

Nghệ An, ngày 31 tháng 02 năm 2019

## **BÁO CÁO TỔNG KẾT CÔNG TÁC KIỂM KÊ TÀI SẢN NĂM 2018**

Ngày 26 tháng 12 năm 2018, Nhà trường đã thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản của trường Đại học Vinh, nhằm thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm tài sản của Nhà trường, thời gian thực hiện từ ngày 02/01 đến ngày 15/02/2019. Hội đồng kiểm kê tài sản báo cáo kết quả kỳ kiểm kê tài sản năm 2018 như sau:

### **I. THỰC TRẠNG VỀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI SẢN**

#### **1. Những thuận lợi, khó khăn và tồn tại trong công tác kiểm kê**

##### **1.1 Thuận lợi**

Do các năm gần đây, việc thực hiện được diễn ra quy củ, minh bạch và rõ ràng. Các kết quả kiểm kê các năm đa phần đều được xử lý triệt để, vì vậy công tác kiểm kê các đơn vị được tiến hành tương đối trôi chảy. Các đơn vị đã chủ động hơn trong công tác quản lý tài sản, đã cắt cử các cán bộ có trách nhiệm riêng trong việc quản lý tài sản phối hợp với đoàn kiểm kê tài sản của Nhà trường trong suốt thời gian tiến hành kiểm kê tài sản.

Về các biểu mẫu, sổ sách theo dõi, ghi chép, các mẫu biên bản về bàn giao, thanh lý ... về tài sản đã được công bố trong toàn trường trong quy trình quản lý tài sản của Nhà trường, hầu hết các đơn vị đều cắt cử các đồng chí theo dõi tài sản riêng đơn vị mình và lưu giữ các chứng từ liên quan. Phòng Kế hoạch - Tài chính đã phối hợp với phòng Quản trị & Đầu tư, cùng các đơn vị liên quan như Trung tâm CNTT,... thường xuyên kiểm tra tình hình quản lý và sử dụng tài sản, nhắc nhở các đơn vị đang quản lý và bảo quản chưa tốt, thiết kế biểu mẫu quản lý tài sản dễ hiểu và dễ thực hiện, hướng dẫn cụ thể cho các đơn vị thực hiện công tác điều chuyển, thanh lý, cấp đổi, bổ sung tài sản mới...

Ý thức, trách nhiệm quản lý, bảo quản, sử dụng tại mỗi đơn vị và trong toàn trường đã tăng lên, hầu hết các đơn vị đều theo dõi tài sản chi tiết đến vị trí không gian để tài sản hay người trực tiếp quản lý và sử dụng.

##### **1.2 Những tồn tại trong công tác quản lý tài sản**

Bên cạnh những thuận lợi trên thì công tác kiểm kê phát hiện những tồn tại trong thực tế tại các đơn vị như sau:

###### **1.2.1. Phân định giữa quyền sử dụng và trách nhiệm quản lý:**

Việc phân công giữa trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản giữa một số đơn vị có sự chồng chéo, dẫn đến trường hợp các đơn vị sử dụng tài sản chưa có trách nhiệm về tài sản thuộc đơn vị của mình, như việc sử dụng các phòng thí

*thực nghiệm tại tổ Vật lý Công nghệ thuộc TT THTN.* Mặc dù các phòng thí nghiệm, thực hành này thuộc TT THTN quản lý tuy nhiên vì tần suất sử dụng các phòng này của các giảng viên của các khoa chuyên môn là thường xuyên nên việc quản lý còn bất cập.

Kiến nghị: Nhà trường đề nghị TT THTN nghiên cứu xây dựng quy chế hoạt động đặc thù tại các phòng này, trình Nhà trường xem xét để phát huy tối đa hiệu quả trong việc sử dụng các phòng nghiên cứu này.

#### *1.2.2. Công tác bảo dưỡng, mua sắm, điều chuyển, quản lý tài sản:*

- Việc bảo dưỡng định kỳ tài sản chưa chú trọng đúng mực và còn nhiều bất cập.

- Hiện tượng tự ý điều chuyển tài sản giữa các đơn vị trong trường mà chưa có báo cáo hay cho phép của Nhà trường vẫn còn xảy ra một cách tùy tiện. Mặc dù, trên thực tế việc điều chuyển đó mang lại những lợi ích về sử dụng tài sản, tuy nhiên Nhà trường đã xây dựng quy trình điều chuyển tài sản trong Trường, vì vậy việc báo cáo và được sự cho phép của Nhà trường thì tài sản mới được phép điều chuyển từ đơn vị này sang đơn vị khác. Thậm chí, các tài sản điều chuyển nhưng chưa có bất cứ giấy tờ bàn giao nào giữa 02 đơn vị.

Trong 2 năm qua, Nhà trường đã tiến hành cơ cấu lại các khoa đào tạo và lập nên 05 viện nghiên cứu. Mặc dù Nhà trường đã có các văn bản nhắc nhở về việc điều chuyển, sử dụng tài sản, tuy nhiên đến thời điểm kiểm kê thì các viện đều chưa có danh mục tài sản của đơn vị mình, chưa có cán bộ thực sự phụ trách và nắm bắt rõ toàn bộ tài sản đơn vị mình, thậm chí là chưa xác định được một số tài sản của đơn vị mình quản lý đang nằm ở đâu như viện CN HSMT.

- Việc theo dõi tài sản tại các đơn vị vẫn chưa được chú trọng đúng mực. Hầu hết, việc ghi chép sổ sách tại các đơn vị chưa phản ánh đầy đủ, chính xác, phù hợp theo yêu cầu, thậm chí một vài đơn vị không mở sổ ghi chép theo dõi theo quy định, mà chỉ lưu các biên bản kiểm kê hàng năm. Dẫn tới chưa theo dõi chi tiết biến động tăng, giảm tài sản của đơn vị mình trong năm. Cá biệt, có trường hợp đơn vị chưa nhận biết được các thiết bị tại phòng TN mình đang quản lý như Tổ Vật lý Công nghệ - Phòng lab A2, hoặc năm không rõ tài sản của tổ mình và giải trình thiếu minh bạch như các phòng ĐTVT, tổ Vật lý Công nghệ dẫn tới khó khăn trong công tác kiểm kê, xác định tài sản. Một số đơn vị thay đổi người quản lý mới nhưng chưa có sự bàn giao cụ thể dẫn tới người mới không nắm được rõ các tài sản trong danh mục nằm ở đâu, khi ban kiểm kê hỏi đến thì mới đi tìm. *Ví dụ: Trường THPT Chuyên, TT THTN, Các Viện đào tạo,...*

Kiến nghị: Cần phân công cán bộ quản lý tài sản đơn vị cụ thể, không giao việc chung chung, dẫn đến chồng chéo trách nhiệm.

#### *1.2.3. Tài sản dự án*

Trong những năm vừa qua, Nhà trường đã được bổ sung khá nhiều trang thiết bị từ các Dự án đầu tư nguồn ngân sách của Nhà nước. Tuy nhiên, quá trình sử dụng và khai thác các tài sản dự án còn nhiều bất cập: trong quá trình đưa vào

khai thác, một số các tài sản chưa có nhu cầu sử dụng hoặc là vẫn đang ở trong hộp, hoặc là được sử dụng không đúng mục đích ban đầu như sử dụng vào các công việc hành chính thay vì công tác thực hành thí nghiệm; hoặc cấp phát, cho mượn các đối tượng sử dụng không liên quan... Các đơn vị quản lý các tài sản dự án chưa chủ động kế hoạch khai thác hoặc báo cáo cụ thể về Nhà trường để xử lý kịp thời.

Kiến nghị: Các đơn vị nhận bàn giao tài sản là tài sản dự án, cần có kế hoạch sử dụng các tài sản này đúng mục đích, đối với các tài sản không có nhu cầu sử dụng hoặc muốn chuyển đổi mục đích sử dụng cần có báo cáo cụ thể đến nhà trường kịp thời.

#### *1.2.3. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản*

##### *- Nhà cửa*

Các công trình hoàn thành đều trong năm đều đã được ghi nhận đầy đủ trong sổ sách kế toán căn cứ vào ngày bàn giao sử dụng công trình.

##### *- Máy móc thiết bị*

Trong năm, vẫn tồn tại những vấn đề cần được xử lý như:

+ Công tác bảo quản giữ gìn tài sản tại một số đơn vị vẫn chưa được coi trọng, một số đơn vị tự động điều chuyển tài sản của đơn vị mình cho đơn vị khác nhưng không có giấy tờ cụ thể gây khó khăn cho đoàn kiểm kê:

+ Một số tài sản tại một số đơn vị được đầu tư nhưng chưa hề được sử dụng, nhất là các tài sản dự án.

+ Một số đơn vị chưa nắm rõ tài sản của đơn vị mình.

##### *- Đồ gồ*

Một số đơn vị khi các tài sản đồ gồ hỏng hóc thì không lưu giữ, bàn giao lại cho trường hoặc khi bàn giao không lập biên bản, dẫn tới khó khăn trong công tác kiểm kê tài sản.

Tại một số đơn vị tài sản chưa được sắp xếp gọn gàng và bảo quản cẩn thận. Để khắc phục tình trạng này, kính đề nghị các đơn vị nâng cao ý thức giữ gìn, bảo quản, sử dụng tài sản. Tuân thủ, chấp hành nghiêm chỉnh các văn bản quy trình Nhà trường đã ban hành về quản lý và sử dụng tài sản. Tại các đơn vị này cần phải sắp xếp lại tài sản và theo dõi chi tiết tài sản theo không gian và khu vực.

##### *- Tiền và các giấy tờ tương đương tiền*

Vào thời điểm kết thúc ngày làm việc 31/12/2018, với sự giám sát của đại diện Ban giám hiệu nhà trường và Kế toán trưởng nhà trường, Ban kiểm kê tiến hành kiểm kê kho quỹ. Kết quả tại ngày 31/12/2018 tiền mặt và các giấy tờ có giá hiện có tại quỹ của nhà trường khớp với giá trị trên sổ kế toán tại ngày 31/12/2018.

- Các kho thiết bị, hóa chất, VPP, thuốc, VBCC.

Qua kiểm kê cho thấy các kho đã có sự xếp ngăn nắp, rõ ràng. Sổ sách giữa thủ kho và kế toán kho đã được đối chiếu và các chênh lệch đều được làm rõ cụ thể.

## II. KẾT QUẢ KIỂM KÊ TÀI SẢN

Tổng tài sản toàn trường tính đến ngày 31/12/2018 là: 2.063.888.904.558 đồng; Trong đó chi tiết như sau:

### 1. Tài sản cố định hữu hình

#### 1.1. Nhà cửa và vật kiến trúc

(đơn vị tính: đồng)

| Nguyên giá    | Giá trị         |
|---------------|-----------------|
| Đầu kỳ        | 858.335.224.671 |
| Tăng trong kỳ | 5.494.432.000   |
| Giảm trong kỳ | -               |
| Số cuối kỳ    | 863.829.656.671 |
| Kiểm kê       | 863.829.656.671 |
| Chênh lệch    | 0               |

#### 1.2. Phương tiện vận tải

| Nguyên giá        | Nguyên giá    |
|-------------------|---------------|
| Đầu kỳ            | 4.765.239.109 |
| Tăng trong kỳ     | 1.188.800.000 |
| Thanh lý trong kỳ | 41.926.000    |
| Số cuối kỳ        | 5.912.113.109 |
| Kiểm kê           | 5.912.113.109 |
| Chênh lệch        | -             |

#### 1.3 Máy móc thiết bị

| Nguyên giá                  | Nguyên giá     |
|-----------------------------|----------------|
| Đầu kỳ                      | 16.949.076.069 |
| Tăng trong kỳ               | 15599.050.500  |
| Thanh lý trong kỳ           | 97.680.000     |
| Số cuối kỳ                  | 32.450.446.569 |
| Kiểm kê                     | 32.417.080.569 |
| Chênh lệch do kiểm kê thiếu | 33.366.000     |

#### 1.4 Thiết bị truyền dẫn

| Nguyên giá    | Nguyên giá    |
|---------------|---------------|
| Đầu kỳ        | -             |
| Tăng trong kỳ | 1.625.553.000 |

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| Thanh lý trong kỳ | -             |
| Số cuối kỳ        | 1.625.553.000 |
| Kiểm kê           | 1.625.553.000 |
| Chênh lệch        | -             |

#### 1.5 Thiết bị đo lường thí nghiệm

| Nguyên giá    | Nguyên giá      |
|---------------|-----------------|
| Đầu kỳ        | 303.234.102.509 |
| Tăng trong kỳ | 30.407.820.000  |
| Giảm trong kỳ | 7.807.500.664   |
| Số cuối kỳ    | 325.705.821.845 |
| Kiểm kê       | 325.834.421.845 |
| Chênh lệch    | 0               |

#### 1.6 Cây xanh, thảm cỏ, cây cảnh các loại:

| Nguyên giá    | Nguyên giá    |
|---------------|---------------|
| Đầu kỳ        | 9.025.310.000 |
| Tăng trong kỳ | 0             |
| Giảm trong kỳ | 0             |
| Số cuối kỳ    | 9.025.310.000 |
| Kiểm kê       | 9.025.310.000 |
| Chênh lệch    | 0             |

#### 1.7 Tài sản khác:

| Nguyên giá    | Nguyên giá  |
|---------------|-------------|
| Đầu kỳ        | -           |
| Tăng trong kỳ | 502.500.000 |
| Giảm trong kỳ | 0           |
| Số cuối kỳ    | 502.500.000 |
| Kiểm kê       | 502.500.000 |
| Chênh lệch    | 0           |

#### 2. Tài sản vô hình

Tổng nguyên giá: 824.708.903.364 đồng trong đó:

- Tổng giá trị sử dụng đất: 786.872.007.931 đồng, gồm:

Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo Quyết định số: 4067/STC-QLG&CS ngày 20/12/2015 của Sở Tài chính tỉnh Nghệ An về việc xác định giá trị của các khu đất Trường Đại học Vinh đang sử dụng và được cập nhật đơn giá điều chỉnh của UBND tỉnh hàng năm.

- Phần mềm: 37.836.895.433 đồng;

+ Chênh lệch: 0 đồng

### 3. Công cụ dụng cụ:

Tổng nguyên giá: 56.115.979.566 đồng,

Kiểm kê: 56.091.864.566 đồng

Chênh lệch: 24.115.000 đồng

### 4. Kết quả thu hồi thanh lý tài sản:

|                                     | Nguyên giá           | GCTL               |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------|
| <b>I. Thu hồi tài sản, CCDC</b>     |                      |                    |
| 1. Giá trị tài sản thu hồi thanh lý | 4.800.347.546        | 353.576.347        |
| 2. Giá trị CCDC thu hồi thanh lý    | 1,451,848,841        | -                  |
| <b>Tổng giá trị tài sản thu hồi</b> | <b>6.252.196.357</b> | <b>353.576.347</b> |

## IV. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ SAU KIỂM KÊ

### 1. Kết luận

Trong đợt kiểm kê năm 2018, tổ kiểm kê đã lồng ghép với việc đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản tại các đơn vị trong toàn trường thông qua việc đánh giá 3 tiêu chí chính là Quản lý hồ sơ tài sản, Công tác quản lý tài sản và tình hình sử dụng tài sản ( Có báo cáo đính kèm).

Những tồn tại trong quá trình quản lý tài sản tại các đơn vị phải có hướng khắc phục để việc quản lý tài sản có hiệu quả hơn nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và đào tạo đi đôi với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### 2. Kiến nghị

1) Tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn, phổ biến, quy trình quản lý tài sản Nhà trường đến các đơn vị để nâng cao ý thức quản lý và giữ gìn cũng như công tác ghi chép sổ sách khoa học và đầy đủ. In ấn, sổ, thẻ tài sản tại mỗi không gian làm việc để cán bộ quản lý nắm rõ được tài sản đang quản lý.

2) Hoàn thành phần mềm quản lý tài sản trên toàn trường để đưa vào sử dụng.

3) Các đơn vị cần sắp xếp, bố trí người theo dõi quản lý tài sản có năng lực phù hợp để phối hợp với Đoàn kiểm kê giúp cho công tác kiểm kê được thực hiện nhanh chóng hơn, hiệu quả hơn. Việc phân công phải cụ thể, không giao việc chung chung, và nhiều người dẫn tới chồng chéo trách nhiệm.

4) Giữa các đơn vị cần phối hợp chặt chẽ hơn nữa trong việc quản lý, sử dụng tài sản từ khâu điều chuyển đến đơn vị sử dụng cuối cùng, nhất là đối với máy móc thiết bị, CCDC (như máy điều hòa nhiệt độ, máy tính, máy in,...).

5) Giao phòng Quản trị&Đầu tư theo chức năng nhiệm vụ được giao trong việc quản lý tài sản thuộc lĩnh vực chuyên môn hướng dẫn các đơn vị thực hiện quản lý, sử dụng, điều chuyển tài sản theo đúng quy định. Đối với tài sản là điều hòa, máy lọc nước, phòng Quản trị& Đầu tư có trách nhiệm theo dõi theo từng

khu vực trong toàn Trường; cập nhật số liệu sử dụng, thay thế, sửa chữa. Phối hợp với TT CNTT trong việc quản lý các thiết bị thu phát sóng ngoài trời, camera... nhất là trong các trường hợp sửa chữa nhà cửa phải tháo dỡ các thiết bị này.

6) Giao Trung tâm CNTT quản lý các thiết bị mạng trong toàn trường, bao gồm các thiết bị thu phát sóng wifi, camera ngoài hành lang và ngoài trời. Trung tâm có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và lập báo cáo tình trạng sử dụng của toàn bộ các thiết bị này. Định kỳ báo cáo về Nhà trường cuối mỗi năm tài chính. Riêng những trường hợp mất mát phải lập biên bản báo cáo BGH ngay.

7) Giao Trường các đơn vị có tài sản bị mất mát, thất lạc xác định rõ trách nhiệm của các cá nhân CBVC liên quan làm cơ sở để Nhà trường có biện pháp xử lý và Hội đồng thi đua khen thưởng Trường xem xét, đánh giá danh hiệu thi đua năm.

8) Giao phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm theo định kỳ hàng quý, năm và đột xuất chủ trì kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản của các đơn vị và nhắc nhở các đơn vị thực hiện đúng quy định. Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả gửi Ban giám hiệu làm tiêu chí đánh giá, xét thi đua các đơn vị hàng năm.

- Căn cứ vào đề nghị của các đơn vị về việc thanh lý tài sản, căn cứ vào thực tế đánh giá tình trạng hỏng hóc tài sản, thực tế thu hồi thanh lý, Hội đồng thanh lý tài sản trình Ban Giám Hiệu phê duyệt danh mục tài sản, công cụ dụng cụ thanh lý cho năm 2018.

Thực hiện điều chuyển tài sản giữa các đơn vị phù hợp với thực tế kiểm kê.

9) Giao Trung tâm Thực hành thí nghiệm phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy chế sử dụng các phòng nghiên cứu khoa học

10) Đối với tài sản là các thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng hiệu suất thấp đề nghị thu hồi và điều chuyển cho các đơn vị có nhu cầu.

### **3. Các giải pháp.**

- Giao phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp phòng Quản trị & Đầu tư, Trung tâm CNTT tiến hành chốt danh mục tài sản sau thanh lý với các đơn vị để làm cơ sở cho kỳ kiểm kê năm sau.

- Giao các đơn vị lập kế hoạch về duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ các loại tài sản; kiểm tra, rà soát lại danh mục tài sản thanh lý của đơn vị mình.

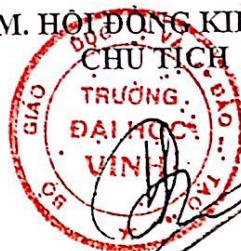
- Xây dựng kế hoạch việc mua sắm, bổ sung thay thế các tài sản đã thanh lý. Đối với máy tính để bàn, máy chiếu cần nghiên cứu kỹ và tham khảo các đơn vị khác trong ngành đang sử dụng để chọn được thiết bị chạy ổn định và lâu bền.

- Tiếp tục bổ sung, hoàn thiện quy trình quản lý tài sản theo quy định mới của Nhà nước về quản lý tài sản công.

- Giao phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì phối hợp phòng Quản trị - Đầu tư, phòng Thanh tra giáo dục thực hiện kiểm tra định kỳ hàng quý, năm và đột xuất việc quản lý, sử dụng tài sản của các đơn vị và nhắc nhở các đơn vị thực hiện đúng quy định

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác kiểm kê tài sản năm 2018 của Hội đồng kiểm kê tài sản Trường Đại học Vinh./.

TM. HỘI ĐỒNG KIỂM KÊ



PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng