

**KẾT LUẬN THANH TRA**

**Về việc quản lý tài chính, mua sắm, sử dụng tài sản công và việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng tại Phòng Kinh tế - hạ tầng huyện Tu Mơ Rông**

Thực hiện Quyết định số 183/QĐ-UBND(CT) ngày 03/06/2022 của Chủ tịch UBND huyện Tu Mơ Rông thành lập Đoàn thanh tra việc chấp hành các quy định về quản lý tài chính, mua sắm, sử dụng tài sản công và việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng tại Phòng Kinh tế - hạ tầng huyện Tu Mơ Rông.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 12/8/2022 của Trưởng đoàn thanh tra.

Kết luận thanh tra như sau:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG:**

Phòng Kinh tế và Hạ tầng là cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Ủy ban nhân dân huyện các lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực thuộc ngành Công thương, Khoa học và Công nghệ, Xây dựng, Quy hoạch, Giao thông vận tải.

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện là đơn vị được Ủy ban nhân dân huyện giao tự chủ về tài chính

Tổng số CBCC của Phòng được giao định biên là 5 và số hiện tại là 5 biên chế

Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với Trưởng phòng và Kế toán của đơn vị và tiến hành kiểm tra trên chứng từ, sổ sách kế toán do đơn vị cung cấp, không tiến hành kiểm tra, xác minh thực tế các hóa đơn, chứng từ mua vào, thực tế các khoản chi phát sinh.

**II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH:**

**I. Công tác chỉ đạo, điều hành:**

Phòng Kinh tế - hạ tầng huyện Tu Mơ Rông được UBND huyện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên

chế và tài chính.<sup>1</sup>

Phòng Kinh tế - hạ tầng thực hiện trên cơ sở các Văn bản hướng dẫn của các cấp trong công tác quản lý tài chính, tài sản, chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật. Đơn vị đã triển khai, công khai đến toàn thể công chức, viên chức của phòng các chế độ, chính sách theo quy định. Đồng thời, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công phù hợp với quy định, được sự đồng thuận tập thể Công chức của phòng.

## **2. Việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan; Việc công khai, minh bạch trong mua sắm quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.**

- Về thực hiện Quy chế dân chủ: Việc xây dựng Quy chế dân chủ được đơn vị thực hiện công khai thông qua các hình thức như xây dựng kế hoạch và tổ chức hội ý, các cuộc họp giao ban của cơ quan hàng tuần, hàng tháng, quý để lấy ý kiến thống nhất trong tập thể. Các cuộc họp đều có biên bản, nội dung thể hiện ý kiến và sự đồng thuận trong tập thể; thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ và các văn bản hướng dẫn của các cấp theo quy định.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, mua sắm và quản lý sử dụng tài sản công tại đơn vị; ban hành xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.<sup>2</sup>

### **2.1 Dự toán được giao trong năm 2019, 2020 và 2021**

Từ năm 2019-2021, tổng kinh phí cấp từ Ngân sách nhà nước là 13.376.596.472 đồng; Kinh phí sử dụng và quyết toán 12.811.807.049 đồng; Kinh phí chưa sử dụng 564.789.423 đồng. Trong đó: Đã thanh tra tổng kinh phí 10.787.484.837 đồng. Cụ thể các năm như sau:

### **2.2 Kiểm tra nguồn kinh phí và chứng từ :**

ĐVT : đồng

<b>TT</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Số KP được kiểm tra</b>	<b>Số đã kiểm tra</b>	<b>Chênh lệch</b>
1	Năm 2019	3.232.982.750	3.232.982.750	0
2	Năm 2020	4.170.918.607	4.170.918.607	0

<sup>1</sup>- Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của UBND huyện Tu Mơ Rông về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính cho các đơn vị thuộc UBND huyện 2021.

<sup>2</sup>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, ngày 21/6/2017 của Quốc hội; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, ngày 26/12/2017; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của 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; TT số: 21/2005/TT-BTC ngày 22/5/2005, TT số: 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017, TT09/2009-TTBGDĐT ngày 07/5/2009, TT số: 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.



3	Năm 2021	3.383.583.480	3.383.583.480	0
---	----------	---------------	---------------	---

*(có phụ lục chi tiết kèm theo)*

+ Chứng từ CK số 93/CKKB, ngày 17/07/2019 số tiền 20.000.000 đồng, thiếu giấy đề xuất, đề nghị thanh toán, biên bản bàn giao, danh sách cấp phát, hóa đơn người mua hàng chưa ký,

+ Chứng từ CK tiền sửa chữa máy vi tính ngày 28/08/2019 số tiền 7.990.000 thiếu giấy đề xuất sửa chữa, giấy báo hỏng, biên bản giao nhận hàng hóa, hóa đơn chưa ký người mua hàng

+ Chứng từ CK số 120/CKKB, ngày 19/09/2019 số tiền 30.000.000 đồng thiếu hợp đồng, hóa đơn chưa ký người mua hàng, giấy đề xuất, biên bản giao nhận, danh sách cấp phát, thiếu báo giá, biên bản xét chọn báo giá...

- Chứng từ số 31/CKKB, ngày 29/04/2021 chuyển tiền mua VPP số tiền 20.295.000 đồng thiếu báo giá, quyết định chỉ định đơn vị cung cấp, giấy đề nghị thanh toán, giấy đề xuất, biên bản giao nhận, danh sách cấp phát chi tiết, hóa đơn người mua hàng chưa ký.

- Chứng từ rút TM số 41, ngày 26/5/2021 ứng tiền công tác phí không có phiếu thu, chi, chứng từ công tác phí kèm theo.

+ Chứng từ chuyển tiền mua VPP quý IV, ngày 9/12/2021 số tiền 15.855.000 đồng, thiếu đề xuất, biên bản giao nhận chi tiết, giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn người mua hàng chưa ký, chưa ký bên A

+ Chứng từ chuyển tiền sửa chữa máy tính, ngày 14/12/2021 số tiền 7.889.000 đồng thiếu, biên bản đánh giá hiện trạng, giấy báo hỏng đề xuất, biên bản giao nhận chi tiết, giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn người mua hàng chưa ký, chưa ký bên A

### **2.3 Việc chấp hành chế độ kế toán, luật kế toán:**

- *Về sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán:* Đơn vị đã mở sổ sách kế toán đầy đủ, số liệu tương đối khớp đúng và lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đầy đủ theo quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

- *Về công khai dự toán và quyết toán hằng năm:* Đơn vị thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách và công khai tài sản đầy đủ, đúng quy định.

- *Về chứng từ kế toán:* Từ năm 2019-2021, qua kiểm tra hồ sơ chứng từ, không tiến hành xác minh, nhìn chung chứng từ kế toán được đơn vị cập nhật tương đối đầy đủ, kịp thời, hợp lý và hợp lệ theo quy định.

### **3. Công tác mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác:**

Từ năm 2019-2021, trên cơ sở hồ sơ, chứng từ nhận thấy: Đơn vị đã thực hiện mua sắm đúng theo trình tự, thủ tục quy định theo quy định của Thông tư số 58/2016/TT-BTC, ngày 29/03/2016 của Bộ tài chính, Quyết định 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ, và Thông tư 19/2016/TT-BTC ngày 01/06/2016 của Bộ Tài Chính

Tuy nhiên trình tự, thủ tục và hồ sơ thanh toán việc mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ hoạt động thường xuyên của đơn vị chưa đảm bảo quy định như: Thiếu giấy đề nghị mua sắm, thiếu báo giá, nhập kho, xuất kho...;

#### **4. Việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí:**

Nhìn chung việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí tại đơn vị đảm bảo theo quy định hiện hành, Chứng từ kế toán được lập tương đối rõ ràng, theo từng nội dung phát sinh.

Việc sử dụng vật tư văn phòng phẩm được thực hiện trên cơ sở nhu cầu và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Cuối kỳ kế toán ( 31/12 hàng năm) đơn vị tiến hành kiểm kê tài sản theo quy định;

Tuy nhiên qua kiểm tra tại đơn vị mở sổ kế toán còn thiếu theo quy định ( sổ kế toán chi tiết) , việc sắp xếp , lưu trữ chứng từ kế toán chưa gọn gàng , không sắp xếp chứng từ kế toán theo thời gian , chứng từ còn rời rạc không đóng tập theo nội dung chi , không có bảng kê chứng từ, gây khó khăn cho công tác tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu;

Khi mua vật tư hàng hóa, công cụ dụng cụ có một số nghiệp vụ phát sinh, kế toán đơn vị chưa tiến hành nhập, xuất kho theo quy định;

### **III. KẾT LUẬN:**

#### **1. Một số mặt đã đạt được qua thanh tra:**

- Qua kiểm tra sổ sách, chứng từ kế toán từ năm 2019 đến năm 2021 đơn vị đã chấp hành đầy đủ các quy định theo Luật kế toán, Luật Ngân sách, mục lục ngân sách Nhà nước;

- Công tác kế toán trưởng mở sổ sách và ghi chép đầy đủ, chứng từ kế toán được sắp xếp, lưu trữ và bảo quản theo quy định;

- Báo cáo tài chính lập theo niên độ kế toán, đơn vị đã thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước. Việc chi tiêu đúng theo tiêu chuẩn, định mức quy định của Nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị xây dựng hàng năm;

#### **2. Khuyết điểm, tồn tại:**



Quá trình quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước phục vụ cho hoạt động thường xuyên của đơn vị còn một số tồn tại như sau:

+ Chứng từ CK số 93/CKKB, ngày 17/07/2019 số tiền 20.000.000 đồng, thiếu giấy đề xuất, đề nghị thanh toán, biên bản bàn giao, danh sách cấp phát, hóa đơn người mua hàng chưa ký,

+ Chứng từ CK tiền sửa chữa máy vi tính ngày 28/08/2019 số tiền 7.990.000 thiếu giấy đề xuất sửa chữa, giấy báo hỏng, biên bản giao nhận hàng hóa, hóa đơn chưa ký người mua hàng

+ Chứng từ CK số 120/CKKB, ngày 19/09/2019 số tiền 30.000.000 đồng thiếu hợp đồng, hóa đơn chưa ký người mua hàng, giấy đề xuất, biên bản giao nhận, danh sách cấp phát, thiếu báo giá, biên bản xét chọn báo giá...

- Chứng từ số 31/CKKB, ngày 29/04/2021 chuyển tiền mua VPP số tiền 20.295.000 đồng thiếu báo giá, quyết định chỉ định đơn vị cung cấp, giấy đề nghị thanh toán, giấy đề xuất, biên bản giao nhận, danh sách cấp phát chi tiết, hóa đơn người mua hàng chưa ký.

- Chứng từ rút TM số 41, ngày 26/5/2021 ứng tiền công tác phí không có phiếu thu, chi, chứng từ công tác phí kèm theo.

+ Chứng từ chuyển tiền mua VPP quý IV, ngày 9/12/2021 số tiền 15.855.000 đồng, thiếu đề xuất, biên bản giao nhận chi tiết, giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn người mua hàng chưa ký, chưa ký bên A

+ Chứng từ chuyển tiền sửa chữa máy tính, ngày 14/12/2021 số tiền 7.889.000 đồng thiếu, biên bản đánh giá hiện trạng, giấy báo hỏng đề xuất, biên bản giao nhận chi tiết, giấy đề nghị thanh toán, hóa đơn người mua hàng chưa ký, chưa ký bên A

*Trách nhiệm thuộc về Trưởng phòng và kế toán đơn vị qua từng thời kỳ*

#### **IV. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ:**

##### **1. Đối với đơn vị Phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện:**

Đề nghị Trưởng phòng chỉ đạo bộ phận kế toán Phát huy những kết quả đạt được, đồng thời khắc phục có hiệu quả những thiếu sót tồn tại nêu trên để hoàn thành tốt trong công tác quản lý nhà nước về nguồn kinh phí được giao, việc quản lý sử dụng tài sản công...

**2. Xử lý hành chính:** Đề nghị tổ chức họp kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với tập thể, cá nhân để xảy ra những thiếu sót nêu trên;

##### **3. Xử lý về kinh tế:**

Báo cáo kết quả thực hiện kết luận và các kiến nghị thanh tra về Thanh tra huyện sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành kết luận thanh tra; niêm yết công khai kết luận thanh tra tại Phòng Kinh tế & Hạ tầng theo quy định hiện hành

Trên đây là kết luận thanh tra về việc chấp hành các quy định về quản lý tài chính, mua sắm, sử dụng tài sản công và việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng tại Phòng Kinh tế - hạ tầng huyện Tu Mơ Rông, tỉnh Kon Tum của Chủ tịch UBND huyện Tu Mơ Rông.

**Nơi nhận:**

- TT Huyện ủy;
- UBKT Huyện ủy;
- UBND huyện (B/cáo);
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện;
- Lưu VT, hồ sơ thanh tra;



**CHỦ TỊCH**

**Võ Trung Mạnh**



**PHỤ LỤC CÁC NGUỒN KINH PHÍ KHÔNG THỰC HIỆN KIỂM TRA**  
(Kèm theo Kết luận số 05/KL-UBND, ngày 16 tháng 8 năm 2022 của UBND huyện Tu Mơ Rông)



STT	Năm KH vốn	Nội dung thực hiện	Số kinh phí thực hiện	Ghi chú
1	2019	Sự nghiệp KHCN	147.770.000	
	2020		149.996.000	
	2021		149.890.000	
2	2020	Cắm mốc chỉ giới kè suối Đăk Ter	346.477.000	
3	2021	Lập Điều chỉnh tổng thể Quy hoạch chi tiết tỷ lệ (1/500) khu trung tâm Hành chính - Chính trị huyện Tu Mơ Rông	1.379.140.600	



