

Ký: Phòng KHTC Thuế hiện

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1862 /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 4 năm 2023

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TƯ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 191/2023
ĐẾN Ngày 24/4/2023

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

KẾ HOẠCH

Về kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công
theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 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 19/12/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công được nhà nước giao cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định pháp luật.
- Hướng dẫn và trao đổi về các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan.
- Tăng cường sự giám sát, kiểm tra về quản lý tài sản công của các trường học nhằm đảm bảo sử dụng hiệu quả, tránh lãng phí và nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học tại đơn vị.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA, THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra thực trạng quản lý, sử dụng tài sản công được nhà nước giao cho đơn vị sự nghiệp công lập. Trong đó gồm đất, công trình trên đất, trang thiết bị dạy học, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển và các loại tài sản khác;
- Kiểm tra việc thực hiện theo quy định pháp luật về việc sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết;

- Kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm chuyên dụng trong quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ pháp lý đối với tài sản là nhà, đất, xe ô tô gồm bản sao: giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyết định giao đất, hồ sơ bàn giao công trình đưa vào sử dụng....

- Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

- Các hợp đồng của việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết và Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết của đơn vị.

- Hồ sơ, sổ sách về việc hình thành, quản lý tài sản công tại đơn vị gồm: Hồ sơ kiểm kê tài sản công (kế hoạch kiểm kê, báo cáo kiểm kê tài sản công của từng bộ phận có đánh giá về số lượng, chất lượng tài sản, Báo cáo tổng hợp kiểm kê tài sản công theo các biểu mẫu C53-HD, C32-HD, C33-HD ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017); Hồ sơ tiếp nhận tài sản đối với tài sản được tài trợ; Sổ theo dõi tài sản công tại nơi sử dụng và sổ theo dõi tài sản công tổng hợp của đơn vị; Hồ sơ về việc thanh lý tài sản.

- Các báo cáo về công tác quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị định kỳ và đột xuất.

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm:

- Dự kiến từ **01 tháng 4 năm 2023 đến 30 tháng 11 năm 2023**. Thời gian cụ thể căn cứ trên lịch công tác tuần của Sở Giáo dục và Đào tạo (Kết hợp với kiểm tra xét duyệt quyết toán năm 2022).

- Địa điểm: Tại các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Thành phần:

- Đoàn kiểm tra: Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính.

- Tại đơn vị: Thủ trưởng đơn vị, kế toán (hoặc phụ trách kế toán), phụ trách công tác quản lý tài sản của đơn vị.

3. Đối tượng kiểm tra:

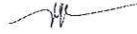
- Các trường trung học phổ thông công lập.

- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Xây dựng lịch kiểm tra, biểu mẫu, đề cương báo cáo công tác quản lý tài sản công tại các đơn vị.

- Các trường trung học phổ thông công lập và các đơn vị trực thuộc Sở: Chuẩn bị các hồ sơ có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản công để phục vụ cho công tác kiểm tra; Cung cấp 01 bộ hồ sơ (bản photocopy) gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính trước 02 ngày khi đến đơn vị kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường trung học phổ thông công lập và đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.KHTC (Ngọc). 

VT. GIÁM ĐỐC
PHÒNG GIÁM ĐỐC
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Lê Hoài Nam