

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN LONG BIÊN**

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

Số: /UBND-TCKH
V/v xử lý tài chính, bàn giao,
tiếp nhận tài chính, tài sản khi
tổ chức lại ĐVHC các cấp và
xây dựng mô hình tổ chức
CQĐP 02 cấp

Long Biên, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận;
- UBND các phường.

Thực hiện Văn bản số 4264/STC-TCĐP ngày 15/4/2025 của Sở Tài chính Hà Nội về việc hướng dẫn xử lý tài chính, bàn giao tiếp nhận tài chính, tài sản khi tổ chức lại Đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp tại;

UBND Quận yêu cầu các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

A. YÊU CẦU CHUNG

1. Các phòng, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc quận (*sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị*) chuẩn bị công tác bàn giao, tiếp nhận tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước theo nguyên tắc bàn giao nguyên trạng, tiếp nhận tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước phát sinh gắn với quá trình sắp xếp bộ máy.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc diện tổ chức lại đơn vị hành chính, chính quyền địa phương 02 cấp có trách nhiệm lập phương án bàn giao, tiếp nhận tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước. Công tác bàn giao và tiếp nhận phải đảm bảo chặt chẽ, đầy đủ, không gây lãng phí, phù hợp với tình hình thực tế quản lý, sử dụng tài sản hiện có của các cơ quan, đơn vị và không được làm ảnh hưởng đến công việc chuyên môn của các cơ quan, đơn vị bàn giao, tiếp nhận. Các cơ quan, đơn vị bàn giao, tiếp nhận phải bảo đảm đầy đủ chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được quy định tại các văn bản đang có hiệu lực của pháp luật theo đúng quy định.

3. Từng cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, thực hiện kiểm kê tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước theo chế độ quy định, lập đầy đủ hồ sơ về tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước trước khi sắp xếp; đối chiếu kết quả đã kiểm kê tại thời điểm gần nhất trước đó/đối chiếu kinh phí đã chi, số dư còn lại (trong đó đối chiếu số dư dự toán năm 2025 còn lại với Kho bạc Nhà nước) để xác định tài sản, tài chính, ... thừa, thiếu và xác định trách nhiệm để xử lý dứt điểm trước thời điểm sắp xếp. Khi bàn giao, tiếp nhận tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước giữa các cơ quan, đơn vị phải lập biên bản bàn giao, tiếp nhận giữa các bên theo

Điều 46 Luật Kế toán năm 2015, kể cả các khoản công nợ phải thu, phải trả (nếu có). Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước khi thực hiện tổ chức lại đơn vị hành chính, chính quyền địa phương 02 cấp.

4. Các cơ quan, đơn vị rà soát, xử lý dứt điểm các kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán chưa thực hiện liên quan đến xử lý tài chính, xử lý khác; đồng thời, chịu trách nhiệm toàn diện về hồ sơ, chứng từ liên quan đến nguồn tài chính, ngân sách nhà nước đến thời điểm được cấp có thẩm quyền quyết định sắp xếp, tổ chức bộ máy.

5. Thực hiện rà soát các dự án đầu tư XD CB và dự án sử dụng nguồn vốn sự nghiệp để kịp thời điều chỉnh dự toán, bố trí nguồn vốn thanh toán theo tiến độ thực hiện dự án để sớm hoàn thành, bàn giao, hạn chế tối đa tình trạng dự án dở dang, không bố trí đủ nguồn vốn thanh toán.

6. Đối với mua sắm tài sản, trang thiết bị, các phòng, ban, đơn vị rà soát dự toán đã bố trí, chỉ tiến hành mua sắm tài sản, trang thiết bị làm việc trong trường hợp thật sự cần thiết để duy trì hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị; trường hợp chưa thật sự cần thiết và cấp bách thì tạm dừng việc mua sắm.

7. Các cơ quan, đơn vị thuộc diện sắp xếp chịu trách nhiệm toàn diện đối với các vấn đề tài chính, tài sản, ngân sách nhà nước năm 2024 và 6 tháng đầu năm ngân sách 2025.

B. NHỮNG NỘI DUNG CỤ THỂ

I. Công tác xử lý tài chính

1. Về quyết toán ngân sách nhà nước năm 2024

Căn cứ Công văn số 8256/STC-QLNS ngày 27/12/2024 của Sở Tài chính về hướng dẫn công tác khoá sổ cuối năm và lập quyết toán ngân sách nhà nước, Công văn số 4205/BTC-NSNN ngày 02/4/2025 về việc hướng dẫn nguyên tắc xử lý tài chính, NSNN khi tổ chức lại ĐVHC các cấp và xây dựng mô hình tổ chức CQĐP 02 cấp và Công văn số 4738/BTC-TH ngày 14/4/2025 về việc hướng dẫn chuyển tiếp quản lý các chương trình, nhiệm vụ, dự án, kế hoạch đầu tư công trong quá trình sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 2 cấp của Bộ Tài chính; các cơ quan, đơn vị hoàn thành quyết toán ngân sách năm 2024 theo đúng quy định, và đảm bảo thời gian trình HĐND các cấp phê chuẩn quyết toán ngân sách **xong trước ngày 30/4/2025**.

2. Về xử lý dự toán ngân sách năm 2025, quyết toán ngân sách nhà nước 6 tháng đầu năm ngân sách quận

Để đảm bảo thời gian phục vụ cho công tác bàn giao, tiếp nhận tài chính khi kết thúc hoạt động đơn vị hành chính cấp quận, UBND quận yêu cầu các cơ quan, đơn vị phối hợp với Phòng giao dịch số 6 - Kho bạc Nhà nước khu vực I, các đơn vị khác có liên quan đối chiếu xác nhận số liệu thu, chi và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

2.1. Nguyên tắc

- Đối với số thu của ngân sách Quận: Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp Đội Thuế quận Long Biên và các đơn vị liên quan tham mưu UBND quận quyết toán số thu đã thực hiện 6 tháng đầu năm đến thời điểm dừng hoạt động mô hình cấp quận theo quy định.

- Đối với số chi ngân sách:

- + Đối với các đơn vị chấm dứt hoạt động khi dừng mô hình cấp quận: Quyết toán toàn bộ số liệu đã chi của các đơn vị và tổng hợp vào quyết toán ngân sách nhà nước năm 2025 cấp quận đến thời điểm dừng mô hình cấp quận.

- + Đối với các đơn vị vẫn tiếp tục hoạt động chỉ chuyển giao cấp quản lý (*Trung tâm y tế, Trung tâm GDNN-GDTX, các trường học*): chuyển toàn bộ số dự toán đã giao về cấp quản lý mới; đồng thời chuyển số đã chi đến thời điểm chuyển giao về cấp quản lý mới và quyết toán tại cấp quản lý mới (**Thành phố hoặc phường**).

- + Đối với chi đầu tư XD CB: chuyển toàn bộ kế hoạch năm và số đã chi đến thời điểm chuyển giao về cấp quản lý mới và quyết toán tại cấp quản lý mới (Thành phố hoặc phường).

Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận rà soát các nhiệm vụ chi, đề xuất điều chuyển dự toán chi ngân sách năm 2025 để thực hiện các nhiệm vụ chuyển giao về cấp quản lý mới theo chỉ đạo của Trung ương và Thành phố báo cáo UBND quận (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch) trước khi thực hiện việc quyết toán ngân sách quận.

2.2. Nội dung triển khai

Các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường tập trung triển khai các nhiệm vụ tại mục 2.1 của văn bản này; các phòng, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc quận chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu để bàn giao các nhiệm vụ về cấp cơ sở theo chỉ đạo của Trung ương và Thành phố và một số nhiệm vụ thể:

- Rà soát các khoản tạm ứng ngân sách, khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, chứng từ để làm thủ tục thu hồi tạm ứng trước thời điểm chốt số liệu; đôn đốc, xử lý dứt điểm các khoản phải thu, phải trả theo quy định. Đồng thời rà soát các khoản thu - chi tại tài khoản tiền gửi, tiền mặt xử lý nộp ngân sách (Nếu đủ điều kiện) theo quy định;

- Thực hiện các thủ tục thanh toán đối với các khoản chi ngân sách đã rút về quỹ tiền mặt hoặc cấp về tài khoản tiền gửi theo quy định, không để tồn số dư tại thời điểm chốt số liệu.

- Đối với các Tài khoản tạm thu, tạm giữ: Phòng Tài chính - Kế hoạch rà soát, xử lý toàn bộ số dư còn tồn trên Tài khoản theo quy định trước thời điểm chốt số liệu.

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập giải thể khi tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp: Có trách nhiệm xử lý tài chính của đơn vị theo quy định tại khoản 2, Điều 19, Thông

tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

- Phòng Tài chính-Kế hoạch, tổng hợp tham mưu UBND quận báo cáo cơ quan cấp trên để thực hiện việc giao lại dự toán ngân sách năm 2025, cụ thể:

+ Số liệu thu ngân sách về: Tổng thu NSNN trên địa bàn; Tổng thu ngân sách (trong đó: thu ngân sách hưởng theo phân cấp, thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên, thu chuyển nguồn năm trước, thu kết dư năm trước): Dự toán được cấp có thẩm quyền giao; Số thực hiện đến hết ngày chốt số liệu thu, chi như đã nêu tại mục 2.1 phần II; Dự toán còn lại chưa thực hiện.

+ Số liệu chi ngân sách: gồm dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm; dự toán thực hiện đến hết ngày chốt số liệu thu, chi như đã nêu tại mục 2.1 phần II; dự toán còn lại (trong đó bao gồm kinh phí bổ sung có mục tiêu chưa thực hiện, chuyển sang 6 tháng cuối năm để tiếp tục thực hiện).

+ Đối với chi đầu tư: tổng hợp số liệu báo cáo đến ngày 31/5/2025, phản ánh đầy đủ tình hình thanh toán của các dự án đang thực hiện: số vốn kế hoạch; số vốn giải ngân (chi tiết tạm ứng và thanh toán khối lượng hoàn thành) của từng dự án thuộc kế hoạch được giao năm 2025, thuộc kế hoạch các năm trước được cấp có thẩm quyền cho phép kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân sang năm 2025; số vốn còn lại tiếp tục thực hiện 6 tháng cuối năm

+ Tổng hợp nguồn thực hiện cải cách tiền lương: Tổng nguồn cải cách tiền lương; Số đã sử dụng đến ngày chốt số liệu thu, chi như đã nêu tại mục 2.1 phần II; Số dư còn lại; trong đó cụ thể: nguồn CCTL của từng cấp ngân sách, nguồn CCTL của từng đơn vị dự toán.

- Chuyển toàn bộ các nguồn kinh phí còn dư của ngân sách quận năm 2025 sau khi quyết toán về ngân sách cấp Thành phố (bao gồm: chênh lệch thu - chi ngân sách, nguồn cải cách tiền lương còn dư) để tạo nguồn cho ngân sách cấp Thành phố bổ sung về ngân sách cấp cơ sở đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được chuyển giao từ cấp quận.

2.3. Về thời gian chốt số liệu ngân sách

- **Đối với các đơn vị vẫn tiếp tục hoạt động chỉ chuyển giao cấp quản lý** (Trung tâm y tế, Trung tâm GDNN-GDTX, các trường học): Chốt số liệu thu, chi ngân sách đến hết 31/5/2025 và tại thời điểm bàn giao; Chốt toàn bộ số dư dự toán đã giao về cấp quản lý mới, đồng thời chuyển số đã chi đến thời điểm chuyển giao về cấp quản lý mới và quyết toán tại cấp quản lý mới.

***/ Đối với kinh phí hoạt động của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng, Trung tâm phát triển quỹ đất (các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án)**

- Đối với kinh phí hoạt động: Tổng hợp nguồn thu, số được trích theo từng dự án, số đã trích, số còn được trích theo quy định theo **Biểu mẫu số 2.1**; số đã chi đến thời điểm bàn giao; Tập hợp hồ sơ, sổ sách kế toán và chứng từ chi phí hoạt động của đơn vị.

- Thực hiện đối chiếu xác nhận số dư dự toán kinh phí ngân sách cấp tại Kho bạc Nhà nước đến ngày 15/6/2025 theo **Biểu mẫu số 2.3-SN**.

- **Đối với các đơn vị chấm dứt hoạt động khi dừng mô hình cấp quận :** Các cơ quan, đơn vị phối hợp với KBNN chốt số liệu thu, chi ngân sách **tính đến 15/6/2025**, lập báo cáo quyết toán gửi về phòng Tài chính – Kế hoạch **trước ngày 18/6/2025** để thực hiện xét duyệt, tổng hợp quyết toán Ngân sách cấp quận.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu UBND quận tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách 6 tháng đầu năm 2025, gửi về Sở Tài chính kiểm tra, hoàn thành **trước ngày 22/6/2025**; trình HĐND cùng cấp phê chuẩn quyết toán ngân sách 6 tháng đầu năm 2025 hoàn thành **trước ngày 25/6/2025**, gửi Sở Tài chính thẩm định, **trước ngày 30/6/2025**.

- Các cơ quan, đơn vị phối hợp Kho bạc nhà nước chủ động giải ngân kinh phí được giao năm 2025 để thực hiện các chế độ, chính sách cho công chức, viên chức, người lao động của đơn vị, chế độ, chính sách an sinh xã hội đối với các đối tượng (tháng 5 và tháng 6); kinh phí thực hiện các chương trình, dự án, nhiệm vụ được giao, kinh phí hoạt động thường xuyên... trong tháng 5/2025, chậm nhất hoàn thành **trước ngày 15/6/2025** để tổng hợp quyết toán ngân sách 6 tháng đầu năm 2025; dừng thực hiện việc giải ngân kinh phí từ dự toán năm 2025 trong thời gian từ ngày chốt số liệu (15/6/2025) đến thời điểm kết thúc hoạt động của đơn vị hành chính cấp quận (30/6/2025), trừ các trường hợp cấp bách do thiên tai, dịch bệnh hoặc phải thực hiện để bảo đảm các nhiệm vụ chính trị quan trọng đột xuất được giao; Trường hợp phát sinh, các đơn vị báo cáo UBND Quận qua phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp, hướng dẫn xử lý hoặc báo cáo Sở Tài chính, UBND Thành phố chỉ đạo theo thẩm quyền.

II. Công tác xử lý tài sản công

1. Trước khi thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy

- Cơ quan, tổ chức thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy có trách nhiệm kiểm kê, phân loại, lập danh sách tài sản công và dự kiến phương án sắp xếp, xử lý, phân chia tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Phương án bố trí, sắp xếp, xử lý, phân chia tài sản công phải được thực hiện đồng thời và tổng hợp cụ thể trong Đề án/Phương án sắp xếp, tổ chức lại cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (cùng với các nội dung về tổ chức nhân sự, tài chính...) theo nguyên tắc tận dụng tối đa nguồn lực của tài sản hiện có (bao gồm tài sản của phường và cả tài sản của quận trên địa bàn phường) nhưng phải có tầm nhìn dài hạn để phục vụ mục tiêu lâu dài. Trong đó:

+ Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, trên cơ sở chủ trương và định hướng sắp xếp, bố trí trụ sở làm việc đơn vị hành chính cấp phường của Thành phố, xác định địa điểm cụ thể làm trụ sở đơn vị hành chính cấp phường mới (nêu rõ trụ sở chính), danh sách các trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp tiếp tục quản lý, sử dụng sau sắp xếp; trụ sở, cơ sở dôi dư không còn sử dụng kèm dự kiến hình thức xử lý sau hoàn thành sắp xếp, tổ chức lại bộ máy (điều chuyển bố trí trụ sở, công sở cơ quan, đơn vị khác đóng trụ sở trên địa bàn; chuyển đổi công năng để làm cơ sở y tế, giáo dục, sử dụng cho mục đích công cộng khác; chuyển giao cho tổ chức phát triển quỹ đất của địa phương quản lý, khai thác...).

Ưu tiên bố trí trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp quận (sau khi bỏ cấp quận) cho đơn vị hành chính cấp cơ sở nơi đóng trụ sở, cơ sở; trường hợp chưa có phương án sử dụng thì giao cho đơn vị hành chính cấp cơ sở nơi đóng trụ sở, cơ sở để quản lý, đề xuất phương án xử lý sau khi hoàn thành việc sắp xếp, tổ chức bộ máy.

+ Đối với ô tô, thực hiện phân bổ xe ô tô phục vụ công tác chung cho các đơn vị hành chính cấp phường mới (từ 01-02 xe/01 đơn vị) để tạm thời quản lý, sử dụng phục vụ chuyên môn; xe ô tô chuyên dùng phục vụ nhiệm vụ đặc thù được xử lý theo nguyên tắc cơ quan, đơn vị nào tiếp nhận nhiệm vụ thì được tiếp nhận tài sản tương ứng để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ. Xe ô tô sau khi hoàn thành sắp xếp đơn vị hành chính sẽ được sắp xếp, xử lý theo quy định mới của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

+ Đối với máy móc, thiết bị và các tài sản khác thì ưu tiên tận dụng các tài sản còn khả năng sử dụng và chuyển đến địa điểm làm việc mới của đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức để tiếp tục sử dụng, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ sau sắp xếp, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị; hạn chế tối đa việc phải mua sắm mới tài sản.

+ Đối với tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân (tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, vật chứng vụ án, tài sản của người bị kết án bị tịch thu đã có quyết định thi hành án của người có thẩm quyền...) Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với các đơn vị liên quan khẩn trương lập phương án xử lý báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

- 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 (**Mẫu số 01/TSC-BBGN**); tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản khi thực hiện sắp xếp.

2. Sau khi hoàn thành việc sắp xếp, tổ chức bộ máy

- Pháp nhân mới sau khi sắp xếp, tổ chức hoặc cơ quan, đơn vị tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị kết thúc hoạt động được kế thừa quyền

quản lý, sử dụng tài sản của pháp nhân cũ trước khi sắp xếp, tổ chức theo Đề án/Phương án sắp xếp, tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Sau khi hoàn thành việc sắp xếp, tổ chức, pháp nhân mới có trách nhiệm bố trí sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn, định mức. Đối với tài sản dôi dư hoặc thuộc trường hợp phải sắp xếp, xử lý theo pháp luật tài sản công, pháp nhân mới có trách nhiệm lập hồ sơ, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý.

- Đối với các tài sản đã có Quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền trước khi sắp xếp đơn vị hành chính mà đến thời điểm sắp xếp đơn vị hành chính, pháp nhân cũ chưa xử lý xong thì pháp nhân mới có trách nhiệm tiếp tục thực hiện các nội dung chưa thực hiện.

- Trong thời gian chưa được cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xử lý hoặc chưa tổ chức xử lý tài sản theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì pháp nhân mới phải bảo vệ, bảo quản tài sản, có phương án quản lý, sử dụng và khai thác tài sản hiệu quả tránh để lấn chiếm, thất thoát, không sử dụng gây lãng phí.

- Đối với trụ sở làm việc dôi dư, pháp nhân mới có trách nhiệm lập/điều chỉnh phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định số 03/2025/NĐ-CP, báo cáo Sở Tài chính, trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (hoặc lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản công là nhà, đất báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung nếu không thuộc trường hợp phải lập/điều chỉnh phương án sắp xếp lại, xử lý nhà đất).

III. Đối với lĩnh vực đầu tư công:

Các đơn vị được giao làm chủ đầu tư/đại diện chủ đầu tư có trách nhiệm triển khai các nội dung sau, báo cáo UBND quận (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp), cụ thể:

1. Các nội dung tập trung triển khai:

Khẩn trương gửi hồ sơ quyết toán các dự án đã hoàn thành công tác nhiệm thu, bàn giao, đưa vào sử dụng (nguồn vốn thường xuyên, đầu tư công) gửi Sở Tài chính và phòng Tài chính Kế hoạch quận theo thẩm quyền để tập trung thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành dứt điểm xong trước thời điểm dừng mô hình hoạt động cấp quận; lập danh mục các dự án đầu tư hoàn thành đã được phê duyệt quyết toán (tình hình thanh toán công nợ, đóng mã dự án). Đối với các dự án đến thời điểm dừng mô hình hoạt động cấp quận chưa thẩm tra, phê duyệt quyết toán: các chủ đầu tư lập danh mục đang thẩm tra, phê duyệt quyết toán; danh mục đã có Văn bản cho phép dừng thực hiện của người quyết định đầu tư nhưng chưa lập báo cáo quyết toán (giá trị thực hiện, thanh toán; công nợ); danh mục chưa lập hồ sơ, trình phê duyệt quyết toán (khối lượng hoàn thành được nghiệm thu đúng quy định, thanh toán, công nợ, các vướng mắc tồn tại); rà soát, tập hợp, sắp xếp hồ sơ dự án (hồ sơ pháp lý, hợp đồng, hồ sơ thanh quyết toán, hồ sơ nghiệm thu khối

lượng, quản lý chất lượng...) để bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu cho đơn vị quản lý mới.

Các Chủ đầu tư/ Đại diện chủ đầu tư có thực hiện công tác GPMB trên địa quận (nguồn vốn ngân sách, vốn ngoài ngân sách) lập hồ sơ quyết toán chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm tra trình Chủ tịch UBND quận phê duyệt xong trước thời điểm dừng mô hình hoạt động cấp quận. Đối với các dự án chưa được quyết toán chi phí bồi thường hỗ trợ GPMB, các đơn vị lập danh mục, bàn giao cho phường tiếp tục theo dõi, đôn đốc quyết toán.

- Rà soát, tổng hợp, lập danh mục tất cả các nhiệm vụ, dự án đầu tư công trong kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025, các nhiệm vụ, dự án thuộc kế hoạch đầu tư công năm 2025, các nhiệm vụ, dự án thuộc kế hoạch vốn các năm trước được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển tiếp sang năm 2025, các nhiệm vụ, dự án còn dở dang chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, các dự án đã phê duyệt quyết toán hoàn thành nhưng chưa bố trí đủ vốn để thanh toán, các dự án đang hoặc sắp triển khai (bao gồm thông tin về tổng mức đầu tư; nguồn vốn; kế hoạch vốn bao gồm kế hoạch năm 2025 và kế hoạch vốn các năm trước được cho phép chuyển sang năm 2025; lũy kế vốn giải ngân từ khởi công; lũy kế vốn thanh toán thuộc kế hoạch vốn năm 2025 và lũy kế vốn thanh toán thuộc kế hoạch vốn các năm trước kéo dài sang năm 2025 đến thời điểm báo cáo; tỷ lệ giải ngân; khó khăn, tiến độ, khó khăn,...).

- Đối với các dự án thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia, dự án ngân sách cấp Thành phố hỗ trợ mục tiêu: Các đơn vị chốt số liệu giải ngân đến thời điểm kết thúc tổ chức chính quyền cấp quận, báo cáo UBND quận (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp).

- Tổng hợp toàn bộ danh mục dự án cấp Thành phố, Quận làm chủ đầu tư (gồm cả các dự án chuẩn bị đầu tư, dự án đang triển khai, dự án hoàn thành chưa quyết toán), để làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền quyết định chuyển chủ đầu tư sang đơn vị mới theo phân công.

- Tổng hợp toàn bộ danh mục dự án cấp Thành phố sử dụng ngân sách cấp quận để làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư (trong đó có nội dung về nguồn vốn cấp quận).

- Cập nhật và chuẩn hóa cơ sở dữ liệu thông tin dự án đầu tư, thông tin chỉ tiêu kinh tế - xã hội trên các hệ thống phần mềm quản lý thông tin dự án đầu tư; Hệ thống quản lý chỉ tiêu kinh tế - xã hội tập trung của Thành phố theo chỉ đạo của UBND Thành phố tại các văn bản: Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 11/6/2024 về việc ban hành “Quy chế quản lý, vận hành hệ thống quản lý thông tin dự án đầu tư và chế độ báo cáo, cập nhật thông tin về dự án đầu tư trên địa thành phố Hà Nội”; Quyết định số 690/QĐ-UBND ngày 12/02/2025 về việc ban hành “Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin lập, đăng

ký, giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội”; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 28/3/2025 về việc giao các chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm, đột phá để quyết tâm đạt mục tiêu tăng trưởng GRDP năm 2025 của Thành phố đạt 8% trở lên; Văn bản số 1221/UBND-KT ngày 02/4/2025 về việc triển khai thực hiện Kết luận số 127-KL/TW ngày 28/02/2025 của Bộ Chính trị.

2. Tổng hợp danh mục dự án bàn giao và tình hình thực hiện kế hoạch vốn, báo cáo UBND quận (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp)

2.1. Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công gồm

- Ban quản lý dự án ĐTXD và Trung tâm phát triển quỹ đất lập danh mục các dự án đầu tư hoàn thành hoặc dừng thực hiện đã được phê duyệt quyết toán (giá trị dự án hoàn thành được phê duyệt quyết toán; tình hình thanh toán công nợ; tình hình đóng mã dự án) **theo Biểu mẫu số 1.1-ĐT**; Danh mục các dự án đầu tư hoàn thành hoặc dừng thực hiện đang thẩm tra phê duyệt quyết toán; các dự án hoàn thành hoặc dừng thực hiện theo Văn bản cho phép của người quyết định đầu tư chưa lập báo cáo quyết toán (giá trị thực hiện và thanh toán; tình hình công nợ của dự án) theo **Biểu mẫu số 1.2-ĐT**; Tình hình thanh toán các dự án đang thực hiện gồm kế hoạch vốn năm 2024 kéo dài, kế hoạch vốn năm 2025 và thanh toán đến ngày 15/6/2025 (thanh toán khối lượng hoàn thành; tạm ứng chưa thu hồi, số vốn dư kế hoạch vốn) theo **Biểu mẫu số 1.3-ĐT**.

- Đối với các khoản nợ (phải thu, phải trả) chưa đủ điều kiện xử lý thanh toán dứt điểm vào trước thời điểm bàn giao, cơ quan bàn giao có trách nhiệm tổng hợp chi tiết công nợ (phải thu, phải trả) kèm theo các biên bản, hồ sơ, tài liệu xác nhận công nợ, tồn tại chưa xử lý, từ đó xác định cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm tiếp tục giải quyết.

2.2. Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn chi thường xuyên

- Ban quản lý dự án ĐTXD và Trung tâm phát triển quỹ đất lập danh mục các dự án hoàn thành hoặc dừng thực hiện đã được phê duyệt quyết toán hoặc chưa phê duyệt quyết toán (giá trị dự án hoàn thành được phê duyệt quyết toán; tình hình thanh toán công nợ) theo **Biểu mẫu số 1.4-SN**;

- Ban quản lý dự án ĐTXD và Trung tâm phát triển quỹ đất lập danh mục dự án đang thực hiện (lũy kế giải ngân đến 31/12/2024; dự toán năm 2025, dự toán năm 2024 được chuyển nguồn và tình hình thanh toán đến ngày 15/6/2025 theo **Biểu mẫu số 1.5-SN**).

* Một số lưu ý trong việc bàn giao, tiếp nhận:

- Đơn vị bàn giao thực hiện xác định giá trị khối lượng thực hiện hoàn thành đã được nghiệm thu đúng quy định; thực hiện xác định công nợ (nợ phải thu, nợ phải trả) đối với các nhà thầu; thực hiện đối chiếu, xác nhận số liệu thanh toán với cơ quan thanh toán Kho bạc Nhà nước, Quỹ Đầu tư phát triển, Ngân hàng (số thanh toán khối lượng hoàn thành, số tạm ứng chưa thu hồi, số dư các tài khoản) để làm cơ sở thực hiện bàn giao, tiếp nhận.

- Đối với các khoản nợ (phải thu, phải trả) chưa đủ điều kiện xử lý thanh toán dứt điểm vào trước thời điểm bàn giao, cơ quan bàn giao có trách nhiệm tổng hợp chi tiết công nợ (phải thu, phải trả) kèm theo các biên bản, hồ sơ, tài liệu xác nhận công nợ, tồn tại chưa xử lý, từ đó xác định cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm tiếp tục giải quyết.

IV. Đối với nguồn vốn ngân sách quận đã bổ sung ủy thác cho Ngân hàng chính sách xã hội

Đối với vốn ủy thác cho Ngân hàng chính sách xã hội đến thời điểm sắp xếp: Phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội quận đối chiếu số vốn ủy thác, cụ thể: vốn được ngân sách quận ủy thác, số vốn được bổ sung từ nguồn thu lãi cho vay gửi UBND quận (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch) để tổng hợp gửi Sở Nội vụ điều chỉnh phụ lục hợp đồng ủy thác của Thành phố với Ngân hàng chính sách xã hội Chi nhánh Hà Nội và Sở Tài chính để tiếp tục quản lý, theo dõi.

Đây là nội dung quan trọng, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị, chủ tịch UBND các phường chỉ đạo cán bộ chuyên môn chủ động triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về UBND quận (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch) để hướng dẫn, xem xét giải quyết hoặc báo cáo UBND Thành phố chỉ đạo đối với các nội dung vượt thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Quận ủy - TT HĐND quận;
- Các Đ/c PCT UBND quận (để chỉ đạo);
- Đội Thuế quận Long Biên (để phối hợp);
- Phòng giao dịch số 6 - KBNN khu vực I;
- Lưu: VT, TCKH (05)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Hà