

Số 270/BC-VPUB

Hưng Yên, ngày 20 tháng 7 năm 2023

BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ
Công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Văn phòng UBND tỉnh

Kính gửi: Sở Tài chính

Căn cứ Nghị định số 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; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 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 Công văn số 971/STC-GCS&DN ngày 30/6/2023 của Sở Tài chính về việc báo cáo chuyên đề về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh báo cáo công tác quản lý, sử dụng tài sản công giai đoạn 2018 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị; việc khai thác tài sản công vào mục đích kinh doanh; tăng cường các biện pháp sử dụng tài sản công đạt hiệu quả cao, đúng mục đích, tiết kiệm và chống lãng phí; đồng thời phát hiện những sai sót, vi phạm trong quản lý và sử dụng tài sản công để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục.

2. Tăng cường kỷ luật trong việc tổ chức thực hiện, áp dụng pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

3. Phát hiện các quy định còn hạn chế, vướng mắc chưa phù hợp với thực tiễn để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định mới về quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

II. NỘI DUNG, THỜI KỲ BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo:

a. Việc triển khai các văn bản quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của Trung ương và địa phương

Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức thực hiện, áp dụng đủ các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017; Nghị định số 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; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 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; Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao TSCĐ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng NSNN và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp; Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và Nghị quyết số 145/2018/NQ-HĐND ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hưng Yên.

Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị trực thuộc đã ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công nhằm quản lý và sử dụng tài sản không vượt quá tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định và phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị; đảm bảo việc sử dụng, theo dõi, quản lý tài sản gắn với trách nhiệm của từng cán bộ công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị.

b. Việc sử dụng tài sản công tại đơn vị

- Toàn bộ tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm đều đảm bảo phù hợp với mục đích sử dụng, phù hợp với nhu cầu sử dụng tại đơn vị

- Công tác quản lý tài sản nhà nước của Văn phòng được thực hiện thống nhất, có sự phân công trách nhiệm của từng cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong quản lý và sử dụng tài sản nhà nước và được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý sử dụng tài sản.

- Việc mua sắm tài sản được thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ hiện hành; sử dụng tài sản tiết kiệm, hiệu quả. Trình tự, thủ tục về mua sắm tài sản nhà nước được thực hiện đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thi hành của Luật Đấu thầu.

- Tài sản mua sắm phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù đều được công khai kế hoạch, kết quả mua sắm.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo, kê khai và tình hình quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo đúng quy định.

- Việc hạch toán, kế toán tài sản công: Tài sản sau khi mua sắm được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị, được bàn giao cho các cá nhân trực tiếp quản lý sử dụng và theo dõi; ghi chép đầy đủ sự biến động của tài sản; thực hiện tính hao mòn đầy đủ theo quy định; thực hiện kiểm kê hàng năm; việc điều chuyển, thanh lý tài sản được thực hiện theo đúng quy trình.

2. Thời kỳ báo cáo: Từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/5/2023.

III. XỬ LÝ VI PHẠM: Không có.

IV. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN, HẠN CHẾ

1. Thuận lợi

Hệ thống pháp luật về quản lý tài sản công tương đối đầy đủ và đồng bộ thuận tiện đối với việc tra cứu và áp dụng để thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị. Theo đó pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công có hiệu quả hơn khi xác định được đối tượng được giao quản lý, sử dụng đối với mỗi loại tài sản công gắn với quyền và nghĩa vụ của từng cá nhân; xây dựng hệ thống tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công đồng bộ gắn với trách nhiệm kiểm tra việc tuân thủ tiêu chuẩn định mức trong toàn bộ quá trình quản lý tài sản công, thiết lập cơ chế thanh tra, giám sát, kiểm tra, kiểm toán đối với tài sản công, nâng cao tính công khai trong quản lý, sử dụng tài sản công; xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu để từng bước nắm chắc, nắm đầy đủ hiện trạng và tình hình biến động của tài sản công.

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản công từ khi có Luật Quản lý, sử dụng tài sản công đã được triển khai thực hiện; góp phần thực hiện mục tiêu tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả trong quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Khó khăn, hạn chế

- Hệ thống tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công còn bất cập, chưa bao quát được đặc thù về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy...

- Một số tài sản là thiết bị điện tử công nghệ cao nên nhanh bị lỗi thời, khó khăn cho việc đầu tư mua sắm, sửa chữa.

- Ý thức, trách nhiệm của một số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản công còn chưa cao.

V. PHƯƠNG HƯỚNG TRONG THỜI GIAN TỚI

- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công nhằm nâng cao nhận thức, trang bị đầy đủ kiến thức về pháp luật cho đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan về tài sản công. Đồng thời, nâng cao nhận thức về trách nhiệm bảo vệ tài sản công đối với các cá nhân sẽ góp phần vào giám sát, phòng chống các hành vi tham nhũng trục lợi.

- Tăng cường công tác quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản nhà nước, đồng thời xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với các cá nhân có hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan.

- Tăng cường quản lý số hệ thống tài sản cố định của đơn vị, tạo điều kiện để các cá nhân trực tiếp quản lý tài sản kê khai, báo cáo tình hình sử dụng, hiện trạng cũng như đề xuất sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công kịp thời; đồng thời giúp thủ trưởng cơ quan nắm được biến động tình hình tài sản của đơn vị.

- Xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật liên quan đối với các cá nhân có hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công.

Trên đây là báo cáo chuyên đề công tác quản lý, sử dụng tài sản công của Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2018 - 2023.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Kế toán VP;
- Lưu: VT, HCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Ký bởi: Văn phòng Ủy ban nhân dân
tỉnh
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 20/07/2023 11:21:18

Trần Văn Thắng

Đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh

PHỤ LỤC

Kết quả việc quản lý, sử dụng tài sản công từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/5/2023
(Kèm theo Báo cáo số 270/BC-VPUB, ngày 20 tháng 7 năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh)

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả thực hiện năm 2023	Ghi chú
I	2	3	4	5
I	Tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc (kể cả Văn phòng). Trong đó:	Đơn vị	3	
1	Cơ quan nhà nước	Đơn vị	2	
2	Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính	Đơn vị		
3	Đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính	Đơn vị	1	
4	Tổ chức	Đơn vị		
II	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã ban hành Quy chế quản lý, sử dụng TSC	Đơn vị	3	
III	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính chưa thực hiện chuyển hình thức sử dụng đất theo Luật Đất đai năm 2013	Đơn vị	Không có	
IV	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản công không đúng mục đích được giao, đầu tư, xây dựng, mua sắm. Các vi phạm gồm:	Đơn vị	Không có	
1	Cho mượn	Đơn vị		
2	Bố trí làm nhà ở	Đơn vị		
3	Sử dụng vào mục đích khác	Đơn vị		
4	Bỏ trống không sử dụng	Đơn vị		
5	Hành vi vi phạm khác	Đơn vị		
V	Số đơn vị, tổ chức sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết	Đơn vị	1	Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh
VI	Số đơn vị, tổ chức vi phạm trong việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết. Các hành vi vi phạm gồm:	Đơn vị	Không có	
1	Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết khi chưa có Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đơn vị		

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả thực hiện năm 2023	Ghi chú
1	2	3	4	5
2	Ví phạm trong lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê tài sản; lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết	Đơn vị		
3	Ví phạm trong xác định giá cho thuê tài sản công; xác định giá trị tài sản để đưa vào liên doanh, liên kết...đơn vị	Đơn vị		
4	Không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính khi sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết	Đơn vị		
5	Ví phạm khác	Đơn vị		
VII	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị vi phạm trong việc kê khai, báo cáo để đăng nhập thông tin về tài sản công vào Phần mềm Quản lý, sử dụng tài sản công. Các hành vi vi phạm gồm:	Đơn vị	Không có	
1	Không kê khai đăng nhập theo thời hạn quy định	Đơn vị		
2	Thông tin đăng nhập không chính xác	Đơn vị		
3	Ví phạm khác	Đơn vị		
VIII	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị vi phạm trong việc hạch toán, kế toán tài sản	Đơn vị	Không có	
IX	Kết quả xử lý/kiến nghị xử lý vi phạm (Thông kê số lượng các tập thể, cá nhân bị xử lý hoặc kiến nghị xử lý chia theo từng hình thức xử lý cụ thể)	Đơn vị	Không có	
1	Số lượng các tập thể bị xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Đơn vị		
2	Số lượng các cá nhân bị xử lý hoặc kiến nghị xử lý. Trong đó	Cá nhân		
2.1	Khiển trách	Cá nhân		
2.2	Cảnh cáo	Cá nhân		
2.3	Giáng chức	Cá nhân		
2.4	Cách chức	Cá nhân		
2.5	Buộc thôi việc	Cá nhân		