

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 112/2006/TT-BTC

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2006

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập, ban hành kèm theo Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ (72)

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ như sau:

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Về phạm vi và đối tượng áp dụng theo quy định tại Điều 1 của Quy chế:

1.1. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 1 Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập (dưới đây gọi tắt là Quy chế) là đơn vị dự toán độc lập, có con dấu và tài khoản riêng, có tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Luật Kế toán, hoạt động bằng nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp hoặc từ các nguồn thu thuộc ngân sách nhà nước; được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; hoạt động trong các lĩnh vực sự nghiệp Giáo dục - Đào tạo và Dạy nghề, Y tế, đảm bảo xã hội, Văn hóa - Thông tin, Khoa học công nghệ, Thể dục - Thể thao, sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

1.2. Các đơn vị không thuộc phạm vi áp dụng của Quy chế, bao gồm: Cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức

chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng công ty nhà nước và đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

2. Về tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp quy định tại Điều 2 của Quy chế:

2.1. Tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp thuộc đối tượng áp dụng quy định tại khoản 1, Điều 2 của Quy chế là tài sản cố định được quy định tại chế độ quản lý, sử dụng và tính hao mòn tài sản cố định trong các đơn vị hành chính sự nghiệp hiện hành.

2.2. Tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp được hình thành từ các nguồn sau:

a) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn do ngân sách nhà nước cấp hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn thu của đơn vị được phép sử dụng theo quy định, từ nguồn Quỹ phát triển sự nghiệp và Quỹ phúc lợi của đơn vị;

c) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, cho của các Chính phủ, tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế hoặc của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

d) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);

đ) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn vốn huy động, sau khi đã trả hết nợ vốn huy động;

e) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn lãi được chia trong các hoạt động liên doanh, liên kết theo quy định;

g) Tài sản được tiếp nhận từ các cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

h) Tài sản được tiếp nhận từ viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, cho của các Chính phủ, tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế hoặc của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định;

i) Tài sản đã xác lập sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật được chuyển giao cho đơn vị để quản lý sử dụng;

k) Tài sản khác tại đơn vị mà theo quy định của pháp luật thuộc tài sản của nhà nước.

Phần II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Về tiêu chuẩn, định mức, chế độ sử dụng tài sản quy định tại Điều 6 của Quy chế:

1.1. Đối với những tài sản nhà nước đã được cấp có thẩm quyền (Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan chủ quản) quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng thì đơn vị được trang cấp tài sản để sử dụng theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ đã quy định.

Trường hợp tài sản chưa được cấp có thẩm quyền quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ sử dụng thì trên cơ sở nhu cầu sử dụng tài sản để phục vụ hoạt động của đơn vị và các quy định của Nhà nước có liên quan đến việc đầu tư, mua sắm, sử dụng tài sản, đơn vị tự xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng cụ thể đối với từng loại tài sản, báo cáo Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương (sau đây gọi chung là thủ trưởng cơ quan trung ương) phê duyệt đối với đơn vị sự nghiệp thuộc trung ương quản lý; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý. Trường hợp thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quy định phân cấp thẩm quyền phê duyệt thì việc phê duyệt được thực hiện theo phân cấp.

1.2. Đơn vị tự bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động và đơn vị tự bảo đảm một

phần kinh phí hoạt động, căn cứ vào nhu cầu sử dụng tài sản phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, được phép đầu tư xây dựng, mua sắm thêm tài sản từ các nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ phúc lợi, các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị được phép sử dụng và các nguồn vốn huy động, liên doanh, liên kết theo quy định. Việc đầu tư xây dựng, mua sắm thêm những tài sản này không được sử dụng từ nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp. Riêng đối với trụ sở làm việc và xe ô tô phục vụ công tác không được đầu tư xây dựng, mua sắm thêm vượt tiêu chuẩn, định mức đơn vị được phép sử dụng.

2. Về thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản quy định tại Điều 7 của Quy chế:

2.1. Thẩm quyền quyết định việc mua sắm tài sản không phải là nhà, công trình xây dựng (gọi chung là tài sản khác) quy định tại khoản 2 thực hiện như sau:

a) Căn cứ vào phân cấp của Chính phủ, thủ trưởng cơ quan trung ương quy định phân cấp về thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản khác cho các đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc cơ quan mình quản lý sau khi đã thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính bằng văn bản; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau

khi xin ý kiến Hội đồng nhân dân cùng cấp, quy định phân cấp về thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản khác tại đơn vị sự nghiệp cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý.

b) Căn cứ phân cấp về thẩm quyền quyết định việc mua sắm tài sản đã được thủ trưởng cơ quan trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định, thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền hoặc thủ trưởng đơn vị sự nghiệp được quyết định việc mua sắm đối với tài sản khác của đơn vị sự nghiệp theo kế hoạch, dự toán, dự án đã được phê duyệt và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2.2. Đối với những tài sản khác phục vụ công tác, hoạt động của đơn vị mà khi mua sắm theo quy định phân cấp việc quyết định mua sắm phải trình cơ quan có thẩm quyền quyết định, thì đơn vị thực hiện lập hồ sơ đề nghị trang cấp tài sản gửi đến cơ quan có thẩm quyền; hồ sơ đề nghị trang cấp tài sản gồm có:

- Văn bản đề nghị trang cấp tài sản (nêu rõ về số lượng, chất lượng, tình hình sử dụng tài sản cùng loại với tài sản đề nghị trang cấp hiện đơn vị đang quản lý, sử dụng và nhu cầu cần thiết, mục đích sử dụng, nguồn kinh phí thực hiện mua sắm hoặc nguồn tài sản đề nghị tiếp nhận) và Bảng kê tài sản đề

ngợi trang cấp (theo mẫu biểu số 01 đính kèm Thông tư này).

- Dự toán ngân sách đã được giao, nguồn quỹ hiện có hoặc nguồn vốn của dự án sử dụng mua sắm tài sản đã được phê duyệt;

Đối với các trường hợp đơn vị có nhu cầu được trang cấp tài sản để phục vụ nhu cầu công tác, hoạt động sự nghiệp theo phương thức tiếp nhận tài sản từ các đơn vị, tổ chức khác, thì đơn vị lập văn bản đề nghị và Bảng kê tài sản đề nghị trang cấp gửi đến cơ quan cấp trên trực tiếp để cơ quan cấp trên tổng hợp gửi đến cơ quan có thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản xem xét quyết định.

3. Về tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản quy định tại Điều 8 của Quy chế:

Trình tự, thủ tục trong việc đầu tư xây dựng nhà và công trình xây dựng khác được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng cơ bản và các quy định có liên quan. Việc mua sắm tài sản không phải là nhà, công trình xây dựng (kể cả đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động hay từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi), được thực hiện theo quy định hiện hành về đấu thầu mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc đối với các cơ quan nhà nước sử dụng nguồn ngân sách nhà nước.

4. Về quản lý, đăng ký tài sản theo quy định tại Điều 9 của Quy chế:

4.1. Đối với đất, nhà và công trình xây dựng thuộc trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp, đơn vị phải thực hiện kê khai cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai, kê khai đăng ký quyền quản lý sử dụng tài sản nhà nước là nhà, công trình xây dựng khác theo quy định của Chính phủ và các quy định hiện hành khác có liên quan sau khi hoàn thành việc đầu tư xây dựng;

4.2. Đối với phương tiện vận tải, máy móc và các trang thiết bị chuyên dùng khác mà theo quy định của pháp luật phải đăng ký quyền sở hữu, quyền quản lý sử dụng tài sản nhà nước, thì đơn vị phải thực hiện việc đăng ký theo quy định ngay sau khi thực hiện mua sắm hoặc tiếp nhận tài sản.

5. Về sử dụng tài sản góp vốn liên doanh, liên kết theo quy định tại Điều 11 của Quy chế:

5.1. Việc sử dụng tài sản tại đơn vị sự nghiệp để góp vốn liên doanh, liên kết được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Quy chế phải bảo đảm nguyên tắc: hoạt động liên doanh, liên kết phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đã được giao, không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ nhà nước giao cho đơn vị và hỗ trợ, tăng cường cho các

hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Giá trị tài sản đưa vào góp vốn liên doanh, liên kết phải được tổ chức có chức năng thẩm định giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật, định giá lại theo giá trị thực tế trên thị trường tại thời điểm đưa vào góp vốn liên doanh, liên kết và phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng tài sản để góp vốn liên doanh, liên kết phê duyệt.

5.2. Việc dùng giá trị quyền sử dụng đất để góp vốn liên doanh, liên kết theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Quy chế do cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành, trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có dự án liên doanh, liên kết. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Trung ương quản lý, khi dùng giá trị quyền sử dụng đất của đơn vị để góp vốn liên doanh, liên kết phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ trưởng và Bộ Tài chính.

6. Về thế chấp tài sản theo quy định tại Điều 12 của Quy chế:

6.1. Đơn vị sự nghiệp chỉ được dùng những tài sản đã mua sắm từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và từ các nguồn vốn huy động để thế chấp vay vốn phục vụ cho các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị. Trên cơ sở sổ tài sản hiện có được hình

thành từ các nguồn vốn trên, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp căn cứ vào kế hoạch, dự án sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, nhu cầu sử dụng vốn, khả năng bảo toàn và hiệu quả sử dụng vốn để quyết định việc thế chấp tài sản vay vốn và chịu trách nhiệm về quyết định đó.

6.2. Thủ tục thực hiện thế chấp tài sản để vay vốn phục vụ cho các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và xử lý tài sản đã thế chấp thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định cụ thể của tổ chức tín dụng mà đơn vị lựa chọn để thực hiện việc thế chấp tài sản vay vốn.

7. Về báo cáo tài sản theo quy định tại Điều 14 của Quy chế:

7.1. Hàng năm trước ngày 30 tháng 01, các đơn vị sự nghiệp thuộc trung ương quản lý lập báo cáo tài sản nhà nước của năm trước (theo mẫu biểu số 02 đính kèm Thông tư này) gửi cơ quan cấp trên theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 14 của Quy chế để cơ quan cấp trên tổng hợp chung về tài sản nhà nước của các đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan mình quản lý (theo mẫu biểu số 03 đính kèm Thông tư này) gửi Bộ, cơ quan chủ quản trước ngày 28 tháng 02. Trước ngày 30 tháng 3, các Bộ, cơ quan trung ương tổng hợp chung về tài sản nhà nước của các đơn vị sự nghiệp thuộc

Bộ, cơ quan mình quản lý (theo mẫu biểu số 03 đính kèm Thông tư này) gửi Bộ Tài chính.

Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý, trước ngày 30 tháng 01 hàng năm lập báo cáo tài sản nhà nước của năm trước (theo mẫu biểu số 02 đính kèm Thông tư này) gửi sở, ban, Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý trực tiếp theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 của Quy chế để các sở, ban, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp chung về tài sản nhà nước của các đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan mình quản lý (theo mẫu biểu số 03 đính kèm Thông tư này) gửi Sở Tài chính trước ngày 28 tháng 02. Trước ngày 30 tháng 3, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổng hợp chung về tài sản nhà nước của các đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý (theo mẫu biểu số 03 đính kèm Thông tư này) báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng gửi Bộ Tài chính.

7.2. Khi lập dự toán ngân sách hàng năm, khi có nhu cầu trang cấp tài sản, đơn vị sự nghiệp căn cứ vào chế độ trang cấp tài sản của Nhà nước đã quy định, lập báo cáo về nhu cầu trang cấp tài sản trong năm kế hoạch báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị để các đơn vị dự toán cấp 1 tổng hợp chung về nhu cầu trang cấp tài sản của

các đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi trực tiếp quản lý (theo mẫu biểu số 05 đính kèm Thông tư này), gửi cùng với dự toán thu, chi ngân sách cho cơ quan tài chính, cơ quan kế hoạch và đầu tư cùng cấp để tổng hợp trình cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

8. Về quản lý sử dụng đất tại đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Điều 15 của Quy chế:

8.1. Đơn vị phải sử dụng đất do nhà nước giao đúng với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; nghiêm cấm đơn vị sự nghiệp sử dụng đất được giao để xây dựng trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp vào mục đích khác. Đất được giao để phục vụ cho hoạt động sự nghiệp, đơn vị phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản nhà nước tại đơn vị theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất và lập hồ sơ quản lý theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

8.2. Đối với các đơn vị sự nghiệp hiện đang sử dụng chung một khu đất

để vừa thực hiện hoạt động sự nghiệp vừa hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng một phần đất được giao để phục vụ cho hoạt động sự nghiệp vào mục đích sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì đơn vị phải xác định diện tích đất sử dụng cho từng mục đích theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường và phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với nhà nước theo quy định hiện hành.

9. Về bán, chuyển nhượng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản quy định tại Điều 16, Điều 17 và Điều 18 của Quy chế:

9.1. Tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp được xử lý bán, chuyển nhượng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý theo quy định tại khoản 1 Điều 16, khoản 1, Điều 17 và khoản 1 Điều 18 của Quy chế phải được cơ quan có thẩm quyền quyết định theo đúng quy định tại khoản 2 Điều 16, khoản 2 Điều 17 và khoản 2 Điều 18 của Quy chế. Đối với tài sản mua sắm từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, từ nguồn vốn vay, vốn huy động để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp hoặc sản xuất kinh doanh của đơn vị theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy chế thì Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định xử lý theo thẩm quyền.

9.2. Đối với các trường hợp xử lý tài sản thuộc thẩm quyền cơ quan cấp trên quyết định, đơn vị phải lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan có thẩm quyền để xem xét quyết định. Hồ sơ đề nghị xử lý bán, chuyển nhượng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản, bao gồm:

- Văn bản đề nghị xử lý (bán, chuyển nhượng, thu hồi, điều chuyển hoặc thanh lý tài sản);

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện di dời theo quy hoạch, sắp xếp lại cơ sở làm việc; dự án, phương án đổi mới tài sản theo yêu cầu kỹ thuật, công nghệ để phục vụ hoạt động của đơn vị đã được phê duyệt hoặc biên bản xác định vi phạm quy định trong quản lý, sử dụng tài sản; báo cáo xử lý tài sản dư thừa không còn nhu cầu sử dụng, tài sản đã hư hỏng, xuống cấp cần xử lý,...

- Bảng kê số lượng và giá trị tài sản của đơn vị đề nghị xử lý (theo mẫu biểu số 04 đính kèm Thông tư này);

- Biên bản của cơ quan chuyên môn hoặc của Hội đồng đánh giá chất lượng, tình trạng thực tế của tài sản cần xử lý của đơn vị;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan mà theo quy định tại Quy chế hoặc quy định khác của pháp luật có quy định việc xử lý tài sản phải

có ý kiến thống nhất bằng văn bản của các cơ quan này.

9.3 Việc xử lý tài sản sau khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền được thực hiện như sau:

a) Đối với tài sản có quyết định bán, chuyển nhượng thì đơn vị trực tiếp quản lý tài sản thực hiện thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật về bán đấu giá. Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép bán, chuyển nhượng tài sản theo phương thức chỉ định, thì giá bán, chuyển nhượng tài sản phải được tổ chức có chức năng định giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật xác định và được cấp thẩm quyền đã cho phép bán, chuyển nhượng tài sản phê duyệt.

b) Đối với tài sản có quyết định thu hồi, điều chuyển thì đơn vị có tài sản bị thu hồi, điều chuyển và đơn vị được giao tiếp nhận tài sản phối hợp tổ chức việc bàn giao tài sản, có sự tham gia của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

Tài sản thu hồi, điều chuyển giữa các đơn vị sự nghiệp, giữa các đơn vị sự nghiệp với các cơ quan khác được thực hiện kiểm kê về số lượng theo thực tế, giá trị đang theo dõi trên sổ sách kế toán tại thời điểm có quyết định thu hồi, điều chuyển và là căn cứ để hạch toán

tăng, giảm tài sản (theo mẫu Biên bản giao tài sản đính kèm Thông tư này). Riêng trường hợp thu hồi, điều chuyển tài sản giữa đơn vị sự nghiệp với tổ chức kinh tế thì phải xác định giá trị còn lại thực tế của tài sản (do tổ chức có chức năng thẩm định giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật thực hiện); kết quả thẩm định được sử dụng làm căn cứ để hạch toán tăng, giảm giá trị tài sản.

c) Đối với tài sản có quyết định thanh lý, đơn vị có tài sản thanh lý thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật thực hiện bán tài sản thanh lý theo phương thức đấu giá; nếu tại địa bàn quận, huyện nơi có tài sản thanh lý không có tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc có nhưng các tổ chức này từ chối thực hiện bán, thì đơn vị được thành lập Hội đồng thanh lý tài sản theo quy định để bán đấu giá tài sản. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện thanh lý phá dỡ, hủy tài sản thì đơn vị có tài sản thanh lý được thực hiện phá dỡ, hủy tài sản, nhưng phải thu hồi nguyên vật liệu tài sản phá dỡ (nếu có) để bán. Sau khi đã tổ chức thanh lý tài sản theo quyết định, đơn vị hạch toán giảm giá trị tài sản đã thanh lý đang theo dõi trên sổ sách kế toán của đơn vị.

9.4. Việc quản lý sử dụng tiền thu được từ xử lý tài sản tại đơn vị sự nghiệp theo quyết định của cơ quan, cấp có thẩm quyền thực hiện như sau:

a) Các khoản chi phí cho việc định giá, bán, chuyển nhượng, thanh lý tài sản được thanh toán từ nguồn tiền thu được từ bán, chuyển nhượng, thanh lý tài sản; trường hợp các chi phí trên lớn hơn số tiền thu được thì đơn vị được sử dụng nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị để thanh toán. Đối với chi phí phát sinh trong trường hợp thực hiện thu hồi, điều chuyển tài sản, đơn vị được tiếp nhận tài sản có trách nhiệm chi trả; trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hồi, điều chuyển tài sản có quyết định cụ thể về chi phí thực hiện thu hồi, điều chuyển tài sản thì thực hiện theo quyết định đó.

b) Tiền thu được từ bán, chuyển nhượng tài sản tại đơn vị là tài sản trang bị từ nguồn ngân sách nhà nước, sau khi đã trừ đi chi phí thực hiện việc bán, chuyển nhượng phải nộp vào tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc nhà nước; trường hợp đơn vị được cấp có thẩm quyền quyết định cho sử dụng để thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa lớn tài sản theo dự án, dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì Kho bạc nhà nước chi cho đơn vị sử dụng theo quy định về quản lý ngân sách nhà nước hiện hành. Số tiền bán.

chuyển nhượng tài sản đơn vị không được sử dụng hoặc số còn lại ngoài số tiền được phép sử dụng phải nộp vào ngân sách nhà nước.

Đối với tiền thu từ bán, chuyển nhượng tài sản tại đơn vị là tài sản trang bị từ nguồn vốn vay hoặc huy động, sau khi đã trừ đi chi phí thực hiện việc bán, chuyển nhượng đơn vị được dùng để trả nợ vay, hoàn trả vốn huy động; số còn lại (nếu có) được chuyển vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động), được để lại để bổ sung tăng nguồn kinh phí đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị (đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động).

c) Tiền thu được từ thanh lý tài sản tại đơn vị, sau khi đã trừ đi chi phí thực hiện việc thanh lý đơn vị được dùng để trả nợ vay, hoàn trả vốn huy động nếu là tài sản được trang bị từ nguồn vốn vay hoặc huy động; số còn lại được chuyển vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động), được để lại để bổ sung tăng nguồn kinh phí đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới

trang thiết bị (đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động).

d) Tiền thu được từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất sau khi đã trừ đi chi phí thực hiện việc chuyển nhượng, được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có đất chuyển nhượng) do Bộ Tài chính làm chủ tài khoản đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Trung ương quản lý; do Sở Tài chính làm chủ tài khoản đối với đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý. Trường hợp đơn vị phải xây dựng lại cơ sở mới hoặc cải tạo nâng cấp cơ sở đã có để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động theo chức năng nhiệm vụ được giao, thì được sử dụng số tiền này để thực hiện đầu tư xây dựng theo dự án được cấp thẩm quyền phê duyệt. Số tiền đơn vị không được sử dụng hoặc số còn lại ngoài số tiền được phép sử dụng phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước khi xây dựng Quy chế quản lý sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị, phải quy định cụ thể việc quản lý sử dụng đối với từng loại tài sản và trách nhiệm

của bộ phận, cá nhân được giao quản lý sử dụng tài sản; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị mình tiết kiệm và hiệu quả theo đúng các quy định tại Quy chế và hướng dẫn tại Thông tư này.

Việc quản lý tài sản nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ Công an căn cứ vào Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày

31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ đề nghị quy định.

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các Bộ, ngành, địa phương, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Bộ, cơ quan TW, tỉnh, thành phố:.....
 Tên đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 1

BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ TRANG CẤP
(Ban hành kèm theo Thông tư số 112 /2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính)

Số TT	Tên tài sản	Hiện có tại đơn vị (Đang quản lý sử dụng)		Đề nghị trang cấp				Ghi chú		
		Số lượng	Nguyên giá theo SSKT (nghìn đồng)	Giá trị còn lại theo SSKT (nghìn đồng)	Mua sắm		Tiếp nhận			
					Số lượng	Chủng loại, cấp hạng	Giá trị dự toán (nghìn đồng)	Số lượng	Chủng loại, cấp hạng	Giá trị dự toán (nghìn đồng)
1										
2										
3										
.										
.										
	Cộng									

Ghi chú: - Tài sản hiện có chỉ kê những tài sản cùng loại với tài sản đề nghị trang cấp.

- Số lượng tài sản đối với nhà, công trình ghi theo m², các tài sản khác ghi theo chiếc, cái.

- Giá trị dự toán của tài sản mua sắm, tiếp nhận được ghi theo giá dự kiến mua sắm (nếu đề nghị mua sắm) hoặc giá trị ước tính của tài sản tiếp nhận (nếu đề nghị tiếp nhận).

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký tên và đóng dấu)

Bộ, cơ quan TW, tỉnh, thành phố:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Biểu số 2

Tên đơn vị:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TRANG CẤP VÀ XỬ LÝ TÀI SẢN NĂM....

(Kèm theo Thông tư số 112/2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính)

S TT	Loại tài sản	Số có đầu năm			Trang cấp, xử lý trong năm								Số cuối năm			Ghi chú					
		SL (ngđ)	NG (ngđ)	GTCL (ngđ)	Trang cấp		Thu hồi		Bán		Điều chuyển		Thanh lý		LD, liên kết						
					SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GTCL (ngđ)	NG (ngđ)	GTCL (ngđ)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Đất																				
2	Nhà, công trình XD																				
3	Phương tiện vận tải, truyền dẫn																				
4	Máy móc, thiết bị																				

09691373

S TT	Loại tài sản	Số có đầu năm						Trang cấp, xử lý trong năm						Số cuối năm			Ghi chú					
		Trang cấp		Thu hồi		Bán		Điều chuyển		Thanh lý		LD, liên kết		SL	GTCL (ngđ)	NG (ngđ)		SL	GT (ngđ)	GTCL (ngđ)		
		SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)									
5	Công cụ, dụng cụ quản lý																					
6	Các tài sản khác																					
	Cộng																					

Ghi chú: - Số lượng tài sản là đất nhà, công trình được ghi theo m², các tài sản khác ghi theo chiếc, cái.

- Giá trị tài sản trang cấp xử lý trong năm ghi theo giá trị còn lại theo sổ sách kế toán hoặc giá trị thực tế đánh giá lại (đối với những trường hợp có đánh giá lại)

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký tên và đóng dấu)

TỔNG HỢP BÁO CÁO TÌNH HÌNH TRANG CẤP VÀ XỬ LÝ TÀI SẢN NĂM.....
(Ban hành kèm theo Thông tư số 112/2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính)

S T T	Tên đơn vị sự nghiệp	Số có đầu năm			Trang cấp, xử lý trong năm								Số cuối năm			Ghi chú				
		SL (ngđ)	NG (ngđ)	GTCL (ngđ)	Trang cấp		Thu hồi		Bán		Điều chuyển		Thanh lý		LD, liên kết					
					SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)	GT (ngđ)	SL (ngđ)		GTCL (ngđ)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Đơn vị A Đất Nhà, công trình XD Phương tiện vận tải, truyền dẫn Máy móc, thiết bị Công cụ, dụng cụ quản lý																			

09691373

S T T	Tên đơn vị sự nghiệp	Số có đầu năm						Trang cấp, xử lý trong năm						Số cuối năm	Ghi chú			
		Trang cấp		Thu hồi		Bán		Điều chuyển		Thanh lý		LD, liên kết						
		SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)	SL	GT (ngđ)			SL	GTCL (ngđ)	
	Các tài sản khác																	
2	Đơn vị B																	
																	
																	

Ghi chú: - Số lượng tài sản là đất nhà, công trình được ghi theo m², các tài sản khác ghi theo chiếc, cái.

- Giá trị tài sản trang cấp xử lý trong năm ghi theo giá trị còn lại theo sổ sách kế toán hoặc giá trị thực tế đánh giá lại (đối với những trường hợp có đánh giá lại)

....., ngày..... tháng.... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

Người lập biểu

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký tên và đóng dấu)

Bộ, cơ quan TW, tỉnh, thành phố:.....

Biểu số 4

Tên đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

*(Bán, điều chuyển, thu hồi, thanh lý)**(Ban hành kèm theo Thông tư số 112 /2006/TT-BTC**ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính)*

Số TT	Tên tài sản	Hiện có tại đơn vị (Đang quản lý sử dụng)			Đề nghị xử lý (Bán, điều chuyển, thu hồi, thanh lý)				Ghi chú
		Số lượng	Nguyên giá theo SSKT (nghìn đồng)	Giá trị còn lại theo SSKT (nghìn đồng)	Số lượng	Chủng loại, cấp hạng	Giá trị còn lại theo SSKT (nghìn đồng)	Phương thức xử lý	
1									
2									
3									
.									
.									

Ghi chú:

- Phương thức xử lý được ghi theo đúng phương thức đề nghị xử lý tài sản, như: Bán, thanh lý, điều chuyển, hoặc thu hồi.

- Số lượng tài sản đối với nhà, công trình ghi theo m², các tài sản khác ghi theo chiếc, cái.

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký tên và đóng dấu)

Bộ, cơ quan TW; Sở, ban, UBND huyện
hoặc đơn vị dự toán cấp 1:....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu số 5

BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC NHU CẦU TRANG CẤP TÀI SẢN NĂM....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 112/2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính)

Số TT	Tên tài sản	Hiện có tại đơn vị (Đang quản lý sử dụng)			Đề nghị trang cấp				Ghi chú	
		Số lượng	Nguyên giá theo SSKT (nghìn đồng)	Giá trị còn lại theo SSKT (nghìn đồng)	Mua sắm		Tiếp nhận			
					Số lượng	Chủng loại, cấp hạng	Giá trị dự toán (nghìn đồng)	Số lượng		Chủng loại, cấp hạng
1										
2										
3										
.										
.										
	Cộng									

Ghi chú: - Số lượng tài sản đối với nhà, công trình ghi theo m², các tài sản khác ghi theo chiếc, cái.

- Giá trị dự toán của tài sản mua sắm, tiếp nhận được ghi theo giá dự kiến mua sắm (nếu đề nghị mua sắm) hoặc giá trị ước tính của tài sản tiếp nhận (nếu đề nghị tiếp nhận).

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI SẢN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 112/2006/TT-BTC
ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính)

Thực hiện Quyết định (công văn) số..... ngày..... của..... về việc.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm:

A. Đại diện Bên giao:

1. Ông

Chức vụ.....

2. Ông

Chức vụ.....

B. Đại diện bên nhận:

1. Ông

Chức vụ.....

2. Ông

Chức vụ.....

C. Đại diện cơ quan chứng kiến bàn giao:

1. Ông

Chức vụ.....

2. Ông

Chức vụ.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận số tài sản là..... tại..... như sau:

I. Về nhà, vật kiến trúc và các tài sản gắn liền với nhà, đất

1. Tổng số ngôi nhà, vật kiến trúc và tài sản khác:

1.1. Tổng số ngôi nhà:..... m²

- Diện tích xây dựng:..... m² Diện tích sàn:..... m²
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:

1.2. Tổng số vật kiến trúc và tài sản khác:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:: đồng

2. Chi tiết nhà, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất:

2.1. Nhà số 1 (A...):

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn sử dụng: m²
- Cấp hạng nhà: Số tầng:
- Nguồn hình thành: (ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...)
.....
- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:
- Mục đích sử dụng:
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:

2.2. Nhà số 2 (B...):

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn: m²
- Cấp hạng nhà: Số tầng:
- Nguồn hình thành: (ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...):
.....
- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:
- Mục đích sử dụng:
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: đồng

2.3. Vật kiến trúc (Bê nước, tường rào...)

- Nguồn hình thành: (ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...):
.....

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:

- Mục đích sử dụng:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:đồng

2.4. Các tài sản gắn liền với nhà, đất: (quạt trần, đèn điện, điều hòa..)

- Số lượng: cái

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: đồng

(Tùy theo tình hình thực tế khi giao nhận, có thể bổ sung thêm một số các chi tiêu cần thiết khác).

II. Về đất

1. Nguồn gốc đất:

a) Cơ quan giao đất: Quyết định số:

b) Bản đồ giao đất số:Cơ quan lập bản đồ:

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số:

d) Diện tích đất được giao:

2. Hiện trạng đất đai khi bàn giao:

a) Cơ quan đang quản lý sử dụng đến thời điểm bàn giao:

b) Tổng diện tích khuôn viên:

c) Tổng diện tích khuôn viên có nhà, công trình:

III. Các hồ sơ về nhà, đất, tài sản gắn liền đất bàn giao

.....

IV. Ý kiến các bên giao nhận

1. Bên nhận:

.....

2. Bên giao:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

Đại diện các cơ quan chứng kiến

Đơn vị A

Đơn vị B

Đơn vị C

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)