

ly: phong KHTC thực hiện

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 7644 /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Về kiểm tra công tác mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2023

và thẩm định kế hoạch mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2024
các đơn vị trực thuộc

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ THẨM ĐỊNH
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 593

ĐẾN Ngày: 27.12.23

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

Căn cứ Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về Hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5502/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023 và triển khai xây dựng dự toán ngân sách năm 2024, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2024-2026;

Căn cứ kế hoạch năm học 2023 - 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai Kế hoạch kiểm tra công tác mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2023 và thẩm định kế hoạch mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2024 các đơn vị trực thuộc như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đảm bảo việc kiểm tra công tác mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại các trường học thực hiện đúng theo quy định của nhà nước; đúng theo kế hoạch được duyệt.

2. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch; tránh tình trạng nghiệm thu, bàn giao tài sản không đảm bảo chất lượng, yêu cầu kỹ thuật, chủng loại, thiếu số lượng.

3. Tăng cường sự giám sát, kiểm tra công tác bảo dưỡng, sửa chữa và mua sắm tài sản công của các trường học nhằm đảm bảo chất lượng hoạt động dạy và học.

4. Đảm bảo việc thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa và mua sắm tài sản công đưa vào sử dụng hiệu quả, tránh lãng phí, phù hợp với định mức tiêu chuẩn kỹ thuật và danh mục trang thiết bị chuyên dùng được Nhà nước quy định.

5. Đảm bảo quy trình thủ tục, thực hiện hồ sơ thanh toán và nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng đúng qui định và đáp ứng nhu cầu.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa và mua sắm tài sản công năm 2023; Kiểm tra tài sản (công trình, trang thiết bị) đã thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa và mua sắm, đối chiếu danh mục, tiêu chuẩn kỹ thuật, số lượng, chất lượng với kế hoạch, dự toán đã phê duyệt và hợp đồng đã ký kết trước khi bàn giao cho nhà trường đưa vào sử dụng.

2. Thẩm định Kế hoạch, nhu cầu dự toán năm 2024 theo các tiêu chí được hướng dẫn tại Công văn số 5502/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra: *từ ngày 10/01/2024 cho đến ngày 30/4/2024.*

2. Thành phần đoàn kiểm tra

Lãnh đạo và chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính.

3. Đối tượng kiểm tra

Các trường Trung học phổ thông công lập, các trường Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý có thực hiện công tác bảo dưỡng, sửa chữa và mua sắm tài sản công năm 2023 và đề xuất nhu cầu năm 2024.

IV. CÁCH THỨC KIỂM TRA

Nhằm đẩy nhanh tiến độ và hiệu quả công tác, việc kiểm tra được phân chia gồm 02 phần thực hiện như sau:

1. Kiểm tra hiện trạng

- Địa điểm kiểm tra: Tại đơn vị;

- Thời gian kiểm tra: Dự kiến *từ ngày 10/01/2024 đến ngày 30/3/2024* (Căn cứ trên lịch công tác tuần của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Thành phần dự làm việc: Hiệu trưởng/Thủ trưởng/Lãnh đạo đơn vị được phân công (có thẩm quyền ký Biên bản và đóng dấu); Kế toán.

- Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:

+ Chuẩn bị 01 bộ **photo** các phụ lục: 01, 02, 03, 04 dự toán kế hoạch năm 2024 (*được hướng dẫn kèm theo Công văn số 5502/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo*).

+ Bố trí nhân sự hướng dẫn đoàn kiểm tra địa điểm hiện trạng tài sản đề xuất bảo dưỡng, sửa chữa.

2. Kiểm tra hồ sơ

- Địa điểm kiểm tra: Tại phòng 8.1 – Phòng Kế hoạch – Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Thời gian kiểm tra: Dự kiến *từ ngày 01/4/2024* (Căn cứ trên lịch công tác tuần của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Thành phần dự làm việc: Kế toán.

- Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:

Chuẩn bị đầu đủ 01 bộ hồ sơ *bản photo* kết quả thực hiện các kế hoạch năm 2023 gồm:

+ Kế hoạch mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2023 đã được Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

+ Hồ sơ phê duyệt dự toán (bao gồm các hồ sơ thực hiện trước đó làm cơ sở phê duyệt dự toán);

+ Hồ sơ lập, trình, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

+ Hồ sơ tổ chức đấu thầu lựa chọn đơn vị thực hiện; Biên bản thương thảo hợp đồng; Hợp đồng đã ký kết;

+ Hồ sơ khối lượng, nghiệm thu, thanh lý, quyết toán.

*** Lưu ý:**

- Phân loại các hồ sơ riêng biệt theo kế hoạch mua sắm/bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

- Sắp xếp thứ tự hồ sơ theo trình tự các bước đã thực hiện;

- Các hồ sơ này được nộp và lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính không hoàn trả lại sau khi kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Xây dựng, triển khai kế hoạch kiểm tra, các biểu mẫu, đề cương báo cáo, lịch kiểm tra công tác bảo dưỡng, sửa chữa và mua sắm tài sản công tại các đơn vị.

2. Các đơn vị trường học trực thuộc:

- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo yêu cầu nêu trên;

- Theo dõi lịch công tác của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Bố trí nhân sự tiếp đoàn và làm việc theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2023 và thẩm định Kế hoạch năm 2024 tại các đơn vị trực thuộc. Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ về Sở Giáo dục và Đào tạo (Bà Ninh Thị Thúy Nga – Chuyên viên Phòng Kế hoạch – Tài chính, ĐT: 0933.785.829)./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các trường THPT công lập; TC, CĐ và đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHTC (Nga).



Lê Hoài Nam

