

Số: 97 /KH-UBND

Long Biên, ngày 31 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH

Nâng cao hiệu quả công tác quản lý và sử dụng tài sản công đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp trên địa bàn quận

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/06/2017;

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 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BTC ngày 16/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện theo Thông báo số 55/TB- HĐND ngày 14/11/2017 của HĐND quận Long Biên về kết quả giám sát công tác quản lý và sử dụng tài sản công đối với các phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và các Nhà văn hóa Tở dân phố, Trung tâm văn hóa- thể thao phường trên địa bàn quận.

UBND quận Long Biên xây dựng kế hoạch nâng cao hiệu quả công tác quản lý và sử dụng tài sản công đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp trên địa bàn quận, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng tài sản công tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp và nhà văn hóa Tở dân phố, Trung tâm văn hóa- thể thao các phường.

2. Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành để chỉ đạo, tổ chức thực hiện, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, kịp thời và hiệu quả.

3. Xác định trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

II. ĐỐI TƯỢNG

1. Các phòng, ban, ngành, đơn vị thuộc quận .

2. UBND các phường.

III. NỘI DUNG

1. Xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản năm 2018 đối với các nội dung : Đề án Công nghệ thông tin, Đề án nâng cao hiệu quả hoạt động nhà văn hóa tở dân

phổ, mua sắm khôi giáo dục. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kế hoạch đảm bảo đáp ứng tiến độ đề ra.

2. Phối hợp Trung tâm mua sắm tài sản công của Thành phố tổng hợp, đăng ký mua sắm tài sản tập trung theo quy định của Thành phố.

3. Xây dựng một số quy trình liên quan đến công tác quản lý và sử dụng tài sản như: quy trình bàn giao, tiếp nhận tài sản, quy trình bảo trì, bảo dưỡng, thanh lý tài sản để các đơn vị thực hiện.

4. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch 329/KH-UBND về việc kiểm kê, xác định giá trị tài sản giao cho các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp theo chủ trương của Thành phố.

5. Điều chỉnh các quy trình, thủ tục liên quan đến công tác quyết toán, bàn giao tài sản, đảm bảo việc giao nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định..

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và sử dụng tài sản công, gồm : sử dụng phần mềm quản lý tài sản, cập nhật thường xuyên biến động tài sản trên hệ thống của Bộ Tài chính, xây dựng sổ tay điện tử quy trình quản lý tài sản...

7. Tiếp tục thực hiện các nội dung bồi dưỡng, tập huấn công tác quản lý tài sản đối với các đơn vị sử dụng tài sản công.

8. Tăng cường công tác tuyên truyền các văn bản, quy chế về hoạt động quản lý, sử dụng tài sản công.

9. Định kỳ tổ chức kiểm tra, rà soát về công tác duy tu, duy trì tài sản của các đơn vị.

10. Rà soát, báo cáo UBND quận xử lý một số nội dung liên quan đến việc sử dụng tài sản chưa đúng quy định.

11. Các đơn vị sử dụng tài sản công tiếp tục thực hiện chế độ hạch toán, quản lý tài sản theo quy định.

12. Các đơn vị sử dụng tài sản công chủ động xây dựng kế hoạch duy tu, duy trì tài sản, bố trí kinh phí duy tu, duy trì theo quy định.

13. Thực hiện công khai tài sản theo đúng quy định tại thông tư số 89/2010/TT-BTC.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn quận

- Thực hiện kiểm kê, đánh giá hiện trạng sử dụng của tài sản để xây dựng kế hoạch sửa chữa, đầu tư, mua sắm trang thiết bị.

- Rà soát toàn bộ hồ sơ tài sản (Quyết định phê duyệt quyết toán giá trị công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, hồ sơ hoàn công, biên bản bàn giao...) để yêu cầu chủ đầu tư cung cấp, phục vụ công tác ghi sổ kế toán.

- Sử dụng phần mềm quản lý tài sản tại các đơn vị

- Hạch toán kế toán, quản lý, công khai tài sản theo quy định.

- Xử lý kịp thời đối với những tài sản không thể tiếp tục sử dụng theo đúng quy định.

2. Phòng Tài chính- Kế hoạch

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch mua sắm tài sản theo đề án đúng tiến độ. Tổng hợp đăng ký mua sắm tài sản tập trung theo quy định của thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong công tác bàn giao tài sản, thiết lập hồ sơ để ghi nhận tài sản, tính khấu hao tài sản.

- Hướng dẫn các đơn vị trong việc hạch toán kế toán, quản lý sử dụng tài sản công.

- Xây dựng quy trình xử lý tài sản: Quy trình thanh lý tài sản; tiếp nhận tài sản; xử lý tài sản khi thực hiện GPMB; điều chỉnh các quy trình, thủ tục liên quan đến công tác quyết toán, bàn giao tài sản.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch 329/KH-UBND của UBND quận về việc kiểm kê, xác định giá trị tài sản giao cho các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp theo chủ trương của Thành phố.

- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trong lĩnh vực quản lý tài sản đối với chủ tài khoản, kế toán đơn vị.

- Rà soát và báo cáo UBND quận nội dung liên quan đến tình hình sử dụng tài sản là trụ sở Phòng Tài chính- Kế hoạch, số 181 Ngô Gia Tự (Số 253 Ngô Gia Tự cũ).

3. Phòng Giáo dục & Đào tạo

- Tổng hợp, kiểm tra rà soát nhu cầu bổ sung, thay thế tài sản, trang bị bị tại các trường học thuộc quận. Xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản năm 2018 đúng tiến độ quy định.

- Phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn các trường học thực hiện kiểm kê, phân loại, hoàn thiện hồ sơ để trình UBND quận giao tài sản theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị cung cấp hồ sơ tài sản cho các trường học khi có đề xuất kiến nghị.

4. Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng Long Biên, Trung tâm phát triển quỹ đất

- Cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan đến trụ sở làm việc, tài sản hình thành trong đầu tư XDCB cho các đơn vị chưa có hồ sơ.

- Phối hợp các đơn vị sử dụng tài sản triển khai công tác duy tu, duy trì, bảo dưỡng đối với trụ sở làm việc của các đơn vị đảm bảo đúng quy trình.

- Phối hợp với phòng Tài chính- Kế hoạch trong công tác bàn giao hồ sơ hoàn công, hồ sơ quyết toán đối với các đơn vị tiếp nhận, sử dụng tài sản đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

5. Phòng Văn hóa- Thông tin:

- Rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm tài sản để thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả hoạt động nhà văn hóa tổ dân phố đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ.

- Thực hiện công tác tuyên truyền, phối hợp phòng Tài chính – Kế hoạch hướng dẫn xây dựng quy chế quản lý, sử dụng tài sản tại nhà văn hóa tổ dân phố trên địa bàn quận.

6. Văn phòng HĐND- UBND quận:

- Cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến tài sản được đầu tư mua sắm, bàn giao cho các đơn vị công lập quản lý ,sử dụng, trong trường hợp các đơn vị không lưu trữ đủ hồ sơ.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản đúng tiến độ theo Đề án công nghệ thông tin năm 2018.

UBND quận yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- TT HĐND- UBND quận;
- Các ban HĐND quận;
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND quận;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: TCKH (5b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Vũ Thu Hà

BIỂU TIÊN ĐỘ THỰC HIỆN

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 97 /KH- UBND ngày 31 tháng 01 năm 2018)

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản năm 2018	Phòng Tài chính- Kế hoạch			
	- Đề án công nghệ thông tin	Tài chính- Kế hoạch, Văn phòng HĐND- UBND		Quý I/2018	
	- Đề án nâng cao hiệu quả hoạt động nhà văn hóa tổ dân phố	Phòng Tài chính- Kế hoạch, Phòng Văn hóa thông tin	UBND các phường	Quý I/2018	
	- Mua sắm bổ sung, thay thế tài sản, trang thiết bị cho các trường học	Phòng Tài chính- Kế hoạch, Giáo dục & đào tạo	Các trường học	Quý I/2018	
2	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Văn phòng HĐND- UBND, Phòng Văn hóa thông tin, phòng giáo dục và đào tạo, UBND các phường	Theo kế hoạch mua sắm	Báo cáo hàng tháng về tiến độ thực hiện
3	Tổng hợp, đăng ký mua sắm tài sản tập trung theo quy định của Thành phố	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Văn phòng HĐND- UBND, phòng VH TT, GD&ĐT, Ban quản lý	Thường xuyên	Trong năm 2018



STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			dự án, các đơn vị thuộc quận (Tự mua sắm bằng nguồn đơn vị)		
4	Xây dựng một số quy trình liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản				
	- Quy trình bàn giao, tiếp nhận tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Ban quản lý dự án	Quý I/2018	
	- Quy trình bảo trì, sửa chữa tài sản	Phòng Quản lý đô thị	Phòng Tài chính- Kế hoạch, Ban quản lý dự án đầu tư XD	Tháng 5/2018	Lồng ghép trong chương trình tập huấn về đầu tư XD CB
	- Quy trình thanh lý tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch		Tháng 4/2018	
5	Thực hiện Kế hoạch 329/KH- UBND về việc giao tài sản cho các đơn vị đủ điều kiện giao vốn nhà nước	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Các đơn vị sự nghiệp đủ điều kiện giao vốn	Quý II/2018	
6	Điều chỉnh các quy trình, thủ tục liên quan đến công tác quyết toán, bàn giao tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Ban quản lý dự án, các đơn vị sử dụng tài sản	Quý I/2018	
7	Rà soát hồ sơ quản lý tài sản, bổ sung hồ sơ	Phòng Tài chính- Kế	Các đơn vị sử dụng tài	Thường xuyên	Triển khai rà

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	thiếu theo quy định	hoạch, Ban quản lý dự án	sản		soát từ Quý II/2018
8	Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý tài sản				
	- Sử dụng phần mềm quản lý tài sản	Các đơn vị	Phòng Tài chính- Kế hoạch (Kiểm tra)	Quý I/2018	
	- Cập nhật biến động tài sản trên hệ thống của Bộ Tài chính	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Các đơn vị	Thường xuyên	
	- Xây dựng sổ tay điện tử về quản lý tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Các đơn vị	Tháng 4/2018	
9	Tập huấn về công tác quản lý tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Trung tâm mua sắm tài sản công HN	Tháng 5/2018	
10	Tuyên truyền các văn bản, quy định về quản lý, sử dụng tài sản	Phòng Văn hóa thông tin	Phòng Tài chính- Kế hoạch, UBND các phường, phòng Giáo dục & đào tạo	Thường xuyên	
11	Kiểm tra, rà soát công tác duy tu, duy trì trụ sở làm việc của các đơn vị	Ban quản lý dự án	Phòng Tài chính- Kế hoạch, Quản lý đô thị, Giáo dục & đào tạo, các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản	Quý III/2018	

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
12	Rà soát, báo cáo UBND quận xử lý nội dung liên quan đến sử dụng tài sản chưa đúng quy định	Phòng Tài chính- Kế hoạch, Các đơn vị sử dụng tài sản	Các ngành có liên quan	Quý II/2018	Đối với 3 đơn vị theo Thông báo số 55/TB-HĐND của HĐND quận thực hiện trong quý II/2018, các đơn vị khác xử lý khi có phát sinh
13	Hạch toán kế toán, quản lý sử dụng tài sản theo quy định	Các đơn vị sử dụng tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Thường xuyên	
14	Xây dựng kế hoạch duy tu duy trì tài sản theo quy định	Các đơn vị sử dụng tài sản	Phòng Quản lý đô thị	Thường xuyên	
15	Thực hiện công khai tài sản theo quy định	Các đơn vị sử dụng tài sản	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Theo quy định tại thông tư 89/2010/TT-BTC	