|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ..............................................................** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **ỦY BAN KIỂM TRA** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| **Số: /QĐ-UBKT** | ***......., ngày ...... tháng......năm 2020*** |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản cùng cấp năm 2019**

**ỦY BAN KIỂM TRA LĐLĐ HUYỆN (CĐ NGÀNH)**

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012 và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

- Căn cứ các quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công tác công tác kiểm tra, giám sát công đoàn;

- Căn cứ sự chỉ đạo của Liên đoàn Lao động tỉnh và Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm 2020;

- Theo đề nghị của Thường trực Ủy ban Kiểm tra LĐLĐ huyện (CĐ Ngành).

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản cùng cấp năm 2019 tại đơn vị.............................

**Điều 2.** Thành lập Đoàn Kiểm tra gồm các đồng chí có tên sau:

1. Đồng chí ............................ - Chức vụ , Trưởng đoàn.

2. Đồng chí ........................... - Chức vụ , Phó đoàn.

3. Đồng chí .......................... - Chức vụ , Thành viên.

4. Đồng chí ........................... - Chức vụ , Thành viên.

5. Đồng chí ............................ - Chức vụ , Thành viên.

**Điều 3.** Nội dung, thời gian, phương pháp tiến hành được xác định cụ thể trong kế hoạch kiểm tra.

**Điều4.** Các thành viên Đoàn Kiểm tra; Đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - UBKT LĐLĐ tỉnh (b/c);  - Như điều 3;  - Lưu: UBKT, HSKT. | **TM. ỦY BAN KIỂM TRA**  **CHỦ NHIỆM (HOẶC PHÓ CHỦ NHIỆM)**  (Ký tên, đóng dấu) |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn cùng cấp năm 2019**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:……../QĐ-UBKT ngày ……/…../2020 của UBKT)*

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Thông qua kiểm tra, đánh giá rõ ưu điểm, tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn.

2. Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động, xây dựng tổ chức Công đoàn vững mạnh; chăm lo, đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.

3. Kiến nghị khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế, sai sót trong việc chấp hành công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. Kiểm tra việc lập, giao dự toán, quyết toán, xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2. Kiểm tra công tác thu, phân phối, quản lý, sử dụng tài chính, tài sản theo quy định của Luật Công đoàn, Nghị định 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3. Kiểm tra việc xây dựng Quy chế thu, chi quỹ hoạt động xã hội Công đoàn.

**III. MỐC THỜI GIAN VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA**

**1. Mốc thời gian kiểm tra:** Niên độ tài chính năm 2019 (trong quá trình kiểm tra, có thể xem xét số liệu trước và sau thời kỳ kiểm tra).

**2. Thời gian kiểm tra:** ..... ngày, tính từ ngày công bố quyết định kiểm tra.

**IV. TRÌNH TỰ VÀ PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH**

- Đoàn Kiểm tra làm việc với Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện để công bố Quyết định kiểm tra, triển khai kế hoạch kiểm tra.

- Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện báo cáo bằng văn bản tự kiểm tra theo Đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra, cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan nội dung kiểm tra cho Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu Báo cáo tự kiểm tra và các tài liệu có liên quan; làm việc với Thường trực, cán bộ công đoàn chuyên trách Liên đoàn Lao động huyện.

- Đoàn kiểm tra làm việc với Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện thông qua Dự thảo Kết luận kiểm tra.

- Đoàn Kiểm tra hoàn chỉnh Dự thảo Kết luận ban hành.

Trong quá trình thực hiện, kế hoạch này có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.