

Số: /KL-TTr

Kon Tum, ngày tháng 01 năm 2022

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Về việc thanh tra tại Sở Ngoại vụ**

Thực hiện Quyết định số 109/QĐ-TTr ngày 04/10/2021 của Chánh Thanh tra tỉnh về việc thành lập Đoàn thanh tra tại Sở Ngoại vụ; Quyết định số 142/QĐ-TTr ngày 21/12/2021 của Chánh Thanh tra tỉnh về việc gia hạn thời hạn thanh tra.

Từ ngày 12/10/2021 đến ngày 17/01/2022 Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Sở Ngoại vụ.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 21/01/2022 của Trưởng Đoàn thanh tra, kết luận thanh tra như sau:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

Sở Ngoại vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý Nhà nước về công tác ngoại vụ, biên giới lãnh thổ quốc gia trên địa bàn tỉnh; các dịch vụ công theo phạm vi quản lý Nhà nước của Sở và thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Sở Ngoại vụ thực hiện chức năng tham mưu cho Tỉnh ủy về chủ trương hội nhập quốc tế, định hướng mở rộng quan hệ và triển khai toàn diện công tác đối ngoại của địa phương; tổ chức, quản lý công tác đối ngoại Đảng tại địa phương theo các quy định của Đảng.

Sở Ngoại vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Ngoại giao.

Theo Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2016; Quyết định số 192/QĐ-UBND ngày 19 tháng 03 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum, cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ gồm 03 phòng chuyên môn: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài; Phòng Quản lý Biên giới - Hợp tác quốc tế.

Đội ngũ công chức Sở Ngoại vụ:

- Lãnh đạo Sở có 04 đồng chí: 01 Giám đốc và 03 Phó Giám đốc (02 Phó Giám đốc thuộc biên chế công chức cơ quan và 01 Phó Giám đốc là cán bộ Công an tỉnh biệt phái)

- Về trình độ chuyên môn: 01 thạc sỹ; 15 đại học.

- Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị 05; Trung cấp lý luận chính trị 01.

- Về cơ cấu ngạch: Chuyên viên chính 05; chuyên viên 09; cán sự 01; nhân viên 01 và 02 lái xe hợp đồng theo Nghị định 68.

## II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

### 1. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở về quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí; đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm, sửa chữa, quản lý tài sản công gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Đoàn thanh tra 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.

Đối với kinh phí Đoàn ra, Đoàn vào năm 2019 đã được Kiểm toán Nhà nước kiểm toán nên Đoàn thanh tra không kiểm tra lại.

Nguồn kinh phí phân giới, cấm mốc biên giới Việt Nam- Campuchia không tiến hành thanh tra.

#### Kết quả như sau:

#### 1.1. Dự toán được giao trong năm 2017, 2018, 2019 và 2020

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020
	2	3	4	5	6
	<b>Kinh phí thường xuyên</b>	<b>2.086.000.000</b>	<b>2.255.000.000</b>	<b>2.546.000.000</b>	<b>2.908.000.000</b>
	KP chưa SD kỳ trước chuyển sang	0	0	0	
	Kinh phí thực nhận kỳ này	2.086.000.000	2.255.000.000	2.546.000.000	2.908.000.000
	Tổng KP được sử dụng kỳ này	2.086.000.000	2.255.000.000	2.546.000.000	2.908.000.000
	KP đã SD đề nghị QT kỳ này	2.086.000.000	2.255.000.000	2.546.000.000	2.840.000.000
	Kinh phí giảm kỳ này	0	0	0	68.000.000
	KP chưa sử dụng chuyển kỳ sau				
	<b>Kinh phí không thường xuyên</b>	<b>16.829.373.000</b>	<b>5.825.800.000</b>	<b>10.258.800.000</b>	<b>5.484.000.000</b>
	KP chưa SD kỳ trước chuyển sang	218.373.000	0	284.000.000	0
	Kinh phí thực nhận kỳ này	16.829.373.000	5.825.800.000	10.258.800.000	5.484.000.000
	Tổng KP được sử dụng kỳ này	16.829.373.000	5.825.800.000	10.258.800.000	5.484.000.000
	KP đã SD đề nghị QT kỳ này	12.690.002.384	4.940.743.600	9.774.479.863	1.582.236.501
	Kinh phí giảm kỳ này	4.000.000.000	432.800.000	284.000.000	2.445.000.000
	KP chưa sử dụng chuyển kỳ sau	0	280.800.000	0	
	<b>TỔNG CỘNG (I+II)</b>	<b>18.915.373.000</b>	<b>8.080.800.000</b>	<b>12.804.800.000</b>	<b>8.392.000.000</b>

#### 1.2. Kiểm tra nguồn kinh phí chi thường xuyên năm 2017, 2018, 2019 và 2020

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm tra	Chênh lệch
1	Năm 2017	14.776.002.384	14.776.002.384	0
2	Năm 2018	7.195.743.600	7.195.743.600	0
3	Năm 2019	12.320.479.863	6.843.426.900	0
4	Năm 2020	4.422.236.501	4.396.620.501	25.616.000

(Ghi chú: Năm 2019, kinh phí Đoàn ra, Đoàn vào năm 2019 đã được Kiểm toán Nhà nước kiểm toán; Bảng tổng hợp chi tiết nguồn kinh được thanh tra từ năm 2017 đến 2020 có Phụ lục số 03 kèm theo)

### **1.3. Việc chấp hành chế độ kế toán, Luật kế toán**

Qua kiểm tra, đơn vị đã chấp hành quy định hiện hành về chế độ kế toán, Luật kế toán. Hằng năm đơn vị thực hiện việc lập dự toán thu, chi ngân sách sát với nhiệm vụ chi; Căn cứ vào các thông tư, hướng dẫn, quy định của Bộ Tài chính để thực hiện trong công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí được giao hàng năm. Quản lý điều hành, sử dụng các nguồn kinh phí được phân cấp theo dự toán được giao.

- Kết thúc năm tài chính, đơn vị đã chấp hành việc lập báo quyết toán, báo cáo tài chính hằng năm theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp. Cuối kỳ kế toán (31/12 hằng năm) đơn vị đã tiến hành kiểm kê tài sản theo quy định.

- Đơn vị đã mở các loại sổ sách theo quy định và thực hiện ghi chép đầy đủ. Chứng từ kế toán được sắp xếp, lưu giữ khoa học và bảo quản theo quy định (*đơn vị sử dụng phương pháp hạch toán kế toán chứng từ ghi sổ*).

- Đã xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Quy chế được xây dựng trên cơ sở các quy định của Bộ Tài chính, Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu hiện hành.

- Cuối kỳ đã báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, ngày 07/10/2013 của Chính phủ, Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ.

- Đã thực hiện việc công khai dự toán thu - chi và thanh, quyết toán nguồn kinh phí đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. Tuy nhiên, đơn vị chưa thực hiện việc tự kiểm tra báo cáo tài chính theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC, ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

### **1.4. Công tác đầu tư, mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác**

Nhìn chung, việc đầu tư mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động thường xuyên của các đơn vị được thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc được quy định tại Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính; Quyết định 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ Tài chính.

Về trình tự thủ tục và chứng từ hồ sơ thanh toán việc mua sắm tài sản, trang thiết bị, sửa chữa: Qua kiểm tra hồ sơ được thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu năm 2013, Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

### **1.5. Việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí (số liệu chi tiết tại Phụ lục 03 kèm theo)**

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, khoa học, theo từng nội dung phát sinh. Việc sử dụng vật tư, văn phòng phẩm được thực hiện trên cơ sở nhu cầu và theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Tuy nhiên, việc quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí tại đơn vị vẫn còn chưa chặt chẽ, chưa đảm bảo theo quy định của Luật Kế toán 2015 và Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp. Cụ thể:

- Các Lệnh điều xe đi công tác năm 2017, 2018, 2019, 2020 chưa thực hiện lưu theo quy định, chưa theo dõi số thứ tự, một số lệnh điều xe cấp chưa đúng đối tượng (*xe Bộ chỉ huy biên phòng, xe Ban Chỉ đạo phân giới, cắm mốc*); chưa thể hiện nơi đi, nơi đến, độ dài, xác nhận của nơi đi nơi đến (*phần lái xe tự ghi*). Sử dụng mẫu Giấy đi đường chưa đúng mẫu quy định theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính; cấp chưa đúng đối tượng (*không phải cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan*).

- Một số chứng từ thanh toán công tác phí chưa đúng đối tượng (*không phải là cán bộ, công chức của Đơn vị*) như lái xe Bộ chỉ huy biên phòng, lái xe Ban Chỉ đạo phân giới, cắm mốc; cán bộ Bộ chỉ huy biên phòng, cán bộ huyện tham gia đoàn...

- Chi khoán công tác phí cho cán bộ, công chức của đơn vị năm 2017, 2018, 2019, 2020 chưa đảm bảo theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.

- Năm 2017, 2018, 2019, 2020: Thanh toán cước điện thoại một số máy điện thoại trong đơn vị vào nguồn kinh phí Biên giới là chưa phù hợp; Chi thuê phiên dịch chưa có hợp đồng giao khoán; Biên bản nghiệm thu; Biên bản thanh lý; Danh sách nhận tiền chưa được phê duyệt của lãnh đạo.

- Một số chứng từ thanh toán đi kiểm tra đơn phương sửa chữa khu vực mốc 3 biên; đi kiểm tra song phương khu vực biên giới, hội đàm giải quyết di cư tự do; tiếp đoàn khảo sát liên ngành Bộ Ngoại giao; chiêu đãi đoàn Attappur hội đàm rà soát thống kê danh sách di cư tự do... thiếu Chương trình, kế hoạch của đoàn Việt Nam, danh sách thành phần tham dự đoàn chưa cụ thể và chưa được phê duyệt.

- Một số chứng từ chuyên khoản chưa đầy đủ các nội dung, yếu tố theo quy định như: Thiếu dự trù, giấy đề nghị thanh toán, báo giá các đơn vị tại cùng thời điểm mua, chữ ký, biên bản giao nhận hàng hóa, phiếu nhập kho, xuất kho. In Makét cho các buổi tọa đàm, hội họp chưa thể quy cách, kích cỡ, chủng loại, nội dung.

#### **- Năm 2018**

+ **Kinh phí Đoàn vào:** Một số chứng từ: GRT ngày 10/4/2018 chuyển thanh toán tiền ngủ Đoàn cán bộ cấp cao Campuchia sang thăm chúc tết; GRT ngày 17/5/2018 chuyển tiền phòng ngủ Đoàn cán bộ tỉnh Stung Treng; GRT ngày 14/3/2018 chuyển thanh toán tiền ngủ đoàn đại biểu tỉnh Stung Treng thăm chúc tết; GRT ngày 08/4/2018 chuyển tiền ngủ Đoàn cán bộ cấp cao Lào sang dự lễ: Thiếu nội dung chi tiết của hóa đơn (*đơn vị tính, số lượng, đơn giá*).

Một số chứng từ chi tiếp Đoàn cán bộ cấp cao tỉnh Sê Kông đến thăm và làm việc tại tỉnh Kon Tum: GRT ngày 12/6/2018; GRT ngày 22/6/2018; Phiếu chi ngày 27/6/2018; Phiếu chi ngày 04/6/2021; GRT ngày 17/5/2018; GRT ngày 01/6/2018 và GRT ngày 28/3/2018 chuyển tiền ăn trưa Đoàn cán bộ cấp cao tỉnh Stung Treng, Vương quốc Campuchia sang thăm chúc tết lãnh đạo tỉnh; GRT ngày

14/3/2018 chuyển tiền chiêu đãi Đoàn cán bộ tỉnh Ratanakiri, Vương quốc Campuchia sang thăm chúc tết lãnh đạo tỉnh; GRT chiêu đãi Đoàn cán bộ tỉnh Stung Treng: Dự trù kinh phí tiếp các đón đoàn chưa được người có thẩm quyền phê duyệt.

+ **Kinh phí Đoàn ra:** PC 23 ngày 17/5/2018 (*Quyết định số 939-QĐ/TU ngày 02/4/2018*); PC 107 ngày 27/12/2018 Đoàn cấp cao đi công tác Campuchia theo Quyết định số 1193 -QĐ/TU ngày 5/12/2018; PC 09 ngày 30/3/2018 thanh toán tiền đi công tác của Tổ chuyên viên liên hợp tham gia khảo sát song phương về người di cư tự do đi Lào (*Công văn số 326/VP-TH ngày 06/02/2018 của UBND tỉnh*); PC 106 ngày 05/12/2018 Đoàn công tác Lào theo Quyết định 1192 ngày 05/01/2018: Dự trù kinh phí đi công tác nước ngoài và Danh sách ký nhận tiền công tác phí chưa được người có thẩm quyền phê duyệt.

+ **Kinh phí Biên giới:** PC ngày 25/10/2018 thanh toán tiền công tác phí dự Hội thảo Khoa học về quy hoạch và phát triển cửa khẩu biên giới Việt Nam - Lào tại Hà Nội; PC 77 ngày 25/10/2018 thanh toán tiền công tác phí làm việc với UB biên giới, Bộ Ngoại giao; PC 88 ngày 07/11/2018 thanh toán tiền công tác phí đi Hà Nội: Hóa đơn tiền gửi chưa thể hiện nội dung chi tiết số lượng phòng, đơn giá; Danh sách ký nhận tiền công tác phí chưa được người có thẩm quyền phê duyệt.

PC 84 ngày 26/10/2018 chi công tác phí và hỗ trợ tuyên truyền biên giới năm 2018: Dự trù kinh phí tuyên truyền chưa được người có thẩm quyền phê duyệt.

#### **- Năm 2020**

+ **Kinh phí Đoàn vào:** Một số chứng từ chi cho hoạt động thường xuyên của cơ quan mà sử dụng nguồn kinh phí Đoàn vào là chưa đúng theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP (*vì ngân sách bố trí kinh phí tự chủ cho đơn vị năm 2020 đã bao gồm các khoản thanh toán cá nhân, chi nghiệp vụ chuyên môn...*):

Phiếu chi 005 ngày 07/02/2020 chi thanh toán tiền công tác phí, rửa xe, tiền xăng xe đưa Lãnh đạo sở ra sân bay, làm việc với Sở Ngoại vụ TPHCM, số tiền 990.000 đồng;

Phiếu chi 049 ngày 03/9/2020 chi thanh toán tiền tiêu vật, công tác phí, dự Hội nghị tổng kết gặp gỡ Hàn Quốc tại Hà Nội, số tiền 6.150.000 đồng.

**Số tiền chênh lệch: 7.140.000 đồng.**

+ **Kinh phí Đoàn ra:** Đơn vị thực hiện chi sai nguồn, các nhiệm vụ chi này thuộc kinh phí tự chủ theo Nghị định 130 và kinh phí hội nhập đã giao cho đơn vị: CKKB 009 ngày 19/01/2020 chuyển tiền vé máy bay đi Hà Nội dự họp chuẩn bị chương trình Quảng bá địa phương theo Công văn số 436/CNV-ĐP ngày 26/12/2019, số tiền 12.596.000đồng. CKKB 023 ngày 20/02/2020 chuyển tiền vé máy bay đi Hà Nội dự tọa đàm “gặp gỡ Ấn Độ năm 2020”, số tiền 5.880.000đồng.

**Số tiền chênh lệch: 18.476.000 đồng.**

## **2. Việc thực hiện các quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân**

### **2.1. Về công tác tiếp công dân**

Công tác tiếp công dân được Giám đốc sở thường xuyên quan tâm chỉ đạo; đã ban hành quy chế tiếp công dân theo quy định, trong đó xây dựng lịch trực tiếp công dân thường xuyên và tiếp định kỳ của Giám đốc sở vào ngày 25 hàng tháng

theo quy định, số ngày tiếp công dân được đảm bảo theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013 và Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

Việc mở sổ sách theo dõi công tác tiếp công dân thường xuyên cũng như tiếp định kỳ của Giám đốc sở được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và đúng quy định.

Phòng tiếp công dân được bố trí nơi thuận lợi, thuận tiện cho công dân đến trình bày, kiến nghị, phản ánh; đảm bảo đầy đủ các trang thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân theo quy định.

Thời gian từ năm 2017 đến năm 2020, tại đơn vị không có lượt công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Tuy nhiên, qua kiểm tra cho thấy tại đơn vị chưa niêm yết công khai nội quy tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

## **2.2. Về công tác tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân**

Thời gian từ năm 2017 đến năm 2020, tại đơn vị nhận được 02 đơn khiếu kiện, tố cáo/ 01 vụ việc. Nội dung khiếu kiện, tố cáo: Khiếu kiện về tranh chấp dân sự (về đòi nợ tiền) và tố cáo đảng viên bà Trương Thị Hiếu- Văn thư của Sở Ngoại vụ.

Qua xem xét nội dung, đơn vị đã xem xét, giải quyết và trả lời theo quy định của pháp luật.

- Việc lập, quản lý lưu trữ hồ sơ giải quyết tố cáo: Công tác sắp xếp, lưu trữ hồ sơ chưa khoa học, chưa đảm bảo quy định tại Điều 39 Luật Tố cáo năm 2018.

- Công tác báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị được thực hiện đầy đủ.

## **2.3. Trách nhiệm của Giám đốc Sở trong việc thực hiện chính sách, pháp luật của nhà nước**

### **\* Việc giao nhiệm vụ kế toán Sở cho bà Phạm Hà Hồng Vân- Cán bộ hợp đồng của Ban chỉ đạo phân giới cắm mốc tỉnh Kon Tum**

Ngày 06/7/2017, Ban chỉ đạo phân giới cắm mốc tỉnh (đại diện là bà Y Ly Trang, Phó Ban chỉ đạo phân giới cắm mốc tỉnh Kon Tum) ký Hợp đồng lao động với bà Phạm Hà Hồng Vân, sinh ngày 15/02/1987, cư trú tại 548 Hùng Vương, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum, với công việc là thực hiện các nhiệm vụ do Ban chỉ đạo phân giới, cắm mốc tỉnh Kon Tum phân công (thời hạn và công việc hợp đồng có thời hạn, từ ngày 06/7/2017 đến ngày 30/9/2017). Đến ngày 26/9/2017, Ban chỉ đạo phân giới cắm mốc tỉnh thay đổi loại hợp đồng lao động có thời hạn sang loại hợp đồng lao động không xác định thời hạn (kể từ ngày 01/10/2017, kèm theo Phụ lục hợp đồng).

Tuy nhiên, trước đó ngày 06/7/2017 (cùng ngày ký hợp đồng), Giám đốc Sở Ngoại vụ ban hành Quyết định số 32/QĐ-SNgV, Về việc giao nhiệm vụ kế toán Sở Ngoại vụ cho bà Phạm Hà Hồng Vân, nhân viên hợp đồng Ban chỉ đạo phân giới cắm mốc tỉnh thay cho bà Phạm Thị Thanh Hương (hỗ trợ bà Huỳnh Thị Trang) phụ trách công tác kế toán Sở Ngoại vụ kể từ ngày 6/7/2017 là chưa đúng với nội dung Hợp đồng. Mặt khác, tại Quyết định số 32/QĐ-SNgV ngày 06/7/2017 của Giám đốc Sở Ngoại vụ căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003

của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ, công chức lãnh đạo để giao nhiệm vụ kế toán Sở Ngoại vụ cho bà Phạm Hà Hồng Vân, nhân viên hợp đồng Ban chỉ đạo phân giới, cắm mốc tỉnh là chưa có cơ sở, chưa đúng quy định (*vì bà Vân chưa phải là công chức*).

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (*Nội dung quy định: Không thực hiện việc ký hợp đồng đối với những người làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ ở các vị trí việc làm được xác định là công chức trong các cơ quan hành chính hoặc viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần chi thường xuyên*). Tuy nhiên, đến thời điểm hiện nay đơn vị vẫn chưa thực hiện theo quy định nêu trên; chưa có văn bản xin ý kiến của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp hợp đồng làm công tác kế toán tại đơn vị.

### **III. KẾT LUẬN**

#### **1. Ưu điểm**

**1.1. Việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở về quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí; đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm, sửa chữa, quản lý tài sản công gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Đơn vị đã thực hiện việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí theo quy định hiện hành. Thực hiện báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính hằng năm theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Đơn vị đã thực hiện công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí được giao hàng năm theo hướng dẫn, quy định của Bộ Tài chính, cơ quan cấp trên; việc điều hành sử dụng các nguồn kinh phí được phân cấp cơ bản theo dự toán được giao; các nguồn kinh phí năm trước chuyển sang sử dụng đúng các nhiệm vụ chi; thực hiện các nhiệm vụ chi hoạt động thường xuyên theo tiêu chuẩn, chế độ và định mức.

- Về công tác kế toán: Kế toán đơn vị đã mở sổ sách và ghi chép đầy đủ, chứng từ kế toán được sắp xếp, lưu giữ khoa học và bảo quản theo quy định.

- Đơn vị đã xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên cơ sở các quy định của Bộ Tài chính, Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu hiện hành.

- Việc đầu tư mua sắm, sửa chữa tài sản đơn vị đã chấp hành tốt các quy định hiện hành của nhà nước về thủ tục mua sắm, trình tự mua sắm, sửa chữa tài sản. Các tài sản mua sắm đã được đưa vào sử dụng để phục vụ cho nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

- Cuối mỗi kỳ kế toán (*ngày 31/12 hằng năm*), kế toán đơn vị đã tổ chức và tiến hành công tác kiểm kê tài sản theo quy định hiện hành của Luật kế toán.

**1.2. Việc thực hiện các quy định pháp luật về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

- Công tác tiếp công dân tại đơn vị được Giám đốc sở quan tâm chỉ đạo và duy trì thường xuyên; đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết để phục vụ cho công tác tiếp công dân, đảm bảo được quyền và lợi ích chính đáng cho người dân.

- Công tác tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết đơn thư phát sinh tại đơn vị được cập nhật vào sổ theo dõi kịp thời, đầy đủ; đảm bảo đúng thời hạn quy định. Đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được lãnh đạo sở quan tâm chỉ đạo, giải quyết và trả lời theo quy định của pháp luật.

- Công tác báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị được thực hiện đầy đủ, kịp thời.

## **2. Tồn tại, hạn chế**

**2.1. Việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở về quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí; đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm, sửa chữa, quản lý tài sản công gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Đơn vị đã sử dụng mẫu chứng từ chưa đúng theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính; Thanh toán công tác phí không đúng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 (*không phải là cán bộ, công chức của Đơn vị như lái xe Bộ chỉ huy biên phòng, lái xe Ban Chỉ đạo phân giới, cắm mốc; cán bộ Bộ chỉ huy biên phòng, cán bộ huyện tham gia đoàn*) và khoản 1 Điều 8 (*thanh toán khoản công tác phí cho cán bộ, công chức*) Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị.

- Lập một số chứng từ kế toán chưa đảm bảo theo quy định tại Điều 16 Luật Kế toán 2015 và Điều 3 Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính: Thiếu dự trù kinh phí, giấy đề nghị thanh toán, báo giá các đơn vị tại cùng thời điểm mua; chữ ký; Biên bản giao nhận hàng hóa, phiếu nhập kho, xuất kho; Danh sách ký nhận tiền công tác phí chưa được người có thẩm quyền phê duyệt; Hóa đơn thiếu nội dung chi tiết. In Makét cho các buổi tọa đàm, hội họp chưa thể hiện quy cách, kích cỡ, chủng loại, nội dung.

- Năm 2020 chi một số nội dung không đúng dự toán ngân sách được giao (*Khoản 3 Điều 18 Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015*), số tiền 25.616.000 đồng.

*Trách nhiệm này thuộc về Giám đốc Sở Ngoại vụ và Kế toán.*

**2.2. Việc thực hiện các quy định pháp luật về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

- Đơn vị chưa niêm yết công khai nội quy tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

- Công tác sắp xếp, lưu trữ hồ sơ giải quyết tố cáo chưa khoa học, chưa đảm bảo quy định tại Điều 39 Luật Tố cáo năm 2018.

*Trách nhiệm này thuộc về Giám đốc Sở Ngoại vụ và công chức phụ trách.*

**2.3. Việc giao nhiệm vụ kế toán Sở cho bà Phạm Hà Hồng Vân- Cán bộ hợp đồng của Ban chỉ đạo phân giới cắm mốc tỉnh Kon Tum**

Đơn vị chưa thực hiện theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên



chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; chưa có văn bản xin ý kiến của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp hợp đồng làm công tác kế toán tại đơn vị.

*Trách nhiệm này thuộc về Giám đốc Sở Ngoại vụ và Văn phòng.*

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

##### **1. Xử lý hành chính:**

Đơn vị cần phát huy những kết quả đạt được, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế để hoàn thành tốt trong công tác quản lý nhà nước về sử dụng nguồn kinh phí được giao; việc quản lý, sử dụng tài sản công; gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác hợp đồng kế toán.

Đề nghị Giám đốc Sở Ngoại vụ tổ chức họp kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến những tồn tại, hạn chế mà Đoàn thanh tra đã nêu trong phần kết luận.

##### **2. Xử lý về kinh tế:**

Thu hồi nộp ngân sách nhà nước đối với các khoản chi không đúng dự toán ngân sách được giao: Số tiền là 25.616.000 đồng.

Số tiền sai phạm là 25.616.000 đồng (*Hai mươi lăm triệu, sáu trăm mười sáu ngàn đồng*), đề nghị Giám đốc Sở Ngoại vụ có trách nhiệm thu hồi nộp vào tài khoản tạm giữ của Thanh tra tỉnh Kon Tum số 3949.0.1048279 tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Kon Tum.

- Đề nghị Giám đốc Sở Ngoại vụ báo cáo kết quả thực hiện kết luận và các kiến nghị thanh tra về Thanh tra tỉnh sau 45 ngày, kể từ ngày ký ban hành kết luận thanh tra; niêm yết công khai kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc của Sở Ngoại vụ theo quy định hiện hành./.

##### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (b/c);
- Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy (b/c);
- Sở Ngoại vụ (t/hiện);
- Phòng Nghiệp vụ 3 (t/đối);
- Văn phòng Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, HS Đoàn thanh tra.

**CHÁNH THANH TRA**

**A Vượng**

