

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra hành chính theo yêu cầu công tác phòng, chống tham nhũng đối với Phòng Công chứng số 2

Thực hiện Quyết định thanh tra số 92/QĐ-TTr ngày 01/11/2024 của Chánh Thanh tra Sở Tư pháp về việc thanh tra hành chính theo yêu cầu công tác phòng, chống tham nhũng đối với Phòng Công chứng số 2 (viết tắt là Phòng CC số 2) từ ngày 08/11/2024 đến ngày 27/11/2024, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Phòng CC số 2. Thời kỳ thanh tra từ ngày 01/01/2023 đến ngày 30/9/2024.

Xét báo cáo kết quả thanh tra số 05/BC-ĐTTr ngày 06/12/2024 của Trưởng Đoàn thanh tra, Thanh tra Sở Tư pháp tỉnh An Giang kết luận thanh tra như sau:

I. Khái quát chung

Phòng CC số 2 được thành lập theo Quyết định số 530/QĐ-UB ngày 27/12/1993 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang và là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp tỉnh An Giang có trụ sở tại số 72, đường Sương Nguyệt Anh, khóm 5, phường Châu Phú A, thành phố Châu Đốc, tỉnh An Giang, thực hiện chức năng công chứng và chứng thực theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan. Phòng CC số 2 được phân loại là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên (nhóm 2), tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn 2023 - 2025 theo Quyết định số 3359/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

II. Kết quả kiểm tra, xác minh

1. Việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về công chứng, chứng thực

1.1. Việc thực hiện trình tự thủ tục công chứng, chứng thực

Đoàn thanh tra đã tiến hành kiểm tra xác suất 282 hồ sơ công chứng (có danh mục đính kèm), kết quả:

- Đa số Phiếu yêu cầu công chứng có nội dung thể hiện như danh mục hồ sơ lưu.

- Trong nội dung lời chứng có đoạn thể hiện "...đồng ý toàn bộ nội dung và ký, điểm chỉ từng trang của hợp đồng này" nhưng thực tế chỉ có điểm chỉ vào trang cuối của hợp đồng. (HS số 2489 ngày 05/4/2023, HS số 4988 ngày 08/7/2023, HS số 7818 ngày 18/10/2023).

- Về hợp đồng thế chấp, đa số các hồ sơ pháp lý của bên nhận thế chấp (giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền, Giấy phép kinh doanh, đăng ký chữ ký mẫu) chưa lưu trong hồ sơ, điển hình như các hồ sơ: hồ sơ số 2452 ngày 04/4/2023 Ngân hàng TMCP Á Châu Chi nhánh An Giang; số 2477 ngày 05/4/2023 Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín - Phòng Giao dịch An Phú; số 2853 ngày 12/4/2024 Ngân hàng TMCP Đông Á - Phòng Giao dịch Châu Đốc; số 3391 ngày 03/5/2024 Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương - Chi nhánh Sài Gòn - Phòng Giao dịch Quận 5).

1.2. Việc niêm yết biển hiệu, lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng và nguyên tắc tính chi phí khác tại trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng.

Thực hiện niêm yết lịch làm việc; thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng theo Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên (gọi tắt là Thông tư số 257/2016/TT-BTC); Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 257/2016/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư số 111/2017/TT-BTC); thù lao công chứng theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang (gọi tắt là Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND) và quy tắc đạo đức hành nghề của công chứng viên được quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BTP ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (gọi tắt là Thông tư số 11/2012/TT-BTP).

Nguyên tắc tính chi phí khác tại trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng theo thỏa thuận với người yêu cầu công chứng: có niêm yết mức thu phí thù lao công chứng như soạn thảo hợp đồng, văn bản, dịch vụ công chứng ngoài trụ sở.

1.3. Về Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp (BHTNNH) của công chứng viên:

- Năm 2022: Phòng CC số 2 mua bảo hiểm theo Giấy Chứng nhận BHTNNH Công chứng số 10234846 ngày 14/5/2022 của Công ty Bảo hiểm BIDV Miền Tây; mức phí Bảo hiểm: 5.500.000 đồng (bằng chữ: năm triệu năm trăm ngàn đồng), cho công chứng viên Quách Bảo Châu, thời hạn bảo hiểm từ ngày 14/5/2022 đến ngày 14/5/2023.

- Năm 2023: theo Giấy Chứng nhận BHTNNH Công chứng số 10233895 ngày 14/5/2023 của Công ty Bảo hiểm BIDV Miền Tây; mức phí Bảo hiểm: 5.500.000 đồng (bằng chữ: năm triệu năm trăm ngàn đồng), cho công chứng viên Quách Bảo Châu, thời hạn bảo hiểm từ ngày 14/5/2023 đến ngày 14/5/2024, *1/11*

- Năm 2024: theo Giấy Chứng nhận BHTNNH Công chứng số 69241322 ngày 14/5/2022 của Công ty Bảo hiểm BIDV Miền Tây; mức phí Bảo hiểm: 5.500.000 đồng (bằng chữ: năm triệu năm trăm ngàn đồng), cho công chứng viên Quách Bảo Châu, thời hạn bảo hiểm từ ngày 14/5/2024 đến ngày 14/5/2025.

1.4. Việc tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ:

- Năm 2023: công chứng viên Quách Bảo Châu tham gia lớp tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng theo Giấy chứng nhận ngày 29/10/2023 của Hội Công chứng viên tỉnh Kiên Giang cấp.

- Năm 2024: công chứng viên Quách Bảo Châu tham gia lớp tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng theo Giấy chứng nhận số 42/GCN-HCCV.2024 ngày 28/4/2024 của Hội Công chứng viên tỉnh Sóc Trăng cấp.

1.5. Công tác hướng dẫn thực tập, tập sự hành nghề công chứng: không có.

1.6. Việc thực hiện lập, quản lý, sử dụng sổ sách theo dõi, lưu trữ hồ sơ

- Có mở sổ theo dõi công chứng hợp đồng, giao dịch, sổ theo dõi sử dụng lao động: đầy đủ theo quy định pháp luật hiện hành và luật công chứng quy định. Sổ công chứng, chứng thực được đóng dấu giáp lai và thực hiện khóa sổ và các sổ đầy đủ thông tin và bảo quản tốt.

- Có mở sổ văn thư, lưu trữ, sổ về kế toán, tài chính và các loại sổ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Về lưu trữ hồ sơ: có kho tách biệt với phòng làm việc và kho sạch sẽ có bố trí kệ để hồ sơ đảm bảo lưu giữ hồ sơ lâu dài.

1.7. Việc thực hiện báo cáo

- Thực hiện tốt báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động, báo cáo 6 tháng, năm theo mẫu 12a/BTP/BTTP/CC theo Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành Tư pháp.

- Thực hiện báo cáo việc sử dụng lao động theo quy định tại Điều 4 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động, định kỳ 1 năm 02 lần (6 tháng và năm).

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc báo cáo, kiểm tra, thanh tra, cung cấp thông tin về hợp đồng, giao dịch, bản dịch đã công chứng.

- Cập nhật thông tin về nguồn gốc tài sản, tình trạng giao dịch của tài sản và các thông tin khác về biện pháp ngăn chặn được áp dụng đối với tài sản có liên

quan đến hợp đồng, giao dịch do công chứng viên của tổ chức mình thực hiện công chứng để đưa vào cơ sở dữ liệu công chứng đầy đủ, kịp thời.

2. Việc thực hiện chế độ tài chính, kế toán và quản lý sử dụng tài sản công

2.1. Về thực hiện chế độ tài chính, kế toán

2.1.1. Về tình hình tổ chức bộ máy kế toán: đơn vị bố trí 01 kế toán trưởng thực hiện nhiệm vụ kế toán đảm bảo đúng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định tiết một số điều của Luật Kế toán.

2.1.2. Về xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện các chế độ chi: đơn vị thực hiện các khoản chi lương, chi thanh toán cá nhân, chi hoạt động của đơn vị theo Quy chế chi tiêu nội bộ tại Quyết định số 116/QĐ-CC ngày 13/4/2022 và Quyết định số 231/QĐ-CC ngày 22/8/2023, theo đó năm 2023 đã chi 1.930.483.445 đồng và 9 tháng năm 2024 đã chi 1.699.326.318 đồng (bao gồm chi từ nguồn phí công chứng, phí chứng thực và thù lao công chứng, chi phí khác); năm 2024, đơn vị chưa ban hành quy chế chi tiêu nội bộ mới.

2.1.3. Việc lập, ghi chép sổ sách, báo cáo kế toán theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp: Qua kiểm tra xác suất một số sổ sách, báo cáo năm 2023 và 2024 đảm bảo theo quy định.


2.1.4. Việc thực hiện quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng, thù lao công chứng và phí chứng thực: theo báo cáo của đơn vị thể hiện:

- Năm 2023:

+ Tổng số phí, thù lao công chứng hợp đồng, giao dịch đã thu: 4.559.615.000 đồng. Trong đó: phí công chứng là: 3.111.055.000 đồng; thù lao công chứng là: 1.000.710.000 đồng; thù lao công chứng ngoài trụ sở: 447.850.000 đồng.

+ Tổng số tiền phí chứng thực đã thu: 100.308.000 đồng, trong đó: chứng thực bản sao: 98.698.000 đồng; chứng thực chữ ký: 1.610.000 đồng; thù lao công chứng là: 700.000 đồng.

- 09 tháng đầu năm 2024:

+ Công chứng: tổng số phí, thù lao công chứng hợp đồng giao dịch đã thu: 3.273.999.000 đồng. Trong đó: phí công chứng là: 2.043.459.000 đồng; thù lao công chứng là: 860.040.000 đồng; thù lao công chứng ngoài trụ sở: 370.500.000 đồng. 

+ Chứng thực: tổng số tiền phí chứng thực đã thu: 80.858.000 đồng, trong đó: Chứng thực bản sao: 79.238.000 đồng; chứng thực chữ ký: 1.620.000 đồng; thù lao: 1.600.000 đồng.

- Kết quả kiểm tra đối chiếu xác suất số tiền gửi, số quỹ tiền mặt và chứng từ thu, chỉ với hồ sơ thực tế của tháng 3 năm 2023 cho thấy: số liệu ghi chép trong sổ công chứng chênh lệch thấp hơn sổ kế toán và hồ sơ thực tế, cụ thể: phí công chứng chênh lệch 1.339.000 đồng, thù lao chênh lệch 8.520.000 đồng. Với kết quả kiểm tra này cho thấy đơn vị thực hiện thu phí, quản lý sổ sách kế toán và nộp ngân sách Nhà nước (NSNN) đảm bảo theo quy định.

Như vậy, đơn vị thực hiện trích nộp ngân sách Nhà nước đúng theo quy định Thông tư số 257/2016/TT-BTC, Luật Thuế giá trị gia tăng và Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, Luật thuế thu nhập cá nhân, cụ thể: Năm 2023 nộp 940.999.750 đồng và 9 tháng đầu năm 2024 nộp 774.921.500 đồng (bao gồm 25% phí công chứng, 5% thuế GTGT đầu ra và 5% thuế thu nhập doanh nghiệp); riêng về thuế TNCN năm 2023, đơn vị quyết toán thuế TNCN cho 11 cá nhân trong đó có 07 cá nhân nộp thuế với tổng số tiền là 46.786.208 đồng, năm 2024 chưa đến kỳ quyết toán thuế.

2.1.5. Về tình hình thực hiện trích lập và sử dụng nguồn cải cách tiền lương (việc trích lập các quỹ)

Đơn vị thực hiện trích lập các quỹ theo thứ tự quy định tại Điều 14 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể:

- Năm 2023:

+ Nguồn cải cách tiền lương: số dư đầu năm: 111.271.663 đồng; số trích lập: 0 đồng; số sử dụng: 81.296.725 đồng; số dư cuối năm: 29.974.938 đồng.

+ Trích lập các quỹ:

. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: số dư đầu năm: 1.477.017.534 đồng; số trích trong năm: 447.738.247 đồng (bao gồm lãi tiền gửi kho bạc 8.483.296 đồng); số chi trong năm: 235.456.364 đồng (bao gồm phí dịch vụ thanh toán qua kho bạc 1.259.177 đồng); số dư chuyển năm sau: 1.689.299.417 đồng.

. Quỹ bổ sung thu nhập: số dư đầu năm: 730.799.610 đồng; số trích trong năm: 1.154.764.854 đồng; số chi trong năm: 1.339.640.000 đồng; số dư chuyển năm sau: 545.924.464 đồng.

. Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi: số dư đầu năm: 158.330.000 đồng; số trích trong năm: 163.000.000 đồng; số chi trong năm: 143.764.000 đồng; số dư chuyển năm sau: 177.566.000 đồng. *MM*

- Năm 2024 (từ tháng 01 đến tháng 9):

+ Nguồn cải cách tiền lương: số dư đầu năm: 29.974.938 đồng; số sử dụng: 0 đồng; số dư cuối tháng 9: 29.974.938 đồng.

+ Trích lập các quỹ:

. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: số dư đầu năm: 1.689.299.417 đồng; Số phát sinh tăng: 6.183.772 đồng; số chi: 42.138.163 đồng; số dư cuối tháng 9: 1.653.345.026 đồng.

. Quỹ bổ sung thu nhập: số dư đầu năm: 545.924.464 đồng; số chi: 545.720.000 đồng; số dư cuối tháng 9: 204.464 đồng.

. Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi: số dư đầu năm: 177.566.000 đồng; số chi: 122.095.000 đồng; số dư cuối tháng 9: 55.471.000 đồng.

2.2. Quản lý, sử dụng tài sản công

Đơn vị quản lý, sử dụng tài sản công theo Quy chế quản lý tài sản công tại Quyết định số 43/QĐ-CC ngày 11/2/2020 của Phòng CC số 2.

Trong kỳ thanh tra, đơn vị thực hiện mua sắm tài sản: tủ hồ sơ 13.500.000 đồng, máy lạnh 21.900.000 đồng theo hình thức chỉ định thầu và có hạch toán tăng tài sản trong năm.

3. Việc thực hiện biện pháp phòng ngừa tham nhũng

Hàng năm, trên cơ sở Kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Sở Tư pháp và các văn bản của Trung ương, Bộ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh liên quan đến công tác Phòng, chống tham nhũng, Trưởng Phòng CC số 2 đã quán triệt, triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động tại đơn vị nắm thực hiện nghiêm túc.

3.1. Thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động.

Công khai niêm yết các thủ tục công chứng, phí công chứng và thù lao công chứng để người yêu cầu công chứng biết và thực hiện; công khai chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong việc sử dụng tài chính, tài sản công ...

Thông qua các buổi họp đơn vị, Phòng CC số 2 đã công khai quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính hàng tháng và quý, Đề án vị trí việc làm, các thông báo khóa học nghiệp vụ cho toàn thể nhân viên trong đơn vị nắm, cụ thể kiểm tra ngẫu nhiên trong một số tháng tại các biên bản họp ngày 29/6/2023, 14/11/2023, 12/01/2024 của Phòng CC số 2.

3.2. Việc xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

Có xây dựng ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, tất cả các khoản chi phù hợp với quy chế đề ra.

3.3. Việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ quyền hạn

Tổ chức thực hiện nghiêm Quyết định số 2153/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh An Giang; các Kế hoạch hằng năm của Sở Tư pháp về xây dựng văn hóa công sở. Trong kỳ, chưa phát hiện tình trạng xung đột lợi ích, tặng quà, nhận quà xảy ra tại đơn vị.

3.4. Việc chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ quyền hạn

Trong kỳ, đơn vị không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động.

3.5. Công tác cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt

Hằng năm, đơn vị quán triệt, triển khai đầy đủ kịp thời các nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Tư pháp đến toàn thể viên chức, người lao động như: Kế hoạch số 05/KH-STP ngày 27/01/2023, Kế hoạch số 14/KH-STP ngày 31/01/2024. Trên cơ sở đó, đơn vị xây dựng, niêm yết danh mục; trình tự, thủ tục các thủ tục hành chính; mức phí, thù lao công chứng và các chi phí khác để công khai cho người dân biết, thực hiện. Để nâng cao chất lượng dịch vụ công phục vụ cho người dân, đơn vị tổ chức soạn thảo, in ấn các biểu mẫu trong hồ sơ công chứng, đồng thời thực hiện quét mã QR để thanh toán các giao dịch bằng hình thức không dùng tiền mặt.

3.6. Thực hiện kê khai tài sản thu nhập

- Năm 2023, đơn vị có 01 trường hợp viên chức (Trưởng phòng) thuộc đối tượng kê khai tài sản thu nhập và đã thực hiện kê khai theo quy định (về thời gian, mẫu kê khai và nội dung kê khai).

- Năm 2024, chưa đến kỳ kê khai.

III. Kết luận về những nội dung đã tiến hành thanh tra

1. Ưu điểm

Nhìn chung, Phòng CC số 2 thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng; việc công chứng hợp đồng, giao dịch thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, phạm vi và thời hạn công chứng theo quy định của Luật Công chứng; thực hiện chứng thực chữ ký đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định; có mở sổ theo dõi và khóa sổ đầy đủ theo mẫu quy định; thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng, chứng thực đảm bảo theo quy định; thực hiện tốt các biện pháp phòng ngừa tham nhũng trong đơn vị.

2. Tồn tại, hạn chế



Trên cơ sở báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra và báo cáo giải trình của Phòng CC số 2 cho thấy công chứng viên còn một số hạn chế trong việc thực hiện trình tự, thủ tục công chứng cần chấn chỉnh, rút kinh nghiệm, cụ thể:

2.1. Danh mục giấy tờ gửi kèm ghi trên phiếu yêu cầu công chứng có nhiều loại giấy tờ thừa theo quy định.

2.2. Nội dung lời chứng thể hiện ghi thừa cụm từ điểm chỉ từng trang của hợp đồng, thực tế chỉ có chữ ký từng trang và điểm chỉ ở trang cuối.

2.3. Phần mềm dữ liệu điện tử chưa thật sự hoàn chỉnh, còn tính sai số tiền phải thu trong sổ công chứng hợp đồng, giao dịch khi in ra đóng cuốn lưu trữ.

IV. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có): Không.

V. Kiến nghị

Phòng CC số 2 cần phát huy những mặt đạt được, đồng thời chấn chỉnh, rút kinh nghiệm và chấm dứt những hạn chế, thiếu sót nêu trên. Tự kiểm tra, rà soát, chỉnh sửa sổ công chứng hợp đồng, giao dịch đảm bảo các thông tin chính xác, phù hợp với hồ sơ công chứng và sổ sách kế toán.

Trên đây là kết luận thanh tra hành chính theo yêu cầu công tác phòng, chống tham nhũng đối với Phòng Công chứng số 2. Yêu cầu Trưởng Phòng Công chứng số 2 tổ chức triển khai thực hiện kết luận này và báo cáo kết quả thực hiện về Thanh tra Sở Tư pháp trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày công bố kết luận thanh tra. /

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh An Giang;
- Giám đốc, Phó giám đốc Sở Tư pháp;
- Phòng CC số 2;
- Phòng Hỗ trợ tư pháp;
- Văn phòng Sở Tư pháp (đăng công thông tin);
- Lưu: VT, HS.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Thị Bích Ngọc