

Số: /BC-TTĐVVL

Sơn La, ngày tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh

Kính gửi: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La.

Thực hiện Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh; Kế hoạch số 68/KH-TTĐVVL ngày 15/10/2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm về việc thực hiện Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

Trung tâm Dịch vụ việc làm báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế theo Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh như sau:

I. VỀ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo chung

Sau khi nhận được Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La đã ban hành Kế hoạch số 68/KH-TTĐVVL ngày 15/10/2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm về việc thực hiện Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh. Cấp ủy chi bộ, lãnh đạo Trung tâm đã chỉ đạo các tập thể, cá nhân có liên quan kiểm điểm; nêu rõ nguyên nhân thiếu sót, các biện pháp và thực hiện sửa chữa, khắc phục các thiếu sót, khuyết điểm trong kết luận của đoàn kiểm tra Sở đã nêu.

Trung tâm đã yêu cầu Phòng Hành chính – Tổng hợp tiến hành họp kiểm điểm trách nhiệm của tập thể phòng và cá nhân có liên quan trong Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

2. Việc phân công chỉ đạo triển khai thực hiện kết luận sau kiểm tra

* Đồng chí Giám đốc Trung tâm: Lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai thực hiện các nội dung trong Thông báo kết luận kiểm tra đã nêu; chủ trì tổ chức cuộc họp kiểm điểm đối với tập thể, cá nhân có liên quan.

* Phòng Hành chính – Tổng hợp Chủ trì triển khai thực hiện trưởng phòng theo dõi, đôn đốc các tập thể, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận kiểm tra. Hoàn thiện các văn bản liên quan gửi đoàn kiểm tra đúng thời gian quy định.

* Các cá nhân có liên quan viết bản kiểm điểm, nêu các giải pháp và thực hiện sửa chữa khắc phục đúng thời gian quy định.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra của Đoàn kiểm tra Sở Lao động – TBXH tỉnh Sơn La (Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024) đã chỉ ra những tồn tại, khuyết điểm mà Trung tâm Dịch vụ việc làm Sơn La chưa thực hiện đầy đủ theo quy định trong quá trình thực hiện còn xảy ra một vài những sơ xuất, thiếu sót trong việc Quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm.

2. Trung tâm đã ban hành Kế hoạch số 68/KH-TTĐVVL ngày 15/10/2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm về việc thực hiện Thông báo số 97/TB-SLĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh. Ngày 23/10/2024 Trung tâm Dịch vụ việc làm đã tiến hành tổ chức họp kiểm điểm và chỉ đạo các tập thể, cá nhân liên quan tiến hành khắc phục các thiếu sót khuyết điểm mà trong kết luận Thanh tra đã nêu.

4. Kết quả: Lãnh đạo Trung tâm đã nghiêm khắc kiểm điểm rút kinh nghiệm về những khuyết điểm, thiếu sót của đơn vị. Chỉ đạo, đôn đốc Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, các cá nhân có liên quan kịp thời rà soát, bổ sung hoàn thiện đầy đủ các nội dung còn thiếu sót trong Thông báo kết luận mà đoàn kiểm tra đã chỉ ra. Kết quả cụ thể như sau:

*** Đối với Tập thể Phòng Hành chính – Tổng hợp:**

(1) Việc quản lý hồ sơ, sổ sách kế toán

- Đối việc thực hiện chế độ báo cáo kê khai tài sản của đơn vị: Kế toán đã bổ sung đầy đủ các biểu mẫu còn thiếu; nhập đúng giá trị còn lại của tài sản theo thực tế.

- Một số tài sản không đủ điều kiện là TSCĐ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính: Kế toán đã chuyển sang hạch toán vào sổ theo dõi công cụ dụng cụ.

- Một số tài sản chưa đúng theo quy định tại điểm 1 điều 3 chương II Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính (gộp chung số lượng tài sản): Kế toán đã thực hiện tách từng loại tài sản.

- Đã tiến hành mở thẻ tài sản S25-H theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC để theo dõi tài sản.

- Đối với tài sản cố định vô hình (*phần mềm kế toán, phần mềm quản lý tài sản*), đã nhập sổ tài sản và ghi tăng tài sản năm 2023, đồng thời tính hao mòn theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 08/9/2023 của UBND tỉnh ban hành danh mục tài sản cố định đặc thù; danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Sơn La.

(2) Thanh lý, điều chuyển, tiếp nhận, thu hồi, tiêu hủy tài sản theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền

- Đã xây dựng báo cáo số 125/BC-TTĐVVL ngày 25/10/2024 về hiện trạng tài sản, phương án xử lý số tài sản công (07 danh mục tài sản phục vụ đào tạo sơ cấp nghề) sau khi dừng đào tạo dạy nghề trình độ sơ cấp.

* Năm 2021:

- Đã bổ sung giá trị còn lại của tài sản trong bản đề nghị thanh lý, tiêu hủy tài sản.

- Bổ sung đầy đủ các nội dung còn thiếu của Quyết định thanh lý, tiêu hủy tài sản theo quy định tại điểm 2 Điều 29, Điều 33 mục 5 chương II Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ như: ghi giá trị còn lại tại thời điểm thanh lý, tiêu hủy; hình thức thanh lý, tiêu hủy tài sản (phá dỡ, hủy bỏ, bán tài sản); lý do thanh lý, tiêu hủy tài sản; quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản.

- Đã hạch toán giảm tài sản đã thanh lý trên sổ theo quy định của pháp luật về kế toán.

* Năm 2022

- Đã bổ sung ghi đầy đủ về chủng loại, tình trạng, lý do điều chuyển và giá trị còn lại theo sổ sách kế toán đối với danh mục tài sản điều chuyển.

- Quyết định thanh lý, tiêu hủy tài sản đã bổ sung đầy đủ theo quy định tại điểm 2 Điều 29, Điều 33 mục 5 chương II Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ như: giá trị còn lại tại thời điểm thanh lý; hình thức thanh lý tài sản (phá dỡ, hủy bỏ, bán tài sản); lý do thanh lý, tiêu hủy tài sản; quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản.

- Đã hạch toán giảm tài sản đã thanh lý trên sổ theo quy định của pháp luật về kế toán (máy ra vào lớp nguyên giá 17.330.000 đồng).

* Năm 2023

- Đã bổ sung giá trị còn lại của tài sản trong bản đề nghị thanh lý, tiêu hủy tài sản.

- Bổ sung đầy đủ các nội dung còn thiếu của Quyết định thanh lý, tiêu hủy tài sản theo quy định tại điểm 2 Điều 29, Điều 33 mục 5 chương II Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ như: ghi giá trị còn lại tại thời

điểm thanh lý, tiêu huỷ; hình thức thanh lý, tiêu huỷ tài sản (phá dỡ, huỷ bỏ, bán tài sản); lý do thanh lý, tiêu huỷ tài sản; quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản.

(3). Công tác mua sắm tài sản, máy móc, thiết bị

* Năm 2022: Đã ghi tăng tài sản mua mới vào sổ tài sản (01 camera họp trực tuyến: 24.250.000 đồng, 01 Micro cổ ngỗng: 5.890.000 đồng).

* Năm 2023:

- Một số danh mục mới mua sắm không đủ điều kiện là TSCĐ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính đã được hạch toán vào sổ theo dõi công cụ, dụng cụ.

- Đã hạch toán ghi tăng tài sản vô hình vào sổ tài sản đối với phần mềm quản lý tài sản, số tiền 17.000.000 đồng.

(4). Việc kiểm tra tài sản, công cụ, dụng cụ thực tế trên hồ sơ sổ sách kế toán

Đã thực hiện hạch toán tăng vào sổ tài sản, công cụ dụng cụ (07 Điều hoà, 27 chiếc Quạt trần, 01 chiếc màn máy chiếu tại kho lưu trữ, 01 chiếc Bục tượng bác, 01 bộ giàn âm thanh + 02 loa, 01 bộ âm ly...).

(5). Việc cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

Đã rà soát bổ sung đầy đủ, chính xác nguyên giá tài sản giữa sổ sách với nguyên giá nhập trên cơ sở dữ liệu quốc gia (đất, nhà làm việc...); một số tài sản, nhà, vật kiến trúc đã nhập đủ lên cơ sở dữ liệu Quốc gia.

- Mức độ kiểm điểm: Kiểm điểm rút kinh nghiệm sâu sắc trước Tập thể lãnh đạo và viên chức cơ quan.

*** Đối với các cá nhân:**

(1) Đồng chí Vũ Quang Khải với trách nhiệm là Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm: Đối với trách nhiệm người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo viên chức, người lao động trong thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm (giai đoạn từ tháng 8/2021 đến tháng 12/2023).

- Sau khi nghiên cứu các thiếu sót khuyết điểm của đồng chí mà trong Kết luận đã nêu ra. Kết quả khắc phục các thiếu sót khuyết điểm. Nhận thấy các thiếu sót, khuyết điểm của đồng chí không gây thiệt hại về tài chính và đã được khắc phục sửa chữa. Đồng thời trong Thông báo kết luận kiểm tra cũng không đề nghị xử lý kỷ luật nên toàn thể các thành viên trong cuộc họp kiểm điểm nhất trí với phương án không đề nghị các cấp có thẩm quyền kiểm điểm.

- Đề nghị đồng chí tiếp tục nêu cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Đặc biệt trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ viên chức Trung tâm thực hiện công tác tham mưu lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm.

- Mức độ, hình thức kiểm điểm: Kiểm điểm rút kinh nghiệm sâu sắc.

(2) Đồng chí: Lò Thị Anh Hoa – Phó giám đốc phụ trách Trung tâm (Giai đoạn từ 01/01/2021 – 30/7/2021): Đối với trách nhiệm người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo viên chức, người lao động thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm từ 01/01/2021 – 30/7/2021.

- Sau khi nghiên cứu các thiếu sót khuyết điểm mà trong Kết luận đã nêu ra. Nhận thấy các thiếu sót, khuyết điểm của cá nhân đồng chí không gây thiệt hại về tài chính và đã được sửa chữa khắc phục. Đồng thời trong Thông báo kết luận kiểm tra cũng không đề nghị xử lý kỷ luật nên toàn thể các thành viên trong cuộc họp kiểm điểm nhất trí với phương án không đề nghị các cấp có thẩm quyền kiểm điểm.

- Đề nghị đồng chí tiếp tục nêu cao vai trò trách nhiệm cấp phó người đứng đầu đơn vị. Chủ động trong công tác chỉ đạo các cá nhân liên quan khắc phục những khuyết điểm tồn tại trong Thông báo kết luận kiểm tra đã nêu. Trong thời gian tới cùng với tập thể lãnh đạo đơn vị tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại trung tâm.

- Mức độ, hình thức kiểm điểm: Kiểm điểm rút kinh nghiệm sâu sắc.

(3) Đồng chí: Đoàn Thị Hà – Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp: Đối với công tác Thanh lý, điều chuyển, tiếp nhận, thu hồi, tiêu hủy tài sản theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Sau khi nghiên cứu các thiếu sót khuyết điểm mà trong Thông báo kết luận kiểm tra đã nêu ra. Nhận thấy các thiếu sót, khuyết điểm của cá nhân đồng chí không gây thiệt hại về tài chính và đã được sửa chữa khắc phục kịp thời. Đồng thời trong kết luận cũng không đề nghị xử lý kỷ luật nên toàn thể các thành viên trong cuộc họp kiểm điểm nhất trí với phương án không đề nghị các cấp có thẩm quyền kiểm điểm.

- Đề nghị đồng chí tiếp tục nêu cao vai trò trách nhiệm người cán bộ viên chức. Chủ động trong công tác thực hiện các giải pháp, biện pháp khắc phục khắc phục những khuyết điểm tồn tại trong Thông báo kết luận kiểm tra đã nêu. Trong thời gian tới cùng với tập thể lãnh đạo đơn vị tiếp tục tham mưu lãnh đạo đơn vị trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị. Đặc biệt là công tác Thanh lý, điều chuyển, tiếp nhận, thu hồi, tiêu hủy tài sản theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền đảm bảo kịp thời, đạt hiệu quả cao.

- Mức độ, hình thức kiểm điểm: Kiểm điểm rút kinh nghiệm sâu sắc trước tập thể lãnh đạo trung tâm.

(4) Đồng chí: Cầm Ngọc Trâm – Kế toán - Viên chức Phòng Hành chính tổng hợp: Đối với các tồn tại theo Thông báo số 97/TB-SLĐTĐBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH.

- Sau khi nghiên cứu các thiếu sót khuyết điểm mà trong Thông báo kết luận kiểm tra đã nêu ra. Nhận thấy các thiếu sót, khuyết điểm của cá nhân đồng chí đã được sửa chữa khắc phục kịp thời. Đồng thời trong Thông báo kết luận kiểm tra cũng không đề nghị xử lý kỷ luật nên toàn thể các thành viên trong

cuộc họp kiểm điểm nhất trí với phương án không đề nghị các cấp có thẩm quyền kiểm điểm.

- Đề nghị tiếp tục nêu cao vai trò trách nhiệm người cán bộ viên chức. Chủ động trong công tác thực hiện các giải pháp, biện pháp khắc phục khắc phục những khuyết điểm tồn tại trong Thông báo kết luận kiểm tra đã nêu. Trong thời gian tới cùng với tập thể lãnh đạo đơn vị tiếp tục tham mưu lãnh đạo đơn vị trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị. Đặc biệt là công tác tham mưu Lãnh đạo đơn vị trong quản lý, sử dụng tài sản theo đúng Quy định.

- Mức độ kiểm điểm: Kiểm điểm rút kinh nghiệm sâu sắc trước tập thể lãnh đạo Trung tâm.

Trên đây là Báo cáo kết quả sửa chữa, khắc phục các tồn tại theo Thông báo số 97/TB-SLĐTĐTBXH ngày 14/10/2024 của Sở Lao động – TBXH về việc kết luận kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh. Trung tâm trân trọng báo cáo Sở Lao động - TBXH theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động – TBXH (b/c);
- Tập thể lãnh đạo TT;
- Các phòng, bộ phận CM thuộc TT;
- Trang TTĐT TT;
- Lưu: VT, (Hà 01b).

GIÁM ĐỐC

Vũ Quang Khải