

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại xã Ba Dinh.

Thực hiện Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định 1497/QĐ-UBND ngày 14/07/2023 của Chủ Tịch UBND huyện Ba Tư về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

UBND thị trấn Ba Dinh báo cáo kết quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn thị trấn Ba Dinh, cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình

Việc triển khai công tác quản lý, sử dụng tài sản công, mua sắm trang thiết bị ở xã được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và theo Quy chế quản lý sử dụng tài sản công của đơn vị. Cán bộ chuyên trách, CBCC, người hoạt động không chuyên trách ở xã thực hiện nghiêm túc các nội dung quy định trong quy chế, không có vi phạm nào bị xử lý.

Nhờ sự quan tâm kịp thời của lãnh đạo, sự chỉ đạo, giám sát của các ngành, đoàn thể ở xã nên việc quản lý sử dụng tài sản công, mua sắm trang thiết bị đảm bảo thực hiện đúng mục đích và theo các quy định hiện hành.

II. Kết quả triển khai thực hiện:

1. Việc thi hành, áp dụng các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, cụ thể như sau:

a) Việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

UBND xã đã ban hành Quy chế Quản Lý Tài sản công theo Nghị định Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công:

Quyết định số 125 /QĐ-UBND ngày 27/07/2020 về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2020; Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021; Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 15/01/2022 về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022; Quyết định số 96a /QĐ-UBND ngày 31/03/2023 về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023;

b) Việc chuyển hình thức sử dụng đất của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính (đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi

đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên) theo quy định tại Luật Đất đai năm 2013.(Không có)

c) Việc sử dụng tài sản công tại đơn vị:

Căn cứ các văn bản quy định việc quản lý, sử dụng tài sản công và mua sắm trang thiết bị, UBND xã cũng đã triển khai đến toàn thể các ban ngành, đoàn thể, CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã thông qua Hội nghị CBCC hàng năm và thông qua các cuộc họp định kỳ của UBND xã có mời các thành phần liên quan tham dự. Nội dung triển khai là những quy định cụ thể về quản lý, sử dụng tài sản công, mua sắm trang thiết bị định mức trang bị máy móc trang thiết bị ở xã. Tất cả các văn bản này, được áp dụng xây dựng quy chế quản lý tài sản công của đơn vị qua từng năm.

Việc quản lý tài sản công của xã được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định hiện hành. UBND xã giao kế toán xã phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, cá nhân CBCC liên quan tổ chức quản lý tài sản của xã. Theo đó, kế toán xã được phân công trực tiếp làm đầu mối tiếp nhận và có trách nhiệm kiểm tra các loại giấy tờ của bên giao tài sản, hiện trạng của tài sản theo đúng công năng sử dụng. Lập biên bản bàn giao nhận tài sản. Báo cáo lãnh đạo về tài sản mới, đề xuất phương án bố trí quản lý, sử dụng hợp lý. Tiếp nhận bàn giao, nhập sổ tài sản để theo dõi quản lý. Các ban ngành, đoàn thể, cá nhân CBCC xã sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao; Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo chế độ quy định, Bảo vệ, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, Giao lại tài sản khi có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền.

Hàng năm tổ kiểm kê tài sản công UBND xã tiến hành kiểm kê toàn bộ tài sản được giao quản lý, sử dụng ở tất cả các ban ngành, đoàn thể ở xã, thực hiện báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công theo văn bản chỉ đạo của các cấp đúng nội dung, đảm bảo thời gian theo quy định.

đ) Việc sử dụng tài sản công là nhà, đất tại cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Hiện trạng các nhà, đất văn hóa, trụ sở UBND xã đều được UBND xã Ba Dinh phối hợp cùng các thôn chức theo dõi tổ chức quản lý và sử dụng. Tài sản công thuộc UBND xã gồm có:

- Đất và trụ sở làm việc UBND xã hiện trạng đang sử dụng
- Nhà văn hóa xã phục vụ các hoạt động cộng đồng hiện trạng đang sử dụng
- Đất và nhà văn hóa thôn Ghò Ghèm phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Đất và nhà văn hóa thôn Ghò Păng phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Đất và nhà văn hóa thôn Gò Lê phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Đất và nhà văn hóa thôn Làng Măng phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.

- Đất và nhà văn hóa thôn Nước Lang phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Đất và nhà văn hóa thôn Đồng Dinh phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Đất và nhà văn hóa thôn Nước Tiên phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Đất và nhà văn hóa thôn Kà La phục vụ hoạt động của cộng đồng hiện trạng đang sử dụng.
- Nhà lớp học 1 phòng nhà vệ sinh tại thôn Ghò Ghèm hiện trạng đang sử dụng.

2. Việc tuân thủ quy định của pháp luật về sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết (áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội), gồm:

- a) Lập, thẩm định, phê duyệt Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; (Không có)
- b) Việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê tài sản; lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết.(không có)
- c) Xác định giá cho thuê tài sản công; xác định giá trị tài sản để đưa vào liên doanh, liên kết; (Không có)
- d) Việc thực hiện nghĩa vụ tài chính khi sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; (Không có)
- đ) Việc rà soát, xử lý chuyển tiếp các trường hợp sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết trước ngày Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có hiệu lực thi hành. (Không có)

3. Việc tuân thủ quy định của pháp luật về kê khai, báo cáo để đăng nhập thông tin về tài sản công vào Phần mềm Quản lý, sử dụng tài sản công.

Trên địa bàn xã, việc theo dõi tài sản được thực hiện nghiêm túc và theo quy định của cơ quan quản lý.

Hàng năm UBND thị trấn tổ chức quản lý, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện các tài sản công trên địa bàn bằng phần mềm quản lý tài sản Misa QLTS.VN của Công ty cổ phần Misa.

Cụ thể trên sổ tài sản theo dõi trên phần mềm quản lý tài sản Misa QLTS.VN của Công ty cổ phần Misa bao gồm tài sản là nhà, vật kiến trúc khác, công cụ dụng cụ có nguyên giá và khấu hao tài sản cố định.

4. Việc hạch toán, kế toán tài sản công.

- Đối với công tác lập hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản. Lưu trữ hồ sơ tài sản của UBND xã. UBND xã giao bộ phận chuyên môn liên quan thực hiện các nhiệm vụ như sau:

+ Lập hồ sơ mua sắm tài sản, CCDC theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; phối hợp Xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng tài sản hàng năm theo quy định.

+ Vào sổ tài sản khi có tài sản mới nhận về;

+ Kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm, kiểm kê theo quyết định kiểm kê của các cấp có thẩm quyền;

+ Đánh giá lại tài sản; Xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; Tính hao mòn của tài sản theo quy định của pháp luật;

+ Thực hiện báo cáo tình hình quản lý tài sản theo văn bản hiện hành; Lập hồ sơ thanh lý tài sản theo quy định. Lập sổ theo dõi quản lý, trích khấu hao tài sản theo quy định.

- Đến thời điểm báo cáo, UBND xã không có tài sản nào phải báo cáo giảm do mất, bị phá hoại.

- Lãnh đạo Đảng ủy, TT.HĐND và lãnh đạo UBND xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng tài sản công, tuân thủ các quy định của quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của xã, nhờ đó mà các ban ngành, đoàn thể, CBCC, cũng như bộ phận được giao quản lý sử dụng tài sản công chưa để xảy ra mất mát tài sản, sử dụng tài sản công đúng mục đích đảm bảo phục vụ công tác chuyên môn, thực hiện mua sắm tài sản theo đúng các quy định hiện hành.

- Quy trình thực hiện kế hoạch Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản ở xã: Bộ phận quản lý tài sản có nhiệm vụ tham mưu lãnh đạo thực hiện việc sửa chữa và định kỳ bảo dưỡng toàn bộ tài sản theo chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật quy định. Khi tài sản bị hỏng, bộ phận được giao sử dụng và quản lý sẽ thực hiện quy trình sau:

+ Bộ phận trực tiếp sử dụng lập phiếu đề nghị sửa chữa;

+ Bộ phận quản lý có trách nhiệm quản lý tài sản kiểm tra thực tế, đề xuất phương án sửa chữa, ký xác nhận và chuyển Chủ tịch UBND xã phê duyệt;

+ Phối hợp tiến hành sửa chữa, sau khi sửa chữa xong, thực hiện bàn giao tài sản cho bộ phận quản lý và sử dụng có biên bản kèm theo.

III. Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

Thực tế qua kiểm kê tài sản hiện có tại đơn vị có một số tài sản do cấp trên và các dự án cấp đã lâu nhưng không có hồ sơ lưu, do đó bộ phận quản lý không xác định được giá trị để ghi sổ, trích khấu hao, đánh giá giá trị còn lại của tài sản dẫn đến khó khăn trong việc quản lý.

Đối với tài sản đang thực hiện theo dõi và hạch toán trên phần mềm: thường xuyên tổ chức tập huấn nghiệp vụ chuyên môn để công tác quản lý tài sản được theo sát yêu cầu và nhiệm vụ hàng năm.

Trên đây là báo cáo công tác quản lý sử dụng tài sản công của xã Ba Đình. Kính báo cáo UBND huyện Ba Tư, Đoàn kiểm tra huyện qua Phòng Tài chính - kế

hoạch huyện để tổng hợp phục vụ công tác kiểm tra chuyên đề quản lý sử dụng tài sản công.

UBND xã Ba Dinh kính báo cáo ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Ba Tơ;
- Phòng TC-KH huyện Ba Tơ
- Lưu: VT, TC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đinh Xuân Hòa