

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TỈNH LẠNG SƠN

Số: 722/CTHADS-VP

Lạng Sơn, ngày 24 tháng 07 năm 2018

V/v Chấn chỉnh các bộ phận, cá nhân trong thực hiện công tác kế toán nghiệp vụ THADS

Kính gửi: Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố

Thực hiện Công văn số 2636/TCTHADS-KHTC ngày 19/7/2018 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc chấn chỉnh các bộ phận, cá nhân trong thực hiện công tác kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự (có sao gửi kèm theo Công văn này), Cục Thi hành án dân sự yêu cầu Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với thủ trưởng các đơn vị: Thực hiện tốt vai trò của chủ tài khoản trong việc quản lý, chỉ đạo quản lý, điều hành, kiểm tra, kiểm soát, xử lý việc quản lý thu, chi tiền thi hành án tại đơn vị. Nâng cao vai trò, trách nhiệm trong quản lý điều hành tại đơn vị đặc biệt trong công tác thu, chi tiền, tài sản, tang vật thi hành án tại đơn vị. Cụ thể: Thực hiện tốt Điều 11 và khoản 2 Điều 12 Thông tư số 91/2010/TT-BTC ngày 17/6/2010 của Bộ Tài chính về hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

2. Đối với kế toán nghiệp vụ THA: là người trực tiếp quản lý hoạt động thu, chi thi hành án dân sự, kế toán cần nâng cao trách nhiệm trong việc quản lý hoạt động thu, chi tiền, tài sản, tang vật thi hành án tại đơn vị. Cần thực hiện tốt nhiệm vụ kế toán nghiệp vụ Thi hành án dân sự quy định tại Điều 2 Thông tư số 91/2010/TT-BTC ngày 17/6/2010 của Bộ Tài chính về hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự và các văn bản hiện hành có liên quan đến công tác kế toán nghiệp vụ THA.

3. Đối với thủ quỹ: yêu cầu thực hiện nghiêm đúng quy trình gửi, rút, nhập quỹ tại Ngân hàng, Kho bạc đối với tiền mặt và các chứng chỉ có giá.

4. Đối với thủ kho: yêu cầu thực hiện nghiêm công tác nhập, xuất tài sản, tang vật tại kho khi có nghiệp vụ phát sinh theo đúng quy định của pháp luật.

5. Đối với văn thư: yêu cầu văn thư các đơn vị cần kiểm tra kỹ các chứng từ được ký tại đơn vị trước khi đóng dấu, phát hành.

6. Đối với các Chấp hành viên, thư ký, chuyên viên, cán bộ, thống kê...: Yêu cầu thực hiện kiểm tra, kiểm soát các chứng từ tài liệu do kế toán nghiệp vụ THA cung cấp nhằm đảm bảo khớp đúng hồ sơ thi hành án và các báo cáo liên quan đến các hồ sơ thi hành án. Thường xuyên phối hợp với kế toán nghiệp vụ THA trong việc cung cấp, lưu trữ chứng từ kế toán, đối chiếu số liệu thực tế trên hồ sơ thi hành án với số liệu kế toán nghiệp vụ THA theo dõi, tìm ra những nguyên nhân chênh lệch (nếu có) để khắc phục, sửa chữa kịp thời và đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là một số yêu cầu Cục Thi hành án đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện và trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh các đơn vị phản ánh về Cục để cùng hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Phó Cục trưởng;
- Lưu KT, VT.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Tài