

Số: **119**/SGD&ĐT-KHTC

Hòa Bình, ngày **15** tháng 01 năm 2019

V/v Thực hiện báo cáo tình hình
quản lý, sử dụng tài sản nhà nước
năm 2018.

Kính gửi:

- Văn Phòng Sở;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc.

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

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;

Căn cứ 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 Nghị quyết số 97/2017/NQ-HĐND ngày 04/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi tỉnh Hòa Bình;

Thực hiện Công văn số 113/STC-QLG&CS ngày 09/01/2019 của Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình về việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2018.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Văn Phòng sở, các đơn vị, trường học trực thuộc thực hiện chế độ báo cáo tài sản nhà nước theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, cụ thể như sau:

1. Báo cáo tình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2018:

a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, đơn vị, trường học.

- Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, đơn vị trong năm 2018.

- Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong năm 2018.

b) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, đơn vị.

c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản công:

2.1 Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản công tại cơ quan, đơn vị theo các biểu mẫu ban hành kèm theo thông tư 144/2017/TT-BTC cụ thể:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng tại cơ quan, đơn vị: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 04a-ĐK/TSC, Mẫu số 04b-ĐK/TSC, Mẫu số 04c-ĐK/TSC.

b) Những trường hợp do nhà nước đầu tư xây dựng, thanh lý, điều chuyển, tiêu hủy, bán hoặc thay đổi mục đích sử dụng của cấp có thẩm quyền; Cơ quan, đơn vị trường học được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền...cơ quan, đơn vị thực hiện kê khai báo cáo theo mẫu: Mẫu số 06a-ĐK/TSC thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản; Mẫu số 06b-ĐK/TSC thay đổi thông tin về trụ sở làm việc; Mẫu số 06c-ĐK/TSC thay đổi thông tin về xe ô tô và Thay đổi thông tin về tài sản cố định khác theo Mẫu số 06d-ĐK/TSC.

c) Xóa thông tin về tài sản trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo Mẫu số 07-ĐK/TSC.

2.2 Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước theo các biểu mẫu ban hành kèm theo thông tư 144/2017/TT-BTC cụ thể:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng phục vụ hoạt động của dự án: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 05a-ĐK/TSDA, Mẫu số 05b-ĐK/TSDA, Mẫu số 05c-ĐK/TSDA;

b) Những trường hợp do nhà nước đầu tư xây dựng, thanh lý, điều chuyển, tiêu hủy, bán hoặc thay đổi mục đích sử dụng của cấp có thẩm quyền; Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền...cơ quan, tổ chức, thực hiện kê khai báo cáo theo mẫu: Mẫu số 06a-ĐK/TSC thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản; Mẫu số 06b-ĐK/TSC thay đổi thông tin về trụ sở làm việc; Mẫu số 06c-ĐK/TSC thay đổi thông tin về xe ô tô theo; Mẫu số 06d-ĐK/TSC thay đổi thông tin về tài sản cố định khác;

c) Xóa thông tin về tài sản trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo Mẫu số 07-ĐK/TSC.

3. Báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2018 tại cơ quan, đơn vị:

a) Các đơn vị trường học được giao quản lý sử dụng tài sản nhà nước định kỳ hằng năm phải thực hiện công khai việc quản lý sử dụng tài sản nhà nước của đơn vị mình, đồng gửi báo cáo đến Sở Tài chính với các nội dung sau:

- Tình hình triển khai thực hiện công khai Quy chế về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước áp dụng trong phạm vi cơ quan, đơn vị theo quy định;

- Kết quả xử lý các sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị;

- Kiến nghị và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

b) Biểu mẫu công khai tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 144/2017/TT-BTC gồm:

- Công khai tài sản công tại cơ quan, đơn vị mình quản lý, sử dụng;
- Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09a-CK/TSC;
- Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện theo Mẫu số 09b-CK/TSC;
- Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác thực hiện theo Mẫu số 09c-CK/TSC;
- Công khai tình hình xử lý tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09d-CK/TSC;
- Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09đ-CK/TSC.

4. Thực hiện báo cáo công tác kiểm kê tài sản nhà nước năm 2018:

Thực hiện 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 tài sản cố định tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị, trường học phối hợp thực hiện như sau:

Tiến hành kiểm kê tài sản vào thời điểm 0h ngày 01/01/2019. Đối với công tác kiểm kê, các đơn vị phải tiến hành thành lập hội đồng kiểm kê tài sản và thực hiện theo các biểu mẫu:

Biên bản kiểm kê tài sản cố định theo mẫu số C53-HD ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC:

Biên bản kiểm kê Công cụ dụng cụ theo mẫu số C23-HD ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC:

Qua kiểm kê đơn vị cần rà soát và xử lý những trường hợp thừa, thiếu so với sổ sách kế toán; thanh lý những tài sản đã vượt quá thời gian sử dụng mà không thể sử dụng được, tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả. Thẩm quyền Quyết định thanh lý tài sản được quy định tại Nghị quyết số 97/2018/NQ-HĐND ngày 04/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Sử dụng phần mềm quản lý tài sản nhà nước:

Đối với cơ quan, đơn vị, trường học đã được trang bị phần mềm quản lý tài sản nhà nước đề nghị các cơ quan, đơn vị đôn đốc bộ phận nghiệp vụ nhập dữ liệu về tài sản của đơn vị mình vào phần mềm và kết xuất dữ liệu gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp để báo cáo Sở Tài chính để tổng hợp chung của toàn tỉnh. Trong quá trình đăng nhập hoặc kết xuất tài sản nếu có vướng mắc đề nghị gọi theo số điện thoại hỗ trợ đã ghi trên phần mềm hoặc gọi trực tiếp về phòng Quản lý giá và Công sản Sở Tài chính để được hỗ trợ.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Giám đốc, Hiệu trưởng các đơn vị, trường học trực thuộc, chỉ đạo bộ phận nghiệp vụ thực hiện báo cáo theo đúng các nội dung và biểu mẫu quy định của Bộ Tài chính và biểu mẫu đính kèm công văn này, gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 25/01/2019** để Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo Sở Tài chính theo đúng thời gian quy định. Quá thời hạn trên Sở Giáo dục và Đào tạo chưa nhận được báo cáo của các đơn vị, trường học trực thuộc hoặc báo cáo sai biểu mẫu thì coi như đơn vị, trường học đó chưa thực hiện báo cáo, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tạm đình chỉ việc thanh toán các khoản chi phí liên quan đến mua sắm tài sản phải báo cáo và không bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán mua sắm năm sau của đơn vị, trường học đó theo quy định tại khoản 4 điều 32 của nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

Báo cáo được đóng thành quyển, có bìa, ghi rõ tên cơ quan, đơn vị, trường học thực hiện báo cáo. Nội dung trong báo cáo được xếp theo thứ tự trong công văn hướng dẫn này gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Hình thức gửi báo cáo bằng văn bản và gửi bản mềm qua thư điện tử (Gmail) theo địa chỉ: dthien@hoabinh.edu.vn.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị trao đổi qua Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Phòng Quản lý Giá và Công sản, Sở Tài chính qua số điện thoại: 02186.506.886 hoặc 02183.853.762.

Yêu cầu các đơn vị, trường học nghiêm túc thực hiện./. *vtb*

Nơi nhận :

- Như trên;
- Giám đốc;
- Các phó GD sở
- Website ngành;
- Lưu: VT, KHTC (H.7b).



GIÁM ĐỐC

Bùi Trọng Đắc