về tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi (kể cả dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm).
- Kiểm tra tính hợp pháp của từng khoản chi, đảm bảo khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị và đã được Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi;
- Kiểm tra việc mua sắm, quản lý và xử lý tài sản; việc tổ chức đấu thầu, thẩm định giá đối với những khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn; bảo đảm việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản theo đúng các quy định của pháp luật; Công tác quản lý, phân bổ, theo dõi, sử dụng và hạch toán kế toán tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Kiểm tra việc hạch toán, kế toán các khoản thu, chi, bảo đảm theo đúng chế độ kế toán, năm ngân sách, cấp ngân sách và Mục lục ngân sách Nhà nước;
- Kiểm tra tính khớp đúng của số liệu trên các chứng từ thu, chi, sổ kế toán và báo cáo quyết toán;
- Kiểm tra số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán gồm: Số dư kinh phí đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định tại Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài

chính và số dư kinh phí đương nhiên được sử dụng và thanh toán theo chế độ quy định. Đối với số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán thì phải thu hồi nộp ngân sách nhà nước;

- Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm toán, thanh tra, thẩm định quyết toán năm.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai tài chính, tài sản, các quỹ... theo thẩm quyền của đơn vị dự toán.

2. Thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách đối với các cấp ngân sách (Đối với cấp phường)

- Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán năm quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 và thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính và tại các văn bản quy định có liên quan;

- Xem xét, xác định tính chính xác và hợp pháp của số liệu quyết toán của các khoản tăng, giảm so dự toán được giao;

- Kiểm tra số quyết toán thu ngân sách so với số thu đã nộp ngân sách tại Kho bạc Nhà nước;

- Kiểm tra số bổ sung từ ngân sách cấp trên so với số liệu của cơ quan tài chính cấp trên và số liệu hạch toán qua Kho bạc Nhà nước;

- Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm toán, thanh tra, thẩm định quyết toán;

- Nhận xét về quyết toán năm: Thời gian gửi báo cáo quyết toán cho cơ quan tài chính cấp trên và thời gian gửi báo cáo quyết toán sau khi Hội đồng nhân dân phê chuẩn, thuyết minh, giải trình số liệu quyết toán.

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các quỹ; các khoản thu hộ, chi hộ, các nguồn tài chính tại đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn thực hiện công tác giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế xã hội, dự toán thu, chi ngân sách hàng năm.

- Kiểm tra công tác Quản lý, theo dõi, hạch toán tài sản theo quy định đối với thẩm quyền của cấp ngân sách;

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai tài chính, tài sản, các quỹ...theo thẩm quyền thực hiện của cấp ngân sách.

3. Kiểm tra Thực hiện Kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 19/9/2017 về việc kiểm kê, xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn quận quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp

Kiểm tra việc thực hiện việc kiểm kê, xác định giá trị tài sản : Thành lập Hội đồng kiểm kê, xác định giá trị tài sản; Kiểm kê, phân loại tài sản; Xử lý tài sản thừa, thiếu phát hiện qua kiểm kê và một số loại tài sản không xác định giá trị; Xác định giá trị tài sản.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM DỰ KIẾN

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

V. THÀNH PHẦN

1. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

- Đ/c Lãnh đạo phòng và các đồng chí cán bộ thẩm định.

2. Các đơn vị được thẩm định

- Đ/c Chủ tài khoản và đ/c kế toán và người có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tài chính kế hoạch (Tổ thẩm định quyết toán).

- Xây dựng lịch thẩm định quyết toán thông báo tới các đơn vị;

- Hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách, báo cáo phục vụ công tác thẩm định quyết toán.

- Đề nghị đơn vị được thẩm định giải trình hoặc cung cấp thông tin, số liệu cần thiết cho việc thẩm định quyết toán; Yêu cầu cơ quan tài chính cấp dưới bổ sung thêm những thông tin và số liệu cần thiết cho việc thẩm định quyết toán;

- Đề nghị đơn vị được thẩm định điều chỉnh lại số liệu quyết toán nếu có sai sót và điều chỉnh lại báo cáo quyết toán theo kết quả đã được thẩm định;

- Đề nghị đơn vị được thẩm định yêu cầu các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản chi sai chế độ, số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán và các khoản phải nộp khác theo chế độ quy định;

- Yêu cầu cơ quan có trách nhiệm xuất toán, thu hồi các khoản chi không đúng chế độ và ra lệnh nộp ngay các khoản phải nộp vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định;

- Kiến nghị UBND trình HĐND cùng cấp điều chỉnh lại quyết toán ngân sách cấp dưới nếu có sai sót.

- Hoàn trả hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền hoàn trả đơn vị được thẩm định các khoản đã nộp ngân sách nhà nước không đúng quy định.



- Lập Biên bản ngay khi kết thúc buổi thẩm định quyết toán tại đơn vị; căn cứ biên bản đã lập ra thông báo thẩm định quyết toán ngân sách.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định quyết toán ngân sách năm 2017 về kết quả, tồn tại, nguyên nhân và đề xuất hướng xử lý, khắc phục.

- Ra thông báo quyết toán năm theo quy định.

2. Đối với đơn vị được thẩm định quyết toán

- Thực hiện công tác khóa sổ quyết toán cuối năm; Lập, gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hàng năm theo quy định; Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo, sổ sách và chứng từ kế toán;

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách, chứng từ và báo cáo quyết toán để phục vụ công tác thẩm định.

- Các đơn vị sự nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ liên quan đến kết quả thực hiện Kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 19/9/2017.

- Kiến nghị, đề xuất những nội dung vướng mắc, phát sinh trong tổ chức thực hiện công tác tài chính ngân sách, tài sản công tại đơn vị (nếu có).

- Thực hiện nghiêm chỉnh các kiến nghị của đơn vị dự toán cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh sổ liệu, sổ kế toán, xuất toán, thu hồi nộp ngân sách nhà nước theo đúng chế độ và thời hạn quy định;

Trên đây là kế hoạch thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách năm 2017 đối với các đơn vị dự toán, UBND các phường. Đề nghị các đơn vị bám sát các nội dung công việc, chủ động phối hợp để công tác thẩm định đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND quận (để b/c);
- Các phòng, ban, đoàn thể, hội; (để TH)
- UBND các phường; (để TH.)
- Các trường thuộc quận (để TH)
- Lưu: TCKH, CNTT. (3b).

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Xuân Trường



DỰ KIẾN

LỊCH THĂM ĐỊNH QUYẾT TOÁN THU – CHI NGÂN SÁCH NĂM 2017

(Kèm theo Kế hoạch số 02 /TCKH-NS ngày 28 /02/2018

của phòng Tài chính - Kế hoạch quận Long Biên)

| TT | Đơn vị | Thời gian dự kiến | Địa điểm |
|-----|---|-------------------|------------------------------|
| I | KHỐI PHƯỜNG | Tháng 3 - T6/2018 | Tại đơn vị |
| II | KHỐI PHÒNG, BAN, HỘI ĐOÀN THỂ THUỘC QUẬN. | Tháng 3 - T6/2018 | Tại đơn vị |
| III | KHỐI TRƯỜNG | Tháng 3 - T6/2018 | Tại phòng Tài chính kế hoạch |
| 1 | Khối Mầm non (28 đơn vị) | Tháng 3-6/2018 | |
| 2 | Khối Tiểu học (25 đơn vị) | Tháng 3-6/2018 | |
| 3 | Khối THCS (18 đơn vị) | Tháng 3-6/2018 | |

