

Số: /KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn thực hiện dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2025 – 2026 tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, hướng dẫn thực hiện dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (KH&CN, ĐMST và CDS) năm 2025 và 2026 tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí sự nghiệp KH&CN, ĐMST và CDS được giao cho 95 xã, phường năm 2025 và 2026, đảm bảo việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.
- Hướng dẫn, chấn chỉnh kịp thời các sai sót, tồn tại (nếu có) trong công tác lập dự toán, chấp hành dự toán, hạch toán kế toán và quyết toán kinh phí.
- Nắm bắt các khó khăn, vướng mắc từ cơ sở trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN, ĐMST và CDS để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và đề xuất các giải pháp tháo gỡ.
- Nâng cao trách nhiệm của UBND các xã, phường và các bộ phận chuyên môn có liên quan trong việc quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn lực tài chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, hướng dẫn phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, trung thực và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.
- Nội dung kiểm tra phải toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào các nội dung chi, các nhiệm vụ trọng tâm về KH&CN, ĐMST và CDS tại cơ sở.
- Hoạt động của Đoàn kiểm tra phải đảm bảo tiến độ theo Kế hoạch, tránh gây phiền hà, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các đơn vị.
- Phải có biên bản làm việc hoặc kết luận rõ ràng sau mỗi đợt kiểm tra, chỉ rõ các ưu điểm, hạn chế, kiến nghị và thời hạn khắc phục (nếu có).
- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính và UBND các xã, phường trong suốt quá trình thực hiện Kế hoạch.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng và phạm vi kiểm tra

a. Đối tượng: UBND 95 xã, phường trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (có danh sách chi tiết kèm theo).

b. Phạm vi: Công tác quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí sự nghiệp KH&CN, ĐMST và CDS.

2. Thời gian thực hiện

a. Dự kiến thực hiện từ ngày 17/11/2025 đến ngày 17/12/2025.

b. Lịch trình kiểm tra chi tiết tại từng đơn vị (chia theo cụm phù hợp với khoảng cách địa lý của các xã, phường, dự kiến 33 cụm) sẽ được xây dựng và thông báo trước cho các đơn vị tối thiểu 05 ngày làm việc.

3. Thành phần Đoàn làm việc

a. Trưởng đoàn: Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.

b. Thành viên:

- Đại diện Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Tài chính.

- Đại diện Lãnh đạo các phòng chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ gồm các phòng: Kế hoạch Tài chính, Chuyển đổi số, Đổi mới sáng tạo, Khoa học và Công nghệ, Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

c. Thư ký Đoàn: Chuyên viên Phòng Kế hoạch Tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Nội dung kiểm tra, hướng dẫn

a. Công tác lập và giao dự toán:

- Kiểm tra căn cứ lập dự toán kinh phí KH&CN, ĐMST, CDS của đơn vị.

- Kiểm tra việc phân bổ, giao dự toán của UBND xã, phường cho các nhiệm vụ, hoạt động cụ thể.

b. Việc chấp hành dự toán:

- Đánh giá sự phù hợp của nội dung chi so với dự toán được duyệt và mục tiêu nhiệm vụ KH&CN, ĐMST, CDS đã đăng ký.

- Đánh giá kết quả giải ngân kinh phí trong năm 2025.

c. Đánh giá hiệu quả:

Đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ KH&CN, ĐMST, CDS so với kinh phí đã sử dụng.

d. Hướng dẫn nghiệp vụ:

- Hướng dẫn xây dựng các nội dung nhiệm vụ KH&CN, ĐMST, CDS và lập dự toán kinh phí

- Giải đáp các vướng mắc tại chỗ liên quan đến cơ chế tài chính.

- Cập nhật, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật mới liên quan đến quản lý tài chính cho các lĩnh vực trên.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ hoạt động của Đoàn làm việc (công tác phí, văn phòng phẩm, đi lại, lưu trú, chi phí khác...) được bố trí từ nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN, ĐMST, CDS của Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tài chính hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Đoàn

a. Giao Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và Sở Tài chính, tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Quyết định thành lập Đoàn làm việc ngay sau khi Kế hoạch này được phê duyệt.

b. Quyết định phải nêu rõ thành phần, nhiệm vụ của Trưởng đoàn và các thành viên.

2. Xây dựng Lịch trình chi tiết

a. Trên cơ sở Kế hoạch này, Đoàn kiểm tra xây dựng lịch trình làm việc chi tiết (thời gian, địa điểm, phân chia theo cụm) cho từng đợt, báo cáo Trưởng đoàn phê duyệt.

b. Phòng Kế hoạch - Tài chính gửi thông báo lịch làm việc chính thức (kèm theo yêu cầu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu) cho UBND các xã, phường liên quan.

3. Phân công trách nhiệm

a. Trưởng đoàn:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành chung toàn bộ hoạt động của Đoàn.
- Phê duyệt lịch trình chi tiết, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.
- Chủ trì các buổi làm việc với các đơn vị.
- Ký và ban hành các biên bản làm việc, kết luận kiểm tra.

b. Đại diện Sở Tài chính

- Phối hợp điều hành hoạt động của Đoàn theo phân công của Trưởng đoàn.
- Chịu trách nhiệm chính trong việc kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến nghiệp vụ quản lý tài chính, ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản liên quan.
- Tham gia ý kiến và ký biên bản làm việc.

c. Các phòng chuyên môn Sở KH&CN:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- + Là bộ phận thường trực của Đoàn.
- + Chuẩn bị hồ sơ, số liệu về dự toán đã giao cho 95 đơn vị.
- + Chủ trì kiểm tra hồ sơ công tác xây dựng dự toán, giải ngân kinh phí.
- + Tổng hợp đề cương và nội dung báo cáo.

+ Thực hiện nhiệm vụ Thư ký Đoàn: Ghi biên bản, dự thảo kết luận, tổng hợp báo cáo.

- Các phòng chuyên môn khác:
- + Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá về nội dung chuyên môn.
- + Xem xét tính phù hợp, hiệu quả của việc chi kinh phí so với mục tiêu, nhiệm vụ KH&CN, ĐMST, CDS đã được duyệt.
- + Xây dựng đề cương báo cáo thuộc lĩnh vực chuyên môn, gửi phòng Kế hoạch Tài chính để tổng hợp
- + Rà soát, có ý kiến đối với các nội dung báo cáo của địa phương.
- + Hỗ trợ hướng dẫn nghiệp vụ chuyên ngành.

d. Thư ký Đoàn:

- Chuẩn bị công tác hành chính, hậu cần cho Đoàn.
- Ghi chép đầy đủ nội dung các buổi làm việc.
- Dự thảo biên bản làm việc, kết luận kiểm tra trình Trưởng đoàn xem xét, ký ban hành.

4. Chế độ Báo cáo

a. Sau khi kết thúc kiểm tra tại mỗi đơn vị, Đoàn kiểm tra lập Biên bản làm việc, ghi nhận các nội dung đã kiểm tra, các tồn tại (nếu có) và kiến nghị.

b. Sau khi hoàn thành Kế hoạch kiểm tra, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, tổng hợp kết quả của 95 đơn vị, xây dựng Báo cáo tổng kết tham mưu Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ để báo cáo UBND tỉnh. Báo cáo cần làm rõ các kết quả đạt được, các nội dung thiếu sót phổ biến (nếu có) và đề xuất các giải pháp quản lý chung.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, hướng dẫn thực hiện dự toán kinh phí sự nghiệp KH&CN, ĐMST và CDS năm 2025 - 2026 tại 95 xã, phường. Đề nghị các phòng, đơn vị liên thuộc Sở, các thành viên Đoàn kiểm tra và UBND 95 xã, phường phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Tài chính;
- UBND các xã, phường;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Trinh