

Số: 20 /KH-SNgV

Bắc Giang, ngày 02 tháng 5 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND về việc chấn chỉnh công tác quản lý tài chính - ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 06/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh công tác quản lý tài chính - ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Công văn số 619/STC-QLNS ngày 19/4/2018 của Sở Tài chính về tổ chức triển khai thực hiện chỉ thị số 04/CT-UBND về việc chấn chỉnh công tác quản lý tài chính - ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Sở Ngoại vụ tỉnh Bắc Giang xây dựng kế hoạch thực hiện chỉ thị số 04/CT-UBND với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường quản lý Ngân sách nhà nước thống nhất, tập trung dân chủ, hiệu quả, tiết kiệm, công khai, minh bạch, công bằng, có phân công, phân cấp quản lý, gắn quyền hạn với trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước các cấp.

Toàn bộ các khoản thu, chi ngân sách phải được dự toán, tổng hợp đầy đủ vào ngân sách nhà nước. Các khoản thu ngân sách, thu khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

Các khoản chi ngân sách chỉ được thực hiện khi có dự toán được cấp có thẩm quyền giao và phải bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Ngân sách các cấp, đơn vị dự toán ngân sách, đơn vị sử dụng ngân sách không được thực hiện nhiệm vụ chi khi chưa có nguồn tài chính, dự toán chi ngân sách làm phát sinh nợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên.

2. Yêu cầu

Các phòng, đơn vị thực thuộc trong Sở khi thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính - ngân sách nhà nước phải chấp hành theo đúng các quy định tại Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn.

Hàng năm xây dựng dự toán phải bám sát mục tiêu, sát thực tế, sát nhiệm vụ được cấp thẩm quyền giao, đầy đủ, đúng đối tượng, đúng định mức.

Các khoản chi phải được kiểm tra, kiểm soát trước, trong và sau quá trình thực hiện; từ khâu lập duyệt dự toán chi tiêu, khâu thực hiện và thanh quyết toán.

Nâng cao chất lượng, trách nhiệm trong khâu tự kiểm tra tài chính, công khai tài chính; tăng cường công tác kiểm tra giám sát của tổ chức công đoàn, thanh tra nhân dân.

Tiếp tục tăng cường số lượng, chất lượng các cuộc kiểm tra, thanh tra, xét duyệt quyết toán.

II. NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Thủ trưởng cơ quan phối hợp với các tổ chức Công đoàn, Chi đoàn thanh niên, ... đẩy mạnh công tác học tập, nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền phổ biến Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Luật quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn thực hiện đến từng cán bộ, công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, có những hành động, việc làm cụ thể tạo chuyển biến thực hiện sự lề lối làm việc, cải cách hành chính và thực hiện hiệu quả nguồn kinh phí, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

2. Thường xuyên cử cán bộ có liên quan tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý tài chính, ngân sách, quản lý tài sản do Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước, các trường đại học tổ chức.

3. Xây dựng các phương án sử dụng tiết kiệm hiệu quả văn phòng phẩm, xăng dầu, điện nước, tài sản công, xây dựng các định mức khoán chi phù hợp. Tiến hành rà soát, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ bám sát các quy định của nhà nước về nhiệm vụ, nội dung, định mức chi tiêu; thảo luận rộng rãi, công khai trong đơn vị và tổ chức thực hiện theo Quy chế đã xây dựng.

4. Chấp hành nghiêm túc trong việc lập dự toán thu, chi ngân sách hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo quy định hiện hành; Chi tiêu theo dự toán được duyệt; dự toán chi căn cứ vào chế độ, định mức tiêu chuẩn và triệt để tiết kiệm, tránh lãng phí. Cắt giảm, lồng ghép các hoạt động, các hội nghị cho phù hợp hiệu quả nhất.

5. Quy định nguyên tắc, quy trình sử dụng ngân sách, trách nhiệm của tập thể, cá nhân khi lập dự toán chi tiêu đến khi quyết toán. Trường hợp qua thanh tra, kiểm tra, kiểm toán có kiến nghị về nội dung nào thì tập thể, cá nhân đó phải có trách nhiệm bồi hoàn trả ngân sách nhà nước đầy đủ, kịp thời.

6. Rà soát, bố trí sắp xếp lại tài sản, trang thiết bị làm việc hiện có của cơ quan theo tiêu chuẩn, định mức. Đôn đốc kiểm tra việc bảo quản, kế hoạch sử dụng thiết bị, máy móc đưa vào tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng thiết bị khi đánh giá công chức, lao động cuối năm.

7. Thường xuyên kiểm tra đánh giá tình hình hoạt động tài chính, quản lý sử dụng ngân sách, tài sản công và thực hiện các quy định của pháp luật của Sở và đơn vị trực thuộc. Kiên quyết xử lý các tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về quản lý sử dụng ngân sách, tiền và tài sản của nhà nước.

8. Thực hiện nghiêm túc việc đối chiếu với Kho bạc nhà nước hàng tháng, hàng quý các nghiệp vụ phát sinh; chấp hành nghiêm túc việc thanh toán không dùng tiền mặt. Các khoản thu chi cập nhật kịp thời đúng niên độ kế toán được hạch toán đầy đủ trong hệ thống sổ sách kế toán đơn vị.

9. Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời đúng nội dung và hình thức quy định tại Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch này tới các cán bộ, công chức, người lao động trong các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Cán bộ, công chức và người lao động có trách nhiệm triển khai và chấp hành nghiêm Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Giao Văn phòng Sở tham mưu triển khai quản lý tài chính, tài sản của Sở; hướng dẫn, kiểm tra các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc để giúp Giám đốc Sở kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và khắc phục các sai phạm trong quá trình thực hiện.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm (trước 10/12) gửi Sở Tài chính tổng hợp.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện có vướng mắc, khó khăn, các tập thể, cá nhân thông tin với Văn phòng Sở để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo lãnh đạo Sở kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở Tài chính;

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng, đơn vị trực thuộc.



Nguyễn Hoàng Trung

