

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN KBANG**

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

Số: 69 /BC-HĐND

Kbang, ngày 11 tháng 7 năm 2022

BÁO CÁO

**Kết quả giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan quản lý
nhà nước cấp huyện và UBND các xã, thị trấn từ năm 2019 đến nay**

Thực hiện Quyết định số 44/QĐ-HĐND ngày 07/3/2022 và Kế hoạch số 46/KH-HĐND ngày 14/3/2022 của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND Hội đồng nhân dân huyện về thành lập Đoàn giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan quản lý nhà nước cấp huyện và UBND các xã, thị trấn (viết tắt các đơn vị) từ năm 2019 đến nay;

Trong tháng 6 năm 2022, Đoàn đã tiến hành giám sát trực tiếp tại 03 cơ quan quản lý nhà nước¹, 4 xã² và giám sát qua báo cáo đối với các đơn vị còn lại. Ban Kinh tế - Xã hội HĐND huyện báo cáo kết quả giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị từ năm 2019 đến nay, như sau:

I. Công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện việc giám sát

1. Đối với Ban Kinh tế - Xã hội và các thành phần phối hợp

Ban Kinh tế - Xã hội HĐND huyện đã ban hành Quyết định số 44/QĐ-HĐND ngày 07/3/2022 thành lập Đoàn giám và Kế hoạch số 46/KH-HĐND ngày 14/03/2022 của Đoàn giám sát với thành phần: Các thành viên Ban Kinh tế - Xã hội; mời đại diện Ban Thường trực UBMTTQVN huyện, lãnh đạo Ban pháp chế HĐND huyện, lãnh đạo Phòng Tài chính và Kế hoạch huyện tham gia Đoàn giám sát. Đồng thời mời đại diện Thường trực HĐND xã, Ban Thường trực UBMTTQVN xã cùng phối hợp giám sát khi Đoàn làm việc tại các địa phương. Sau khi được thành lập, Đoàn giám sát đã xây dựng kế hoạch, đề cương giám sát gửi đến các thành viên và các đơn vị chịu sự giám sát để xây dựng báo cáo và chủ động sắp xếp thời gian làm việc với Đoàn giám sát cho Đoàn.

Nhìn chung, thành phần tham gia Đoàn giám sát và các thành viên mời phối hợp giám sát ở đơn vị chịu sự giám sát trực tiếp đã tham gia đầy đủ, tinh thần trách nhiệm cao.

2. Đối với các đơn vị chịu sự giám sát

Các đơn vị đã chuẩn bị báo cáo cơ bản đảm bảo theo đề cương hướng dẫn và gửi báo cáo tương đối đúng thời gian quy định; chủ động bố trí thời gian, thành phần làm việc với Đoàn giám sát. Tuy nhiên, vẫn còn một số đơn vị³ gửi báo cáo chậm so với thời gian quy định và UBND thị trấn không gửi báo cáo giám sát cho Đoàn.

¹ Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Tài nguyên và Môi trường.

² UBND xã Krong, UBND xã Đăk Smar, UBND xã Nghĩa An, UBND xã König Bờ La.

³ Phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND xã Sơn Lang, UBND xã Krong.

Bên cạnh đó, vẫn có một số đơn vị⁴ chịu sự giám sát qua báo cáo có nội dung chưa đảm bảo yêu cầu của Đoàn giám sát.

II. Kết quả giám sát

1. Khái quát về trụ sở làm việc và tình hình biên chế đối với các đơn vị

Tính đến 31/12/2021, có 341/365 cán bộ, công chức đang làm việc tại các đơn vị⁵ được trang bị tài sản phục vụ công tác; các đơn vị được cấp đất, giao trụ sở làm việc, một số cơ quan dùng chung trụ sở nhà đất với các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn huyện, sử dụng cơ sở nhà đất cũ của các cơ quan trung ương, tỉnh đứng chân trên địa bàn.

2. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị

2.1. Chấp hành quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan, bảo đảm sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, tiết kiệm, hiệu quả

Các đơn vị được giao đất sử dụng ổn định lâu dài theo hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc cơ bản phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công. Trên địa bàn huyện có 08/11 cơ quan⁶ dùng chung trụ sở nhà đất với các cơ quan, đơn vị khác, 03/11 cơ quan⁷ sử dụng cơ sở nhà đất cũ của các cơ quan trung ương trên địa bàn; 13 xã và thị trấn có trụ sở nhà đất độc lập với tổng diện tích đất⁸ 119.813 m².

Tài sản công được các đơn vị theo dõi trên hệ thống sổ sách kế toán; các tài sản đã tính hao mòn hết nhưng còn sử dụng được, các đơn vị tiếp tục quản lý theo đúng quy định của pháp luật; việc theo dõi ghi nhận thông tin tài sản phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản, tuy nhiên còn một số ít cơ quan, đơn vị chưa thể hiện đầy đủ thông tin, tính chất của tài sản trong quá trình báo cáo, theo dõi và quản lý tài sản⁹.

Việc sử dụng chung tài sản công chưa được lập thành văn bản thỏa thuận tại một số cơ quan như: Phạm vi sử dụng, chí phí sử dụng chung, quyền và nghĩa vụ ...

Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị, cơ bản được các đơn vị thực hiện theo Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng chính phủ và Quyết định số 719/QĐ-UBND ngày 24/9/2019 của UBND huyện; qua giám sát và báo cáo của các đơn vị, Đoàn nhận thấy một số máy móc như: Máy tính tại các đơn vị có 308 bộ/365 bộ máy tính định mức theo quy định, máy photocopy có 38/40 máy theo định mức; tổng

⁴ Phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Kinh tế - Hạ tầng, phòng Lao động thương binh và xã hội, UBND xã Sơn Lang, UBND xã Krong.

⁵ Chưa tính biên chế hiện có và biên chế giao đổi với phòng Tài chính – Kế hoạch.

⁶ Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Kinh tế - Hạ tầng, Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Phòng Tư Pháp, Phòng Lao động thương binh và xã hội, Phòng Văn hóa thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Nội vụ, Phòng Dân tộc.

⁷ Phòng Kinh tế - Hạ tầng, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra huyện.

⁸ Chưa tính diện tích đất đối với 03 cơ quan sử dụng cơ sở nhà đất cũ của các cơ quan trung ương trên địa bàn.

⁹ Báo cáo Kê khai tài sản cố định khác của phòng Tài nguyên và môi trường, Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn chưa thể hiện nước sản xuất, năm sản xuất; Biên bản kiểm kê tài sản cố định UBND xã Đăk Smar, UBND xã Kông Bờ La chưa thể hiện Mã số TSCĐ.

thể không vượt định mức, nhưng vượt định mức quy định chi tiết từng đơn vị¹⁰; tuy nhiên, các tài sản này đã hết hao mòn, đặc biệt còn có đơn vị chưa đảm bảo đủ máy tính¹¹ như: Phòng Kinh tế - Hạ tầng 4 máy tính/7 công chức, phòng Giáo dục và Đào tạo 04 máy tính/7 công chức.

Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung, thiết bị chuyên dùng, máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của các đơn vị cơ bản đảm bảo theo quy định; tuy nhiên, một số đơn vị chưa thể hiện cụ thể tại báo cáo¹².

2.2. Việc lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kê toán, kiểm kê đánh giá lại tài sản công

Hầu hết các đơn vị chưa báo việc lập và quản lý hồ sơ tài sản công cho Đoàn giám sát. Qua giám sát trực tiếp tại 03 cơ quan và 04 xã nhận thấy: Các đơn vị chưa lập hồ sơ tài sản theo phần hành quản lý tài sản tại đơn vị, hồ sơ hình thành tài sản được lưu cùng với chứng từ thanh toán qua các năm; việc quản lý, bàn giao hồ sơ tài sản công chưa được quan tâm đúng mức, chủ yếu giao cho công chức kế toán chịu trách nhiệm đối với việc lập và quản lý hồ sơ tài sản; chưa quan tâm đến việc bàn giao hồ sơ tài sản khi có sự thay đổi về nhân sự tại đơn vị.

Dữ liệu về tài sản tại các đơn vị chưa được thể hiện đầy đủ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công¹³.

- Kế toán theo dõi, hạch toán tài sản:

Tài sản công do Nhà nước đầu tư được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị; tuy nhiên, qua giám sát thực tế UBND xã Krong chưa theo dõi, hạch toán kế toán về tài sản công (hệ thống Camera) mua sắm năm 2021 tại Bộ phận một cửa¹⁴.

Các đơn vị theo dõi và hạch toán tài sản có định cơ bản đảm bảo đúng tiêu chuẩn nhận biết tài sản có định theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính; tuy nhiên, vẫn còn một số đơn vị¹⁵ theo dõi chưa phù hợp với tiêu chuẩn nhận biết trên.

Mọi tài sản có định hiện có tại các đơn vị được quản lý chặt chẽ về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Tuy nhiên, tài sản có định vô hình là quyền sử dụng đất có 13/14 đơn vị (trừ UBND xã Đăk Smar) chưa hạch

¹⁰ - Máy tính: Văn phòng UBND-HĐND huyện: 11 cái (hiện đang hoàn thiện thủ tục thanh lý tài sản), phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn: 02 cái, phòng Tư pháp: 01 cái, phòng Lao động thương binh và xã hội: 02 cái; phòng Nội vụ: 03 cái, phòng Dân tộc 01 cái, UBND xã Đăk Smar 04 cái.

- Máy photocopy: Phòng Giáo dục và Đào tạo: 01 cái, UBND xã Tơ Tung; UBND xã Krong, UBND xã Đăk Rong, UBND xã Đăk Smar, UBND thị trấn: 01 cái; UBND xã Lơ Ku, UBND xã Nghĩa An: 02 cái.

¹¹ Báo cáo của cơ quan, đơn vị chưa thể hiện được cụ thể, số liệu được đối với với báo cáo tài sản của huyện cuối năm 2021.

¹² Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Phòng Tài nguyên và môi trường,

¹³ Phòng Văn hóa thông tin, phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn, UBND xã Krong, Đăksmar, Nghĩa An và Kông Bờ La chưa có dữ liệu.

¹⁴ Thời gian mua sắm tháng 11/2021, giá trị tài sản: 14 triệu đồng

¹⁵ Theo quy định tiêu chuẩn nhận biết tài sản có định thỏa mãn đồng thời cả 02 tiêu chuẩn có thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên và có nguyên giá từ 10 triệu đồng) trở lên, một số tài sản có giá trị dưới 10 triệu đồng được các đơn vị hạch toán theo dõi tài sản như: Màn hình LCD s/sung S19D300 giá trị 2,05 triệu đồng, máy scan HP G 3110 giá trị 2,5 triệu đồng; máy in kim ép son giá trị 8,07 triệu đồng, tại phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn; Máy chụp ảnh IU 115 (12.1) giá trị: 5,5 triệu đồng; ... tại phòng Văn hóa thông tin, Máy vi tính giá trị 7,8 triệu đồng; tại UBND xã Kông Bờ La.

toán giá trị; tài sản là nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc có 7/181 tài sản¹⁶ chưa được hạch toán, theo dõi giá trị công trình; có 02 công trình xây dựng tại xã Kông Bờ La chưa có hồ sơ tài sản ban đầu.

Tài sản cố định hiện có tại các đơn vị, cơ bản tính hao mòn theo quy định tại Thông tư 45/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính, trừ quyền sử dụng đất. Tuy nhiên, các đơn vị chưa xác định hao mòn đối với các tài sản cố định là phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu như: Phần mềm kế toán, phần mềm quản lý tài sản ...

Các đơn vị có trách nhiệm lập thẻ tài sản cố định đối với tài sản theo quy định của chế độ kế toán hiện hành, tuy nhiên thông tin trên thẻ chưa đảm bảo hoặc việc gắn thẻ tài sản chưa đồng bộ; một số đơn vị chưa thực hiện gắn thẻ tài sản cố định¹⁷.

- Kiểm kê tài sản công:

Hàng năm, các đơn vị thực hiện kiểm kê theo quy định Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017, Luật Kế toán năm 2015; tuy nhiên, biên bản kiểm kê được lập chung đối với toàn bộ tài sản của đơn vị sẽ khó khăn cho việc đối chiếu với sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng và đối chiếu với tiêu chuẩn, định mức để làm căn cứ lập kế hoạch và dự toán, đầu tư, mua sắm, máy móc, thiết bị; bên cạnh đó, còn có một số đơn vị chưa tổ chức kiểm kê tài sản cố định tại nơi sử dụng¹⁸.

2.3. Việc ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công

- Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đã được một số đơn vị ban hành cùng với quy chế chi tiêu nội bộ¹⁹, thảo luận rộng rãi, dân chủ trong đơn vị trước khi ban hành; sau khi ban hành được công khai trong đơn vị; tuy nhiên, quy chế ban hành chưa đảm bảo các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư 144/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính; bên cạnh đó, còn một số thủ trưởng đơn vị chưa ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo điểm a khoản 2 Điều 23 Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017²⁰.

- Một số đơn vị tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản chưa nghiêm như: Chưa có bảng kê tài sản, ghi danh mục và giá trị tài sản tại từng phòng²¹, cán bộ công chức chưa tham gia kiểm kê, xác định trách nhiệm đối với tài sản bị mất chưa được thực hiện²².

2.4. Việc sửa chữa, mua sắm và xử lý tài sản công

Các đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản thường xuyên, định kỳ với tổng kinh phí 03 năm là 7,804 tỷ đồng, trung bình 2,6 tỷ/năm, tuy nhiên đối

¹⁶ UBND xã Đông: 3 công trình, UBND xã Kông Long Khơng: 02 công trình, UBND xã Đăk Smar: 02 công trình.

¹⁷ Lập thẻ tài sản cố định: UBND xã Đăk Smar; Phòng Văn hóa thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND xã Krong

¹⁸ Phòng Tài nguyên và Môi trường; UBND xã Krong.

¹⁹ Các cơ quan: Phòng Văn hóa thông tin, Phòng Tài nguyên và môi trường, Phòng Tư Pháp, Phòng Kinh tế - Hạ tầng; Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; phòng Lao động thương binh và xã hội; Phòng Nội vụ; Thanh tra huyện

UBND các xã: Sơ Pai, Sơn Lang, Lơ Ku, Krong, xã Đông, Kông Long Khơng, Đăk Smar, Kông Bờ La.

²⁰ UBND xã Nghĩa An

²¹ Phòng Văn hóa thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường

²² Phòng Văn hóa thông tin.

với việc sửa chữa, bảo dưỡng tài sản là trụ sở các đơn vị chủ yếu ngân sách huyện hỗ trợ thực hiện.

Đối với máy photocopy phục vụ cho công tác hành chính, văn thư tại đơn vị, có 36/38 máy đã hết hao mòn; kinh phí sửa chữa, thay thế để duy trì hoạt động thường xuyên quá cao; việc bố trí nguồn kinh phí để mua máy photocopy đối các đơn vị từ nguồn kinh phí giao khoán khó khăn (định mức từ 60 triệu đồng đến 75 triệu đồng/01 máy).

Việc mua sắm tài sản công cơ bản được thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích tiết kiệm và hiệu quả với tổng kinh phí mua sắm trong 03 năm là 3,854 tỷ đồng, chủ yếu là mua sắm máy vi tính, phần mềm kế toán, gia hạn phần mềm cơ sở dữ liệu, hệ thống Camera

Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản công được thực hiện theo quy định, đúng thẩm quyền đã được phân cấp, cụ thể căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, các đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản lập hồ sơ để xem xét, đề nghị mua sắm và quyết định mua sắm đúng quy định theo Luật quản lý và sử dụng tài sản; chủ yếu các đơn vị thực hiện mua sắm theo hình thức tập trung (tài sản mua sắm là máy vi tính để bàn, máy tính xách tay).

Việc mua sắm tập trung đã giảm chi phí, thời gian, đầu mối tổ chức đấu thầu, tăng cường tính chuyên nghiệp trong đấu thầu. Song, thời gian thực hiện mua sắm tập trung kéo dài, thường đến cuối năm mới ký kết hợp đồng và bàn giao tài sản. Bên cạnh đó, các đơn vị mua sắm tập trung tại huyện thường gặp khó khăn trong việc bảo dưỡng, bảo hành khi bị lỗi phần mềm vì đơn vị cung ứng thường khắc phục chậm; làm ảnh hưởng đến tiến độ công việc của đơn vị, giảm tính tự chủ, chủ động trong việc mua sắm, sử dụng tài sản của các đơn vị.

Việc xử lý tài sản công khi tài sản hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý và tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản) chưa được các đơn vị quan tâm đúng mực; trong 03 năm, các đơn vị thực hiện thanh lý 23 tài sản với giá trị 354,5 triệu đồng.

Trình tự, thủ tục xử lý tài sản khi bị mất (Phòng Văn hóa và Thông tin bị mất tài sản công năm 2021²³) chưa được thực hiện theo đúng quy định.

2.5. Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại các đơn vị được thực hiện theo quy định.

Tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm 01/01/2018 (Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực thi hành) được hầu hết các đơn vị báo cáo kê khai để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công nhưng chưa đầy đủ.

²³ Phòng Văn hóa và Thông tin bị kẻ trộm cắt khóa cửa lấy mất bộ máy vi tính.

Hàng năm, việc thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của năm trước, thay đổi về tài sản công do đầu tư xây dựng, mua sắm và điều chuyển, bán, thanh lý, được các đơn vị thực hiện báo cáo, báo cáo kê khai tài sản công theo quy định, tuy nhiên thường chậm so với thời gian quy định.

3. Đánh giá chung

3.1. Kết quả đạt được

- Tài sản tại đơn vị cơ bản đều giao quyền quản lý, quyền sử dụng cho từng cán bộ, công chức; được quản lý, bảo vệ, khai thác theo quy hoạch, kế hoạch, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật.

- Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến hiện có tại các đơn vị cơ bản đáp ứng được yêu cầu công tác và phù hợp với tiêu chuẩn, định mức của chức danh và phòng chức danh.

- Tài sản công được theo dõi, hạch toán trên hệ thống sổ sách kế toán của đơn vị, ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản.

- Định kỳ, thực hiện bảo dưỡng máy móc, thiết bị; hàng năm, kiểm kê tài sản theo quy định nhằm nắm bắt được tình hình biến động quá trình sử dụng tài sản trong năm phục vụ cho công tác quản lý.

- Việc mua sắm tài sản công cơ bản được thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích tiết kiệm và hiệu quả. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản công được thực hiện theo đúng quy định và thẩm quyền đã được phân cấp.

- Việc báo cáo cáo và quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, tài sản công.

3.2. Tồn tại hạn chế

- Các đơn vị chưa thực hiện đúng việc lập, quản lý hồ sơ tài sản công và lập thẻ tài sản công theo quy định; hạch toán kế toán, thực hiện việc kiểm kê tài sản của một số đơn vị chưa đảm bảo.

- Mặc dù đã ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; tuy nhiên, chưa đảm bảo nội dung của Quy chế theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

- Việc thanh lý đối với những tài sản đã hết hao mòn không còn sử dụng được, hay hư hỏng không sử dụng được; công tác lập, bàn giao, quản lý hồ sơ tài sản chưa được các đơn vị chưa quan tâm thực hiện.

4. Đề xuất, kiến nghị

4.1. UBND huyện

- Đề xuất, có ý kiến đối với Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh ban hành Danh mục tài sản chưa đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Thông tư 45/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính đối với là tài sản có nguyên giá từ 5 triệu đồng đến dưới 10 triệu đồng và có thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên.

- Có văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh, Chi cục thuế, Kho bạc nhà nước tỉnh, Sở Tài chính về việc xử lý điều chuyển đối với đất, trụ sở đã tạm bàn giao cho huyện để giao cho các cơ quan cấp huyện quản lý, sử dụng, theo dõi, hạch toán kế toán theo quy định.

- Hàng năm, huyện cần quan tâm bố trí kinh phí mua sắm tài sản có giá trị lớn như: Máy photocopy cho các đơn vị để mua máy mới, phục vụ tốt hơn cho nhiệm vụ tại đơn vị, đảm bảo nguyên tắc bí mật đối với một số tài liệu theo quy định.

- Chỉ đạo các đơn vị liên quan phối hợp lập hồ sơ tài sản ban đầu theo đúng quy định đối với phần hành kế toán tài sản.

- Chỉ đạo, có ý kiến đối với những tài sản các cơ quan quản lý nhà nước cấp huyện hạch toán chưa phù hợp với tiêu chuẩn nhận biết tài sản theo quy định (tài sản có giá trị dưới 10 triệu đồng).

- Tổ chức tập huấn kiến thức quản lý, sử dụng tài sản công đối với cán bộ, công chức có liên quan.

4.2 Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Kiểm tra, rà soát định mức máy móc, thiết bị làm việc đối với các đơn vị, đặc biệt đối với các đơn vị chưa đảm bảo định mức máy móc, trang thiết bị làm việc như phòng Kinh tế - Hạ tầng, phòng Giáo dục và đào tạo để có hướng đề xuất UBND huyện.

- Hàng năm, tham mưu UBND huyện nhắc nhở, đôn đốc các đơn vị thực hiện quản lý tài sản đúng quy định, đặc biệt quan tâm đến việc lập hồ sơ tài sản, công tác bàn giao hồ sơ tài sản và việc xử lý tài sản theo quy định.

- Khi thẩm định, tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán công trình, dự án hoàn thành thực hiện gửi hồ sơ cho các đơn vị tiếp nhận, sử dụng tài sản công để các đơn vị liên quan lập hồ sơ tài sản công, theo dõi, hạch toán kế toán về tài sản công.

4.3. Đối với Bảo hiểm xã hội huyện, Chi cục thuế huyện, Kho bạc nhà nước huyện

Thông tin, trao đổi với UBND huyện và phòng Tài chính – Kế hoạch đối với việc xử lý tài sản đã tạm bàn giao cho huyện để huyện có cơ sở quản lý và sử dụng theo đúng quy định.

4.4. Các đơn vị chịu sự giám sát

- Xác định giá trị quyền sử dụng đất; điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của đơn vị theo đúng quy định tại Điều 102 và 103 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

- Lập, hoàn thiện hồ sơ tài sản công và thẻ theo dõi tài sản công theo quy định; trong đó quan tâm rà soát, kiểm tra đối chiếu lập hồ sơ tài sản là nhà cửa nhằm hoàn thiện hồ sơ tài sản, hạch toán giá trị tài sản đúng quy định.

- Đối với các cơ quan có tài sản dùng chung và dùng chung tài sản công, lập văn bản thỏa thuận với những nội dung chủ yếu bên có tài sản cho sử dụng chung, bên được sử dụng chung tài sản, phạm vi tài sản sử dụng chung, mục đích, thời hạn sử dụng chung, chi phí sử dụng chung, quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình sử dụng chung tài sản.

- Rà soát, đề xuất UBND huyện có ý kiến đối với những tài sản đã hạch toán chưa phù hợp với tiêu chuẩn nhận biết tài sản theo quy định.

- Hàng năm, tổ chức kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ nơi sử dụng tài sản theo đúng quy định, thực tế thành lập đoàn đi kiểm kê tài sản xác định tài sản, công cụ dụng cụ đối với từng chức danh, phòng chức danh, tài sản dùng chung, tài sản đặc thù và các tài sản khác.

- Kiểm tra, rà soát định mức máy móc, trang thiết bị hiện có, đảm bảo hạch toán, theo dõi đúng và đầy đủ tài sản hiện có tại đơn vị, đảm bảo điều kiện làm việc đối với cán bộ, công chức tại đơn vị, nhất là phòng Kinh tế - Hạ tầng, phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lập kế hoạch, lộ trình mua sắm, sửa chữa tài sản cho phù hợp với tình hình tài sản và bố trí nguồn kinh phí của đơn vị để thực hiện.

- Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư 144/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính.

* *Riêng đối với phòng Văn hóa và Thông tin và UBND xã Krong, UBND xã König Bờ La thực hiện thêm cụ thể nội dung sau:*

+ Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện xử lý, hạch toán đối với tài sản bị mất theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 35 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

+ UBND xã Krong thực hiện công tác quản lý tài sản, công cụ dụng cụ đúng theo quy định của Luật lý tài sản công năm 2017, Luật kế toán năm 2015 và các văn bản có liên quan về quản lý tài sản.

+ UBND xã König Bờ La thực hiện lập hồ sơ, văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền thanh lý nhà làm việc xây dựng năm 1994 (nguyên giá 150,748 triệu đồng), nay đã xuống cấp, không còn sử dụng theo đúng quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả giám sát của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND huyện về việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị từ năm 2019 đến nay./.

Noi nhận:

- TT HĐND, UBND huyện;
- UBMT Tổ quốc Việt Nam huyện;
- Đại biểu HĐND huyện khóa VIII;
- TT Đảng ủy, HĐND các xã, thị trấn;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Chi cục thuế huyện;
- Kho bạc nhà nước huyện;
- Các đơn vị chịu sự giám sát;
- Lưu VT-KTXH.

TM. BAN KINH TẾ - XÃ HỘI

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Công Đạo