

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La

Thực hiện Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày /7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc thành lập Tổ Kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Công tác kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La nhằm chủ động phát hiện ra các điểm không phù hợp, giúp cơ quan quản lý chỉ đạo kịp thời đề ra giải pháp khắc phục, có những điều chỉnh hợp lý để phát huy tối đa hiệu quả, chất lượng công việc cũng như đảm bảo đúng theo các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, khách quan, trung thực, công khai và kịp thời; đúng nội dung, đối tượng theo Quyết định kiểm tra, không làm cản trở hoạt động của các đơn vị liên quan.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thành phần

a. **Tổ Kiểm tra:** Theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc thành lập Tổ Kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La.

b. Đối tượng kiểm tra:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trường Cao đẳng Sơn La.
- Khoa Kỹ thuật Công nghệ, Trường Cao đẳng Sơn La.

2. Thời gian, địa điểm:

a. Thời gian:

- Mốc thời gian kiểm tra: Từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 30/6/2024.
- Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ ngày 18/7/2024 đến hết ngày 26/7/2024.

b. Địa điểm:

Văn phòng phòng Kế hoạch Tài chính; phòng Thí nghiệm, thực hành do khoa Kỹ thuật Công nghệ quản lý.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA:

Thực hiện kiểm tra các nội dung sau:

- Việc thu, chi tài chính 6 tháng đầu năm 2024: Thực tế việc thu tiền điện, nước, phí nội trú; Thu liên kết đào tạo Đại học và các hình thức đào tạo bồi dưỡng khác) so với kế hoạch được giao; Việc sử dụng các nguồn thu đó.

- Việc quản lý, sử dụng tài sản 6 tháng đầu năm 2024: Thực trạng quản lý và sử dụng tài sản được giao tại các phòng Thí nghiệm, thực hành (Minh chứng theo QT/11.1.3/P.QTTB, QT/8.5.1A/P.QTTB).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phân công nhiệm vụ Tổ Kiểm tra nội bộ.

- Tổ trưởng Tổ Kiểm tra nội bộ có trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thực hiện nội dung Kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt.

- Kết thúc đợt kiểm tra, Tổ Kiểm tra tổng hợp kết quả và báo cáo với Hiệu trưởng theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính, khoa Kỹ thuật Công nghệ.

Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các văn bản, các minh chứng liên quan đến nội dung kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra nội bộ việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong Trường Cao đẳng Sơn La. Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (báo cáo);
- Các thành viên Tổ KT;
- P.KHTC, K.KTCN (để thực hiện);
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long