

## **KẾ HOẠCH**

### **tập huấn sử dụng phần mềm kế toán IMAS Đảng năm 2018**

-----

- Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; Thông tư số 162/2014/TT-BTC, ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính Quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước;

- Căn cứ Thông tư số 324/2016/TT-BTC, ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính quy định Hệ thống Mục lục ngân sách nhà nước;

- Căn cứ Quy định số 07-QĐi/TU, ngày 18/5/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy khoá X về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Văn phòng Tỉnh ủy;

Văn phòng Tỉnh ủy ban hành "Kế hoạch tập huấn sử dụng phần mềm kế toán HCSN IMAS cho kế toán của các cơ quan đảng ở Tỉnh ủy và các huyện, thị ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy" như sau:

#### **I- MỤC TIÊU, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG TẬP HUẤN**

##### **1. Mục tiêu**

Nhằm đáp ứng yêu cầu công tác quản lý, sử dụng tài chính và tổ chức hạch toán kế toán trong các cơ quan Đảng theo quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Trang bị kiến thức, kỹ năng cần thiết cho kế toán các cơ quan quan đảng và các huyện ủy, thị ủy, đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy về công tác quản lý, tổ chức, quản trị, vận hành, sử dụng phần mềm kế toán HCSN IMAS ổn định, an toàn, đáp ứng yêu cầu hoạt động, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy đảng.

##### **2. Yêu cầu**

- Nắm được các yêu cầu về triển khai vận hành phần mềm kế toán dùng chung cho các cơ quan đảng ở Tỉnh ủy và cấp ủy các địa phương.

Nắm vững các kỹ năng về cài đặt, vận hành và sử dụng thành thạo phần mềm kế toán HCSN IMAS theo các quy định của chế độ kế toán mới.

Khắc phục, xử lý lỗi kỹ thuật cần thiết trong quá trình sử dụng phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp IMAS, phần mềm quản lý và tổng hợp tài sản của Đảng.

Giải pháp bảo mật thông tin, dữ liệu kế toán trên môi trường internet có tích hợp chữ ký số.

### **3. Đối tượng**

Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác kế toán và quản trị mạng tin học thuộc các cơ quan đảng, đơn vị sự nghiệp; các huyện ủy, thị ủy và đảng ủy là đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy.

Mỗi cơ quan cử 02 đồng chí tham dự lớp tập huấn. Bao gồm 01 đ/c kế toán và 01 đ/c cán bộ tin học.

## **II- NỘI DUNG, THỜI LƯỢNG TẬP HUẤN VÀ GIẢNG VIÊN**

### **1. Nội dung và thời lượng tập huấn**

Tổng thời gian mỗi lớp: 02 ngày.

- Cài đặt và vận hành phần mềm kế toán HCSN IMAS dùng chung.
- Hướng dẫn các thao tác sử dụng phần mềm.
- Nhập dữ liệu đầu vào, lập báo cáo tài chính.
- Lưu trữ, trích xuất, khôi phục dữ liệu.

### **2. Giảng viên**

Cán bộ của Trung tâm Chuyển giao công nghệ và hỗ trợ kỹ thuật, Cục Tin học, Bộ Tài chính.

## **III- THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM**

### **1. Thời gian**

Thời gian: 02 ngày.

Khai giảng lúc 8 giờ, ngày 30 tháng 10 đến hết ngày 31 tháng 10 năm 2018.

### **2. Địa điểm tập huấn:**

Phòng Lưu trữ, Văn phòng Tỉnh ủy. Đường Trần Hưng Đạo, Phường Tân Phú, Thị xã Đồng Xoài, Bình Phước.

#### **IV- KINH PHÍ ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN (có dự toán riêng)**

- Trang trí hội trường:	1.000.000 đ
- Nước uống (41 người x 30.000 đồng x 2 ngày):	2.460.000 đ
- Hợp đồng tập huấn (19 đơn vị x 2.000.000đ/đv):	38.000.000 đ
+ VPTU 02 đơn vị (TK cấp I và TK cấp III)	4.000.000 đ
+ ĐUK các cơ quan tỉnh, ĐUK Doanh nghiệp:	4.000.000 đ
+ Ban BVCSSKCB tỉnh và Báo Bình Phước:	4.000.000 đ
+ Nhà khách Bình Phước, Nhà in Bình Phước	4.000.000 đ
+ Văn phòng các huyện ủy, thị ủy (11 đơn vị)	22.000.000 đ
- Hỗ trợ tiền ăn giảng viên (2 người x 200.000đồng x 3 ngày):	1.200.000 đ
- Tiền nghỉ giảng viên (2 phòng x 600.000đ/phòng x 2 ngày):	2.400.000 đ
- Chi phí đưa, rước giảng viên:	15.900.000 đ
+ Vé máy bay HN – TP HCM và ngược lại: (7.200.000 đ x 2 vé):	14.400.000 đ
+ Xăng xe, phí cầu đường đưa rước giảng viên (ĐX - sân bay TSN)	1.500.000 đ

#### **Nguồn kinh phí:**

- Chi phí tổ chức lớp tập huấn: 22.960.000 đồng, sử dụng nguồn kinh phí đào tạo đã bố trí trong dự toán 2018 của Văn phòng Tỉnh ủy.
- Chi phí hợp đồng thuê giảng viên: Mỗi đơn vị tham gia tập huấn nộp lệ phí là 2.000.000 đồng.

#### **V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Kế hoạch này thay thư mời.**

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch sắp xếp cử cán bộ tham dự đúng thành phần, nộp lệ phí tập huấn cho Văn phòng Tỉnh ủy.

- Cán bộ, công chức tham gia tập huấn tự túc ăn, nghỉ và thanh toán chế độ công tác phí, phòng nghỉ theo quy định; mang theo máy tính xách tay để tập huấn cài đặt và sử dụng phần mềm.

##### **2. Phân công các phòng trực thuộc Văn phòng Tỉnh ủy:**

- Phòng Tài chính - Kế toán, Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình tập huấn, chuẩn bị tài liệu, mời giảng viên; thông báo triệu tập kế toán các đơn vị tham gia đào tạo, tập huấn theo Kế hoạch; xây dựng, thẩm định dự

toán, thanh quyết toán; tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan tổng kết, đánh giá kết quả tập huấn.

- Phòng Hành chính – Cơ yếu – CNTT, Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm phối hợp với Phòng Lưu trữ chuẩn bị địa điểm, trang thiết bị, cử trợ giảng và cán bộ hỗ trợ kỹ thuật phục vụ việc tập huấn.

- Phòng Quản trị, Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm đưa rước, bố trí ăn nghỉ cho giảng viên; trang trí khai giảng, bế giảng; bảo đảm hậu cần (nước uống, ăn giữa giờ...)

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Tài chính – Kế toán, Văn phòng Tỉnh ủy để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến chỉ đạo.

**Nơi nhận:**

- Đ/c phó BT TTTU (báo cáo);
- ĐUK các cơ quan tỉnh, ĐUK DN, Ban Bảo vệ CSSK cán bộ tỉnh, Báo Bình Phước, Nhà khách Bình Phước;
- Văn phòng các huyện ủy, thị ủy;
- LĐVP, P.TC-KT, P.QT, P.HC-CY-CNTT;
- **Đăng Website Tỉnh ủy;**
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thành Phương**