

Số: /TB-BGD

Hà Tĩnh, ngày tháng 10 năm 2024

**THÔNG BÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC SỞ**  
**Về việc tham gia ý kiến dự thảo Báo cáo kiểm toán ngân sách địa phương và Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương năm 2023; chuyên đề việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công giai đoạn 2021-2023**

Thực hiện Văn bản số 5809/UBND-TH<sub>1</sub> ngày 01/10/2024 của UBND tỉnh về tham gia ý kiến dự thảo Báo cáo kiểm toán ngân sách địa phương và Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương năm 2023; chuyên đề việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công giai đoạn 2021-2023 (*Chi tiết có văn bản, dự thảo gửi kèm*). Để có cơ sở báo cáo UBND tỉnh, Kiểm toán Nhà nước; Ban Giám đốc Sở:

1. Yêu cầu Trưởng các phòng NS, HCSN, NSHX, Giá Công sản & TCDN, TCĐT, Thanh tra: trên cơ sở lĩnh vực quản lý và nhiệm vụ được phân công, nghiên cứu góp ý dự thảo Báo cáo kiểm toán ngân sách địa phương và Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương năm 2023; chuyên đề việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công giai đoạn 2021-2023; đồng thời, theo đơn vị phụ trách, các phòng liên quan tổng hợp các ý kiến góp ý của các đơn vị được kiểm toán gửi phòng Ngân sách tổng hợp chung.

Đối với dự thảo về nội dung kiểm toán chuyên đề việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công giai đoạn 2021-2023, giao phòng Hành chính sự nghiệp chủ trì, phối hợp với các đơn vị, địa phương được kiểm toán, các phòng, đơn vị thuộc Sở để tổng hợp ý kiến.

Các phòng tổng hợp, báo cáo bằng văn bản về phòng Ngân sách **trước 10 giờ ngày 04/10/2024**.

2. Đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực chỉ đạo các phòng nghiên cứu dự thảo và chủ động phối hợp các đơn vị, địa phương được kiểm toán để tổng hợp các ý kiến đảm bảo tiến độ, nội dung và chất lượng tham mưu.

3. Giao phòng Ngân sách chủ trì tổng hợp chung, tham mưu Ban Giám đốc báo cáo UBND tỉnh **trước ngày 05/10/2024**.

Yêu cầu Trưởng các phòng nêu trên tập trung thực hiện các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiến độ và chất lượng theo yêu cầu. Giao Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc các phòng triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Giám đốc, các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các phòng: NS, NSHX, HCSN, GCS & TCDN, TCĐT, Thanh tra, VP sở;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Văn Ngọc**

