

Số: 02/QĐ-BQLRPH

Nam Trà My, ngày 08 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024

BAN QUẢN LÝ RỪNG PHÒNG HỘ NAM TRÀ MY

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, 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;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 12/07/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Nam về phân cấp quản lý, sử dụng công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/09/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ các văn bản hướng dẫn chế độ tài chính hiện hành;

Căn cứ ý kiến thống nhất tại Hội nghị Viên chức, Người lao động Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My, ngày 29/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-BQLRPH, Quy chế quản lý sử dụng tài sản công của Ban quản lý rừng phòng hộ Nam Trà My năm 2024.

Điều 2: Căn cứ vào Quy chế QLSDTSC: Viên chức, Hợp đồng lao động Ban quản lý rừng được giao quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích và đảm bảo theo quy định hiện hành;

Điều 3: Các Viên chức, Hợp đồng lao động Ban quản lý rừng phòng hộ huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng TC-KH huyện;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Vĩnh Hiền

QUY CHẾ
QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-BQLRPH, ngày 08 tháng 01 năm 2024
của Ban quản lý rừng phòng hộ huyện Nam Trà My)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng.

Tất cả, viên chức, người lao động (VC, NLD) làm việc tại Ban quản lý rừng phòng hộ có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản công theo Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế quản lý, sử dụng công.

1. Thực hiện thống nhất quản lý về tài sản, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
2. Không vượt quá tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định.
3. Phù hợp với hoạt động của đơn vị.
4. Bảo đảm cho cơ quan và Viên chức, Người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao.
5. Thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.
6. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và Viên chức, Người lao động, trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công.

1. Mỗi tài sản công trong đơn vị đều được giao cho một bộ phận hoặc cá nhân quản lý sử dụng.
2. Tài sản công trong cơ quan được quản lý thống nhất, có sự phân công của lãnh đạo đơn vị giao cho cá nhân trực tiếp sử dụng tài sản.
3. Tài sản công phải được đầu tư, trang bị, sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ đảm bảo công bằng, hiệu quả và tiết kiệm, được bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.
4. Tài sản công phải được kiểm kê, thống kê về hiện vật, ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản; được quản lý, bảo vệ, khai thác hiệu quả, đúng pháp luật, bảo đảm tiết kiệm.
5. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.



Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Trang bị, mua sắm máy móc, thiết bị văn phòng.

Căn cứ vào Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và tình hình thực tế tại đơn vị.

1. Lập kế hoạch mua sắm, trang bị tài sản công.

- Vào cuối năm, khi tổ chức kiểm kê, đánh giá lại tài sản, nếu máy móc, thiết bị nào của cá nhân được đơn vị giao quản lý bị hư hỏng nặng, không thể sửa chữa được nữa thì đề xuất Hội đồng đánh giá lại tài sản của đơn vị xem xét để đưa vào thanh lý hoặc tiêu hủy tài sản.

- Bộ phận Kế toán của đơn vị có trách nhiệm xem xét, tổng hợp các loại máy móc, thiết bị cần trang bị mới trong năm, lập dự toán và gửi hồ sơ đề nghị Thường trực UBND và Phòng Tài chính Kế hoạch xem xét, phê duyệt bổ sung kinh phí mua sắm trang bị tài sản công theo thực tế phát sinh của đơn vị.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch mua sắm, trang bị tài sản công.

- Thực hiện mua sắm, trang bị tài sản phải đúng tiêu chuẩn, định mức, có trong dự toán được giao; tuân thủ phương thức, trình tự, thủ tục quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; công khai, minh bạch và đúng chế độ quy định và được Lãnh đạo đơn vị phê duyệt theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước về mua sắm tài sản, phương tiện làm việc trong cơ quan Nhà nước.

- Mua sắm tài sản có giá trị dưới 100 triệu đồng/đơn vị tài sản hoặc dự toán mua sắm có giá trị dưới 100 triệu đồng cho một gói mua sắm thì thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương IV của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm, nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước.

- Mua sắm tài sản có giá trị trên 100 triệu đồng cho một gói mua sắm thì tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật Đấu thầu.

- Mua sắm tài sản có giá trị dưới 50 triệu đồng tùy từng loại tài sản thực hiện theo Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg, ngày 08/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 26 Luật Đấu thầu;

3. Quy trình mua sắm, trang bị tài sản công.

Khi có Quyết định bổ sung kinh phí mua sắm tài sản, bộ phận Kế toán lập kế hoạch mua sắm; gửi thông báo đến các nhà cung để lấy báo giá theo quy định. Sau khi có báo giá, tổ chức họp cơ quan để chọn đơn vị, nhà cung ứng có báo giá thấp nhất và phù hợp với kinh phí được bổ sung để tập thể đơn vị thống nhất và ra quyết định lựa chọn đơn vị cung cấp máy móc, trang thiết bị. Sau đó tiến hành thương thảo hợp đồng và hợp đồng mua bán; sau thời gian quy định tiến hành bàn giao sản phẩm theo hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định.

- Đơn vị tiến hành bàn giao tài sản cho cá nhân quản lý
- Sau khi tăng tài sản, Kế toán vào sổ theo dõi tài sản theo quy định.

4. Quy trình sửa chữa tài sản.

- Khi máy móc, thiết bị cần sửa chữa, thay thế hoặc mua mới thiết bị; cá nhân quản lý tài sản đề xuất trình lãnh đạo phê duyệt.
- Khi lãnh đạo thống nhất thì tiến hành sửa chữa, thay thế hoặc mua mới thiết bị; lấy hóa đơn và đề nghị bộ phận Kế toán tham mưu lãnh đạo làm các thủ tục thanh quyết toán sửa chữa theo quy định hiện hành.

Điều 5. Quản lý sử dụng tài sản công.

1. Nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản: Tất cả tài sản nhà nước giao cho cơ quan quản lý, sử dụng đều phải mở sổ sách, lập hồ sơ tài sản để theo dõi tài sản theo quy định của Luật Quản lý sử dụng tài sản công và chế độ Kế toán thống kê hiện hành.

2. Mở sổ sách theo dõi tài sản: Mở sổ sách, thẻ tài sản theo mẫu biểu ban hành kèm Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ Kế toán hành chính, sự nghiệp

Điều 7. Điều chuyển tài sản công và trang thiết bị.

1. Tài sản cơ quan được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:

- a) Điều chuyển giữa các cơ quan trong huyện từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;
- b) Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;
- c) Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng;
- d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản.

- Trình tự, thủ tục điều chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

- Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/09/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Nam;

Điều 7. Thanh lý tài sản công và trang thiết bị.

1. Tài sản, trang thiết bị được thanh lý trong các trường hợp sau đây:

- a) Tài sản, trang thiết bị hết hạn sử dụng và không còn sử dụng được;
- b) Tài sản, trang thiết bị bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả;

2. Trình tự, thủ tục thanh lý thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền quyết định thanh lý các loại tài sản cơ quan khi bị hư hỏng, hoặc hết thời gian sử dụng hoặc không còn sử dụng được quy định tại Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/09/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam.

Sau khi có chủ trương thanh lý tài sản, trang thiết bị, cơ quan thành lập Hội đồng thanh lý, thành phần Hội đồng theo quy định tại Điều 18 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính.

Điều 9. Bán tài sản công tại cơ quan

1. Tài sản công được bán trong các trường hợp sau đây:

- a) Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán;
- b) Cơ quan nhà nước được giao sử dụng tài sản công không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân khác mà không xử lý theo hình thức thu hồi hoặc điều chuyển;

c) Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản công;

d) Tài sản công được thanh lý theo hình thức bán.

2. Trình tự, thủ tục bán tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền quyết định bán tài sản theo Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 18/09/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam.

Điều 8. Kiểm kê, báo cáo tài sản.

1. Kế toán đơn vị có trách nhiệm tổng hợp tài sản và tính khấu hao tài sản hằng năm theo quy định hiện hành.

2. Tiến hành tổ chức kiểm kê, đánh giá lại tài sản hằng năm của đơn vị: Thành phần kiểm kê gồm: đại diện Lãnh đạo và các thành viên của đơn vị.

3. Trình tự kiểm kê: Kiểm kê từng tài sản và đánh giá lại công năng sử dụng đến thời điểm hiện tại theo thực tế và đúng quy định hiện hành.

4. Sau khi kết thúc kiểm tra, Chủ tịch Hội đồng ban hành quyết định thanh lý, tiêu hủy các tài sản không còn khả năng sử dụng để vào sổ theo dõi năm sau.

5. Kế toán có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục, hồ sơ để làm báo cáo tài chính, quyết toán trong năm ngân sách của đơn vị.

Điều 9. Quản lý và sử dụng các loại trang thiết bị làm việc.

1. Được giao quản lý sử dụng các trang thiết bị và phương tiện làm việc, các loại tài sản khác phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, đảm bảo sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả và đúng mục đích.

2. Tất cả Viên chức, Người lao động, nghiêm túc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phải tắt đèn điện và ngắt nguồn điện ở tất cả các loại thiết bị máy móc có trong phòng làm việc trước khi ra về.

3. Thường xuyên thực hiện kiểm tra, bảo dưỡng các thiết bị thuộc hệ thống điện để tránh sự cố “gây cháy nổ” do điện gây ra.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị được giao và phổ biến quy chế này tới toàn thể Viên chức, Người lao động, trong đơn vị biết, tổ chức thực hiện nghiêm túc

2. Những nội dung khác về quản lý và sử dụng tài sản công không nêu tại quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành

3. Trong quá trình thực hiện nếu nhận thấy những điều khoản nào chưa phù hợp hoặc có vướng mắc không thực hiện được thì VC, NLĐ nêu phản ánh đến Lãnh đạo và bộ phận Kế toán xem xét, sửa đổi, bổ sung điều chỉnh cho phù hợp.



Alông Rừng



Nguyễn Vĩnh Hiền