

Số: **3783** /BHXH-BC

V/v công khai quản lý,
sử dụng tài sản nhà nước

Hà Nội, ngày **13** tháng 10 năm 2009

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Đại diện BHXH Việt Nam tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Ban quản lý dự án ĐTXD của BHXH Việt Nam.

Thực hiện Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu biểu thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và báo cáo số liệu tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn các đơn vị thực hiện như sau:

I- QUY ĐỊNH CHUNG

1- Đối tượng áp dụng công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ: Là các đơn vị thuộc hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam được giao quản lý, sử dụng tài sản gồm:

a - Bảo hiểm xã hội (BHXH) các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đơn vị dự toán cấp II, gọi chung là BHXH tỉnh),

b - Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam gồm Văn phòng BHXH Việt Nam, Đại diện BHXH Việt Nam tại thành phố Hồ Chí Minh, Ban quản lý dự án ĐTXD của BHXH Việt Nam và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam (đơn vị dự toán cấp III trực thuộc BHXH Việt Nam).

c - BHXH các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc BHXH tỉnh, thành phố (các đơn vị dự toán cấp III trực thuộc BHXH tỉnh).

Các đơn vị thuộc các tiết a, b, c điểm 1 mục I nêu trên (sau đây gọi chung là các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản) có trách nhiệm tổ chức, nghiên cứu và thực hiện triển khai đầy đủ những nội dung, quy định tại Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu biểu thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và báo cáo số liệu tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

2- Phạm vi áp dụng:

Việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được thực hiện đối với các loại tài sản sau:

- Nhà, vật kiến trúc, công trình xây dựng, phương tiện di lại, tài sản khác được quy định là tài sản cố định (hữu hình) theo chế độ quản lý tài sản cố định được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước (NSNN), có nguồn gốc từ NSNN.

- Tài sản là hàng viện trợ, quà biếu, tặng, cho của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quy định của pháp luật, được Nhà nước giao cho đơn vị, tổ chức quản lý sử dụng.

3- Việc công khai hoạt động đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các công trình xây dựng thuộc lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02/02/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn ngân sách nhà nước.

4- Nguyên tắc công khai: Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin về quản lý, sử dụng tài sản phải công khai, phù hợp với từng đối tượng cung cấp và tiếp nhận thông tin.

5- Hình thức công khai:

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức:

- Công bố trong các kỳ họp thường niên của cơ quan, đơn vị;
- Phát hành ấn phẩm;
- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị;
- Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;
- Đưa lên trang thông tin điện tử;

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Căn cứ vào nội dung, đối tượng, mục đích, thời điểm, điều kiện thực tế, các đơn vị thực hiện công khai theo các hình thức phù hợp đảm bảo nguyên tắc công khai theo quy định.

II- MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản, tổ chức thực hiện công khai theo nội dung, chế độ báo cáo như sau:

1- Công khai chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

Thủ trưởng các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản tổ chức xây dựng và công bố công khai quy chế về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình quản lý, sử dụng.

Thời điểm công khai các nội dung quy định quy chế về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước chậm nhất 30 ngày kể từ ngày các văn bản trên có hiệu lực thi hành.

2- Công khai kinh phí, kế hoạch đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước.

- Căn cứ vào dự toán được giao, các đơn vị dự toán cấp II công khai việc phân bổ dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước đối với các đơn vị trực thuộc thuộc phạm vi quản lý.

Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày dự toán kinh phí đầu tư mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Căn cứ vào dự toán được giao, các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư mua sắm, trang bị tài sản nhà nước và kết quả thực hiện của đơn vị mình.

Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày việc mua sắm, trang bị tài sản nhà nước hoàn thành.

Việc thực hiện công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch; hình thức đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước và kết quả thực hiện theo Mẫu biểu số 01 kèm theo Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

Trường hợp mua sắm tài sản có giá trị lớn (từ 500 triệu đồng trở lên), các đơn vị được giao nhiệm vụ mua sắm phải công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch; hình thức đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước trước khi thực hiện ký hợp đồng mua sắm.

3- Công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Các đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai: số lượng, giá trị tài sản nhà nước (bao gồm nguyên giá, giá trị còn lại) được giao, hình thức sử dụng, mục đích sử dụng đối với những tài sản thuộc phạm vi tài sản nhà nước phải thực hiện công khai (quy định tại điểm 2-Mục I) của văn bản này.

- Công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định này thực hiện theo Mẫu biểu số 02A, 02B đính kèm Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

- Thời điểm công khai: Định kỳ hàng năm, chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

Trường hợp được người bán, người cung cấp trả hoa hồng, chiết khấu hàng bán hoặc khuyến mãi thì phải thực hiện thông báo công khai việc nhận và xử lý các khoản này theo quy định của pháp luật.

4- Công khai việc điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác đối với tài sản nhà nước.

- Các đơn vị trực tiếp được giao quản lý tài sản nhà nước phải thông báo công khai số lượng, chủng loại và giá trị tài sản điều chuyển, nhận điều chuyển, tài sản thanh lý, tài sản bán, chuyển nhượng, tài sản tiêu hủy, tài sản phải chuyển đổi hình thức sở hữu cũng như công khai các khoản thu và các chi phí liên quan theo chế độ qui định.

- Thực hiện công khai theo Mẫu biểu số 03 đính kèm Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

- Thời điểm công khai: Định kỳ hàng năm, chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

5- Công khai việc quản lý, sử dụng các tài sản được viện trợ, quà biếu, tặng, cho và tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước.

- Các đơn vị được nhận tài sản từ nguồn viện trợ, biếu, tặng, cho phải công khai quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền và phương án sử dụng tài sản tại đơn vị mình và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

- Thực hiện công khai theo Mẫu biểu số 04 đính kèm Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

- Thời điểm công khai: Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận tài sản từ nguồn viện trợ, biếu, tặng, cho.

6- Về chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

- Định kỳ hàng năm, chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải gửi báo cáo tình hình thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị mình đến cơ quan tài chính cùng cấp và Bảo hiểm xã hội cấp trên.

- Báo cáo tình hình thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được chi tiết theo các nội dung phải thực hiện công khai theo quy định theo các Mẫu biểu 01, 02A, 02B, 03, 04 đính kèm Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

7- Về báo cáo số liệu tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Các đơn vị dự toán cấp II, cấp III trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện báo cáo số liệu về tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước như sau:

a- Đối với báo cáo số liệu về tình hình quản lý sử dụng phương tiện đi lại phục vụ công tác (xe ô tô) thực hiện theo Mẫu biểu số 05A đính kèm Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

b- Đối với báo cáo số liệu về tình hình quản lý sử dụng trụ sở làm việc thực hiện theo Mẫu biểu số 05B đính kèm Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính.

c- Đối với báo cáo số liệu về tình hình quản lý, sử dụng các tài sản nhà nước khác được thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Thời gian thực hiện: Các đơn vị dự toán cấp II, cấp III trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện báo cáo số liệu về tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (Mẫu biểu số 05A, 05B) về Bảo hiểm xã hội Việt Nam trong thời gian chậm nhất 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

III - TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm phổ biến, triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc những nội dung, quy định tại Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu biểu thực hiện công khai quản


lý, sử dụng tài sản nhà nước và báo cáo số liệu tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và những nội dung quy định tại văn bản này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản kịp thời báo cáo Bảo hiểm xã hội cấp trên để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài chính; (để Báo cáo)
- TGD, Các PhóTGD;
- Ban KHTC, ban kiểm tra;
- Lưu VT; BC (2 bản).

[Handwritten mark]

KT.TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC ✓

Nguyễn Đình Khương