

SAO Y

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

Số: 904 /STC-QLCS

V/v tiến độ thực hiện kiểm kê
tài sản đến ngày 31/12/2024 và
công tác bàn giao, xử lý tài sản khi
thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TƯ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 170
ĐẾN Ngày: 22/3/2025
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 3 năm 2025

Kg. PKH-TC + TTĐT-QLVTB


Kính gửi:

- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội
và Hội đồng nhân dân Thành phố;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân các quận, huyện và
thành phố Thủ Đức;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực
thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Các tổ chức chính trị - xã hội, tổ
chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ
chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề
nghiệp, tổ chức khác được ngân sách
nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động
(gọi tắt là Tổ chức).

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa
đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017, Nghị định số
114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 và Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày
28/02/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định
quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân
dân Thành phố về việc phê duyệt Đề án tổng thể sắp xếp tổ chức bộ máy hành
chính, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân
Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, các quận, huyện;

Căn cứ Công văn số 2454/BTC-QLCS ngày 28/02/2025 của Bộ Tài chính
về việc hướng dẫn xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy;

Căn cứ Công văn số 1479/UBND-KT ngày 07/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố sắp xếp lại, xử lý trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị sau khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy;

Theo tinh thần cuộc họp ngày 12/3/2025 của Sở Tài chính về việc phối hợp, trao đổi trong công tác kiểm kê, sắp xếp, xử lý tài sản của các cơ quan, đơn vị sau khi thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy (theo Giấy mời số 06/GM-STC ngày 11/3/2025 của Sở Tài chính);

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, Sở Tài chính hướng dẫn công tác kiểm kê, sắp xếp, xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy như sau:

I. VỀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KIỂM KÊ

Căn cứ Kế hoạch 3701/KH-UBND ngày 02/7/2024, Kế hoạch số 8729/KH-UBND ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai Đề án Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo Thông báo số 290/TB-BTC ngày 11/3/2025 của Bộ Tài chính về kết quả kiểm tra công tác chuẩn bị và thực hiện tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý tại 16 tỉnh, Thành phố phía nam và số 307/TB-BTC ngày 14/3/2025 của Bộ Tài chính về kết quả thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý,

Căn cứ thực tế tiến độ kiểm kê trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Tài chính đề nghị:

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng kiểm kê hoàn thành công tác kiểm kê thực tế và nhập dữ liệu vào Phần mềm tổng kiểm kê, bảo đảm tính chính xác, logic của số liệu, hoàn thành trước 20/3/2025 (đặc biệt là các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp tổ chức bộ máy theo Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

- Các cơ quan quản lý cấp trên thực hiện rà soát kỹ tính logic, chính xác của số liệu, đảm bảo chất lượng báo cáo để duyệt báo cáo của đơn vị kiểm kê, thực hiện duyệt báo cáo trong 01-02 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kiểm kê đã đảm bảo tính chính xác trên phần mềm tổng kiểm kê.

- Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm đối với báo cáo kiểm kê của đơn vị mình; xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện kiểm kê, duyệt số liệu kiểm kê, tổng hợp số liệu kiểm kê làm ảnh hưởng đến tiến độ và chất lượng báo cáo kiểm kê.

II. VỀ VIỆC BÀN GIAO TÀI SẢN TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN SẮP XẾP

1. Đối tượng thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp tổ chức bộ máy (cơ quan, đơn vị cũ) theo Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Các cơ quan, đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới (cơ quan, đơn vị mới) theo Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Nguyên tắc bàn giao tài sản:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp tổ chức bộ máy (cơ quan, đơn vị cũ) có trách nhiệm bàn giao nguyên trạng tài sản cho cơ quan, đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới (cơ quan, đơn vị mới), bảo đảm sau khi sắp xếp mọi hoạt động của bộ máy nhà nước được thực hiện thông suốt, ổn định, hiệu quả. Trường hợp cơ quan, đơn vị mới không có nhu cầu tiếp nhận tài sản thì bàn giao tài sản cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân Thành phố giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý tài sản khi sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Khi bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa các cơ quan, đơn vị phải lập biên bản bàn giao, tiếp nhận giữa các bên theo Mẫu biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (*trường hợp cơ quan, đơn vị cũ không còn pháp nhân (con dấu) thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm ký Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản với thủ trưởng cơ quan, đơn vị mới*); tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản khi thực hiện sắp xếp.

3. Công tác bàn giao tài sản

- Cơ quan đơn vị cũ và mới phối hợp lập danh mục chi tiết tài sản bàn giao, tiếp nhận (*tên tài sản, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại, giá trị theo sổ sách kế toán, giá trị theo thực tế (nếu có)*) tương ứng với chức năng, nhiệm vụ, nhân sự tiếp nhận theo phương án sắp xếp quy định tại Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố; đối chiếu với Danh mục tài sản đã thực hiện kiểm kê đến thời điểm ngày 31/12/2024 và cập nhật biến động tài sản thực tế có phát sinh (tăng/giảm) trong tháng 01, 02/2025 (nếu có). Và thực hiện ký biên bản giao - nhận giữa Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cũ và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mới, đảm bảo không mất, thất thoát tài sản khi thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận.

- Sau khi hoàn thành việc tiếp nhận, cơ quan, đơn vị sau sắp xếp bố trí sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công bảo đảm ổn định

hoạt động, tiết kiệm, hiệu quả; báo cáo kết quả gửi về Sở Tài chính, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

Trường hợp có tài sản dôi dư sau sắp xếp, các cơ quan, đơn vị căn cứ quy định pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn có liên quan đề xuất phương án xử lý tài sản phù hợp, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

III. VỀ VIỆC QUẢN LÝ, XỬ LÝ TÀI SẢN SAU SẮP XẾP

1. Đối tượng thực hiện

Các cơ quan, đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới (cơ quan, đơn vị mới) theo Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Việc quản lý, xử lý tài sản được thực hiện như sau:

2.1 Trường hợp sáp nhập, hợp nhất các cơ quan, đơn vị

Cơ quan, đơn vị mới được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị cũ bị sáp nhập, hợp nhất (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)).

Sau khi hoàn thành việc sáp nhập, hợp nhất, cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm:

- Bố trí sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

- Xác định tài sản dôi dư (không còn nhu cầu sử dụng theo cơ cấu tổ chức bộ máy mới) hoặc thuộc trường hợp phải xử lý theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công để lập hồ sơ đề nghị xử lý, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định; không để tình trạng bỏ trống, không sử dụng, sử dụng sai mục đích, sử dụng kém hiệu quả gây lãng phí, thất thoát.

- Tiếp tục thực hiện các nội dung chưa hoàn thành đối với các tài sản đã có Quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền trước khi sáp nhập, hợp nhất mà đến thời điểm sáp nhập, hợp nhất chưa hoàn thành việc xử lý.

2.2 Trường hợp thay đổi cơ quan quản lý cấp trên

Cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng tài sản lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 20, Điều 21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12, khoản 13 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024) của Chính phủ.

2.3 Trường hợp kết thúc hoạt động và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho cơ quan, đơn vị khác

Cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị kết thúc hoạt động (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)) và có trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản được thực hiện tương tự trường hợp sáp nhập tại điểm 2.1.

2.4. Trường hợp kết thúc hoạt động của cơ quan quản lý cấp trên và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho cơ quan, đơn vị khác (gắn với việc chuyển bộ máy đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ):

- Trường hợp cơ quan, đơn vị đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ giữ nguyên (chỉ thay đổi cơ quan quản lý cấp trên): Cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng tài sản được tiếp tục quản lý, sử dụng tài sản để thực hiện chức năng, nhiệm vụ (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)) và có trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản được thực hiện tương tự trường hợp sáp nhập tại điểm 2.1.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ được sáp nhập, hợp nhất vào cơ quan, đơn vị khác: Việc xử lý được thực hiện theo điểm 2.1.

2.5. Trường hợp kết thúc hoạt động của cơ quan quản lý cấp trên và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho cơ quan, đơn vị khác (không gắn với việc chuyển bộ máy đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ)

- Cơ quan, đơn vị đang thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm bàn giao tài sản cho cơ quan, đơn vị được giao tiếp nhận nhiệm vụ sau khi sắp xếp để quản lý, sử dụng phục vụ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

- Sau khi hoàn thành việc sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ quan, đơn vị được giao tiếp nhận nhiệm vụ lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản cho cơ quan, đơn vị mình, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

3. Việc sắp xếp, bố trí sử dụng trụ sở làm việc

Căn cứ chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 1479/UBND-KT về việc sắp xếp, xử lý trụ sở làm việc: các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp thực hiện rà soát biên chế, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt để xác định diện tích nhà làm việc (diện tích làm việc của các chức danh, diện tích sử dụng chung, diện tích chuyên dùng) theo quy định tại Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Trên cơ sở xác định được diện tích nhà làm việc theo quy định tại Nghị định số 152/2017/NĐ-CP, các cơ quan, đơn vị đối chiếu với nhà, đất hiện hữu đang quản lý, sử dụng và đề xuất phương án xử lý:

- Giữ lại tiếp tục sử dụng nhà, đất làm trụ sở làm việc (trong trường hợp phù hợp tiêu chuẩn, định mức);
- Giao nhà, đất để làm trụ sở làm việc (trong trường hợp thiếu so với tiêu chuẩn, định mức);
- Tự nguyện trả lại nhà, đất cho Thành phố (trong trường hợp thừa so với tiêu chuẩn, định mức; không sử dụng hoặc cơ quan, đơn vị mong muốn bố trí trụ sở khác);
- Tạm tiếp tục sử dụng (trong trường hợp chưa di dời được do đang sắp xếp lại diện tích làm việc tại các trụ sở hoặc có kế hoạch sửa chữa để bố trí). Đối với trường hợp này, cơ quan, đơn vị phải đánh giá hiện trạng sử dụng tại các trụ sở, thời gian dự kiến di dời, nhu cầu sửa chữa trụ sở làm việc (nếu có).

Đến thời điểm hiện nay, tiến độ sắp xếp bộ máy đã chậm so với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố (ngày 10/3/2025), do đó các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp có văn bản đề xuất gửi về Sở Tài chính trước ngày 24/3/2025 để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị Sở Tài chính hoặc liên hệ trực tiếp với phòng Quản lý Công sản - Sở Tài chính để được hướng dẫn cụ thể.

Sở Tài chính có ý kiến với nội dung nêu trên đến các cơ quan, đơn vị. /x

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP “để báo cáo”;
- GD, PGD;
- Lưu: VT, QLCS.nthnhung.(02) *la*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Ngọc Thảo