

CHÍNH PHỦ

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

Số: 151/2017/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2017

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 về các nội dung sau:

a) Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định: Giao, mua sắm, thuê, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; mua sắm, thuê, phê duyệt phương án xử lý tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước;

b) Quản lý vận hành, chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công; sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; khai thác, sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và quản lý, sử dụng số tiền thu được từ khai thác, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

d) Khai thác kho số phục vụ quản lý nhà nước;

đ) Hệ thống thông tin về tài sản công và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

e) Công cụ tài chính quản lý rủi ro đối với tài sản công.

2. Ngoài các quy định cụ thể tại Nghị định này, việc quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, cơ quan Việt Nam ở nước ngoài được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định riêng của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước.
2. Đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.
3. Đơn vị sự nghiệp công lập.
4. Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam.
5. Tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội.
6. Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương II CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Mục 1 MUA SẮM, THUÊ TÀI SẢN PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 3. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước

1. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương) quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

3. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản đề nghị mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định việc mua sắm tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết mua sắm, sự phù hợp của đề nghị mua sắm với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc mua sắm tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định mua sắm tài sản gồm:

- a) Tên cơ quan nhà nước được mua sắm tài sản;
- b) Danh mục tài sản được mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí);
- c) Phương thức mua sắm;
- d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

5. Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan. Việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định tại Chương VI Nghị định này.

Điều 4. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản:

- a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

2. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thuê tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu thuê tài sản: 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản sao.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định việc thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp của đề nghị thuê tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc thuê tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thuê tài sản gồm:

- a) Tên cơ quan nhà nước được thuê tài sản;
- b) Danh mục tài sản được thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí);
- c) Phương thức thuê;
- d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

4. Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện thuê tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan. Việc tổ chức thực hiện thuê tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định tại Chương VI Nghị định này.

Mục 2
KHOẢN KINH PHÍ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 5. Nguyên tắc khoản kinh phí sử dụng tài sản công

1. Việc khoán kinh phí sử dụng tài sản công được áp dụng đối với cán bộ, công chức, đối tượng khác có tiêu chuẩn sử dụng tài sản công theo quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

2. Nhà nước khuyến khích áp dụng cơ chế khoán kinh phí sử dụng tài sản công đối với đối tượng có tiêu chuẩn sử dụng tài sản công nhưng không thuộc trường hợp khoán bắt buộc.

3. Việc khoán kinh phí sử dụng tài sản công phải bảo đảm an ninh, an toàn và thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả hơn việc đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản.

4. Không thực hiện khoán kinh phí sử dụng tài sản công trong trường hợp:

a) Tài sản liên quan đến bí mật nhà nước;

b) Cơ quan nhà nước đã được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê tài sản để phục vụ hoạt động, trừ trường hợp tài sản đó được xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Không thực hiện trang bị tài sản công, không bố trí kinh phí vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công trong trường hợp đã thực hiện khoán kinh phí sử dụng tài sản.

6. Nguồn kinh phí khoán được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan nhà nước.

Điều 6. Khoản kinh phí sử dụng nhà ở công vụ

1. Việc khoán kinh phí sử dụng nhà ở công vụ được áp dụng đối với các đối tượng có tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ mà Nhà nước không có nhà ở công vụ để bố trí.

2. Mức khoán kinh phí được xác định trên cơ sở giá thuê nhà ở phổ biến tại thị trường địa phương nơi đối tượng nhận khoán đến công tác phù hợp với loại nhà ở và diện tích nhà ở theo tiêu chuẩn, định mức áp dụng đối với đối tượng nhận khoán.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mức khoán cụ thể áp dụng đối với từng đối tượng khoán thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở kết quả khảo sát giá, báo giá hoặc thẩm định giá, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả trong phạm vi dự toán ngân sách được giao của cơ quan.

3. Kinh phí khoán được thanh toán cho đối tượng nhận khoán cùng với việc chi trả tiền lương hàng tháng.

Điều 7. Khoản kinh phí sử dụng xe ô tô

1. Đối tượng, phương pháp xác định mức khoản kinh phí sử dụng xe ô tô thực hiện theo Nghị định của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

2. Kinh phí khoản được thanh toán cho người nhận khoản cùng với việc chi trả tiền lương hàng tháng. Riêng kinh phí khoản trong trường hợp đi công tác được thanh toán cùng với việc thanh toán công tác phí.

Điều 8. Khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị

1. Đối tượng và hình thức khoán:

Cán bộ, công chức và đối tượng khác có tiêu chuẩn sử dụng máy móc, thiết bị đăng ký thực hiện khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị trang bị cho cá nhân phục vụ nhiệm vụ được giao.

2. Mức khoán:

$$\text{Mức khoán (đồng/tháng)} = \frac{\text{Mức giá máy móc, thiết bị theo tiêu chuẩn, định mức (đồng)} \times \text{Tỷ lệ (\%) hao mòn theo chế độ quy định}}{12 \text{ (tháng)}}$$

Trong đó:

a) Mức giá máy móc, thiết bị theo tiêu chuẩn, định mức do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định nhưng không vượt quá mức giá quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

b) Tỷ lệ (%) hao mòn theo chế độ quy định được xác định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan nhà nước. Trường hợp máy móc, thiết bị áp dụng hình thức khoán không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định thì tỷ lệ hao mòn được xác định là 20%/năm.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định đối tượng, mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị cho cán bộ, công chức và đối tượng khác thuộc phạm vi quản lý.

4. Kinh phí khoản được thanh toán cho người nhận khoản cùng với việc chi trả tiền lương hàng tháng.

Điều 9. Khoản kinh phí sử dụng các tài sản khác

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ nguyên tắc quy định tại Điều 5 Nghị định này và tình hình thực tế để quyết định việc khoán kinh phí sử dụng tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại các Điều 6, 7 và 8 Nghị định này tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, địa phương bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Mục 3 SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 10. Sử dụng chung tài sản công

1. Tài sản công tại cơ quan nhà nước chưa sử dụng hết công suất được cho cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội sử dụng chung để phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Tài sản công được sử dụng chung gồm:

- a) Hội trường;
- b) Ô tô, tàu, thuyền và các phương tiện vận tải khác.

2. Người đứng đầu cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này quyết định việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác sử dụng chung tài sản công.

3. Việc sử dụng chung tài sản công được lập thành văn bản thỏa thuận. Nội dung chủ yếu của văn bản thỏa thuận bao gồm: Bên có tài sản cho sử dụng chung, bên được sử dụng chung tài sản, phạm vi tài sản sử dụng chung, mục đích, thời hạn sử dụng chung, chi phí sử dụng chung, quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình sử dụng chung tài sản.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung tài sản công có trách nhiệm:

- a) Bảo đảm sử dụng đúng công năng của tài sản, an ninh, an toàn; không được chuyển giao quyền sử dụng chung tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác hoặc sử dụng vào mục đích khác;

- b) Trả cho cơ quan nhà nước có tài sản cho sử dụng chung một khoản chi phí sử dụng chung để bù đắp chi phí điện, nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến quản lý vận hành tài sản trong thời gian sử dụng chung, không bao gồm khấu hao (hao mòn) tài sản cố định.

5. Chi phí sử dụng chung tài sản được xác định trên cơ sở định mức tiêu hao, thời gian sử dụng chung tài sản.

Tiền chi trả chi phí điện, nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung tài sản và được hạch toán vào chi phí hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Cơ quan nhà nước có tài sản cho sử dụng chung có trách nhiệm xuất phiếu thu tiền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung tài sản. Khoản thu từ việc sử dụng chung tài sản công được sử dụng để bù đắp các chi phí cần thiết phục vụ duy trì hoạt động của tài sản sử dụng chung; phần còn lại (nếu có), cơ quan nhà nước có tài sản được sử dụng để bảo dưỡng, sửa chữa tài sản cho sử dụng chung hoặc sử dụng để chi cho hoạt động của cơ quan nhà nước và được giảm chi ngân sách tương ứng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 11. Thuê đơn vị có chức năng quản lý vận hành tài sản công

1. Việc thuê đơn vị quản lý vận hành tài sản công được áp dụng đối với toàn bộ hoặc một phần nội dung quản lý vận hành tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 35 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Việc lựa chọn đơn vị quản lý vận hành tài sản công được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

3. Đơn vị được thuê quản lý vận hành tài sản công có trách nhiệm thực hiện các nội dung quản lý vận hành theo hợp đồng ký kết với cơ quan nhà nước có tài sản công hoặc cơ quan, đơn vị được giao quản lý khu hành chính tập trung, bảo đảm an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường; tập hợp, lưu trữ hồ sơ có liên quan đến quá trình vận hành, bảo hành, bảo trì, bảo dưỡng tài sản công; theo dõi, phát hiện kịp thời để xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm liên quan đến tài sản công trong thời gian được thuê quản lý vận hành.

4. Chi phí thuê đơn vị quản lý vận hành tài sản công được xác định theo giá thị trường trên cơ sở khối lượng công việc cần thực hiện, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

5. Nguồn kinh phí để thuê đơn vị có chức năng quản lý vận hành tài sản công được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công hoặc cơ quan, đơn vị được giao quản lý khu hành chính tập trung.

Điều 12. Tham gia ý kiến của cơ quan tài chính khi giao đất, thu hồi đất thuộc trụ sở làm việc tại cơ quan nhà nước

1. Trước khi quyết định giao đất, thu hồi đất thuộc trụ sở làm việc theo quy định của pháp luật về đất đai, cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, thu hồi đất theo quy định của pháp luật có văn bản gửi lấy ý kiến của Bộ Tài chính (trong trường hợp giao, thu hồi đất thuộc trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý), có văn bản gửi lấy ý kiến của Sở Tài chính (trong trường hợp giao, thu hồi đất thuộc trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương) theo quy định tại khoản 3 Điều 36 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Văn bản lấy ý kiến cần nêu rõ lý do giao đất, thu hồi đất; diện tích đất dự kiến giao, thu hồi; sự phù hợp của phương án giao đất, thu hồi đất với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt; phương án bố trí quỹ đất để di dời trụ sở cơ quan nhà nước trong trường hợp thu hồi (nếu phải di dời) và các nội dung cần thiết khác.

2. Căn cứ văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất, thu hồi đất, Bộ Tài chính, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan xem xét, có ý kiến bằng văn bản về sự phù hợp của phương án giao đất, thu hồi đất với chức năng, nhiệm vụ, biên chế và tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của cơ quan nhà nước được giao đất hoặc bị thu hồi đất.

Điều 13. Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công

1. Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công là việc thay đổi mục đích sử dụng của tài sản công. Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công phải phù hợp với đặc điểm, tính chất của tài sản, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công quyết định việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công quyết định việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp thay đổi cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản công.

3. Trình tự, thủ tục quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều này:

a) Khi có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản công đang được giao quản lý, sử dụng, cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của các cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (chủng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều này xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công gồm:

- Tên cơ quan nhà nước được chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công;

- Danh mục tài sản được chuyển đổi công năng sử dụng (chủng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng được chuyển đổi; lý do chuyển đổi);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Căn cứ quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước thực hiện việc quản lý, sử dụng theo mục đích sử dụng mới, thực hiện việc điều chỉnh thông tin về tài sản trên sổ tài sản của cơ quan và báo cáo kê khai về tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

4. Trình tự, thủ tục quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được thực hiện cùng với trình tự, thủ tục xử lý tài sản công quy định tại Mục 5 Chương này.

Mục 4

SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG ĐỂ THAM GIA DỰ ÁN ĐẦU TƯ THEO HÌNH THỨC ĐỐI TÁC CÔNG - TƯ

Điều 14. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư

1. Thẩm quyền quyết định và trình tự, thủ tục sử dụng tài sản công để thanh toán cho nhà đầu tư khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức hợp đồng xây dựng - chuyển giao thực hiện theo quy định của Chính phủ về sử dụng tài sản công để thanh toán cho nhà đầu tư khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức hợp đồng xây dựng - chuyển giao.

2. Thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, trừ hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, được quy định như sau:

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định sử dụng tài sản công thuộc trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 tỷ đồng trở lên để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương có liên quan;

b) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định sử dụng tài sản công có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 tỷ đồng thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư.

Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất trong nguyên giá tài sản để xác định thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản này được thực hiện theo quy định tại Chương XI Nghị định này;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư.

Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư của cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại các điểm a, b và c khoản này là cơ sở để quyết định hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về đầu tư công.

3. Cơ quan nhà nước có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản (trong đó nêu rõ sự cần thiết, thời hạn, tính khả thi, phương án sử dụng tài sản công tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư): 01 bản chính;

b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

c) Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

d) Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này quyết định sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp. Trường hợp sử dụng trụ sở làm việc để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều này có trách nhiệm gửi lấy ý kiến Bộ Tài chính (đối với trụ sở làm việc thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương), cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm c khoản 2 Điều này có trách nhiệm gửi lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (đối với trụ sở làm việc thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, Bộ Tài chính, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cho ý kiến về đề nghị sử dụng trụ sở làm việc hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công - tư, về sự phù hợp của việc sử dụng trụ sở làm việc sau đầu tư xây dựng với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan nhà nước, tiêu chuẩn, định mức, công năng sử dụng tài sản công, trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính và các nội dung khác có liên quan đến việc sử dụng trụ sở làm việc.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Tài chính, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này ra quyết định sử dụng trụ sở làm việc hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng trụ sở làm việc hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp.

6. Nội dung chủ yếu của Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư gồm:

- a) Cơ quan có tài sản công tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư;
- b) Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại);
- c) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

7. Việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Căn cứ dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt và hợp đồng ký kết, cơ quan nhà nước có tài sản công thực hiện bàn giao tài sản cho nhà đầu tư thực hiện dự án. Việc bàn giao được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp phải phá dỡ nhà làm việc, công trình và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, nhà đầu tư tổ chức thực hiện việc phá dỡ. Vật tư, vật liệu thu hồi từ việc phá dỡ tài sản được xử lý theo hợp đồng dự án. Trường hợp vật tư, vật liệu thu hồi thuộc về cơ quan nhà nước có tài sản thì việc xử lý được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 45 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Điều 31 Nghị định này.

Điều 15. Chế độ báo cáo thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư

1. Nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư có trách nhiệm lập báo cáo tình hình thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và định kỳ hàng năm báo cáo kết quả khai thác dự án của năm trước, gửi cơ quan nhà nước có tài sản tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư trước ngày 15 tháng 02.

2. Cơ quan nhà nước có tài sản công tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư tổng hợp, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, báo cáo bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.

Điều 16. Chuyển giao trụ sở làm việc được đầu tư xây dựng theo hình thức đối tác công - tư cho Nhà nước

1. Việc chuyển giao trụ sở làm việc được đầu tư xây dựng theo hình thức đối tác công - tư cho Nhà nước được thực hiện đối với các hợp đồng dự án có quy định về việc chuyển giao công trình dự án giữa cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư (gọi là cơ quan nhà nước có thẩm quyền) và nhà đầu tư.

2. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức việc giám định chất lượng, tình trạng công trình, đối chiếu với thỏa thuận tại hợp đồng dự án, lập danh mục tài sản chuyển giao, xác định các hư hại (nếu có) và yêu cầu nhà đầu tư thực hiện việc sửa chữa, bảo trì công trình.

Nhà đầu tư phải bảo đảm tài sản chuyển giao không được sử dụng để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc nghĩa vụ khác của nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án phát sinh trước thời điểm chuyển giao.

3. Sau khi nhà đầu tư chuyển giao công trình theo hợp đồng dự án, cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm thủ tục trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị định 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. Việc bảo quản, xử lý tài sản do nhà đầu tư chuyển giao theo hợp đồng dự án sau khi được xác lập quyền sở hữu toàn dân được thực hiện theo quy định tại các Điều 109, 110, 111 và 112 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Nghị định 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.

Trường hợp chuyển giao công trình theo hợp đồng nhưng sau đó nhà đầu tư được quyền kinh doanh hoặc được quyền cung cấp dịch vụ trên cơ sở vận hành, khai thác tài sản đó trong một thời gian nhất định theo hợp đồng thì việc quản lý, khai thác tài sản được thực hiện theo hợp đồng dự án. Nhà đầu tư thực hiện dự án có trách nhiệm báo cáo theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.

Mục 5

XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 17. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công

Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định như sau:

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thu hồi:

- a) Trụ sở làm việc của các cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý;
- b) Tài sản không phải là trụ sở làm việc của các cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý phải thu hồi nhưng bộ, cơ quan trung ương không thu hồi;
- c) Trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý phải thu hồi nhưng địa phương không thu hồi.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi đối với tài sản công không phải là trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương.

3. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

4. Trường hợp phát hiện tài sản công do cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý trên địa bàn địa phương bị sử dụng sai mục đích, vượt tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành, cho thuê hoặc thực hiện các hoạt động khác không đúng quy định mà phải thu hồi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định thu hồi theo thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 18. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công

1. Trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 17 Nghị định này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị trả lại tài sản cho Nhà nước gồm:

- Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (chúng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định này quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thu hồi tài sản công gồm:

- Tên cơ quan nhà nước có tài sản thu hồi;

- Danh mục tài sản thu hồi (chúng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thu hồi);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thu hồi tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản bị thu hồi thực hiện bàn giao đầy đủ tài sản và các hồ sơ có liên quan đến tài sản cho cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, cụ thể như sau:

- Bàn giao cho cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công đối với tài sản do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thu hồi;

- Bàn giao cho cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công đối với tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định thu hồi;

- Bàn giao cho Sở Tài chính đối với tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp tỉnh quyết định thu hồi;

- Bàn giao cho Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện đối với tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện, cấp xã quyết định thu hồi;

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiếp nhận tài sản bị thu hồi, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại điểm c khoản này có trách nhiệm lập phương án xử lý theo các hình thức quy định tại khoản 4 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công hoặc lập phương án khai thác, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định;

đ) Căn cứ quyết định phương án xử lý, phương án khai thác tài sản thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại điểm c khoản này tổ chức thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Nghị định này.

2. Trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) đến cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 17 Nghị định này để xem xét, quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ (nếu có) do các cơ quan quy định tại điểm a khoản này chuyển đến, cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 17 Nghị định này có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 17 Nghị định này ra quyết định thu hồi tài sản nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định. Nội dung chủ yếu của Quyết định thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật, cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 17 Nghị định này có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết;

d) Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản và việc khai thác, xử lý tài sản sau khi thu hồi được thực hiện theo quy định tại các điểm c, d và đ khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, trình tự, thủ tục thu hồi thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật liên quan không có quy định về trình tự, thủ tục thì thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thu hồi tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thu hồi hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

Sau khi hoàn thành việc tiếp nhận tài sản thu hồi là trụ sở làm việc theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận trụ sở làm việc có trách nhiệm hoàn thiện các thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai.

5. Đối với tài sản thu hồi được xử lý theo các hình thức quy định tại Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản thu hồi và chi phí xử lý tài sản thu hồi được thực hiện như sau:

a) Do cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao hoặc nhận điều chuyển tài sản chi trả trong trường hợp áp dụng hình thức giao, điều chuyển tài sản;

b) Thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định này trong trường hợp áp dụng hình thức bán, thanh lý tài sản;

c) Do cơ quan nhà nước có tài sản bị thu hồi chi trả từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan trong trường hợp áp dụng hình thức tiêu hủy tài sản;

d) Thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan trong trường hợp áp dụng hình thức xử lý khác.

6. Đối với tài sản thu hồi được đưa vào khai thác, chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản thu hồi và chi phí khai thác tài sản thu hồi được sử dụng từ nguồn thu được từ việc khai thác tài sản bị thu hồi.

Điều 19. Xử lý tài sản công có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền

1. Việc xử lý tài sản công có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện theo các hình thức quy định tại khoản 4 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý tài sản công có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện theo quy định tại Nghị định này. Riêng văn bản đề nghị xử lý tài sản trong hồ sơ đề nghị xử lý được thay bằng phương án xử lý tài sản thu hồi của cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại điểm c khoản 1 Điều 18 Nghị định này.

Điều 20. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công

Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 42 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định như sau:

1. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công giữa các cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội được quy định như sau:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chuyển tài sản công giữa các bộ, cơ quan trung ương, giữa trung ương và địa phương, giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan;

b) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

c) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương. Trường hợp phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công thì thực hiện theo nguyên tắc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Giám đốc Sở Tài chính quyết định điều chuyển tài sản công giữa các sở, ngành thuộc địa phương, giữa cấp tỉnh và cấp huyện, cấp xã, giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2. Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chuyển tài sản công trong các trường hợp sau:

a) Tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 59 Nghị định này;

b) Điều chuyển ngoài phạm vi các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.

Điều 21. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công

1. Khi có tài sản cần điều chuyển, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản theo quy định tại Điều 20 Nghị định này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản chính;
- c) Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- d) Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (chủng loại, số lượng, tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển): 01 bản chính;
- đ) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản theo quy định tại Điều 20 Nghị định này quyết định điều chuyển tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị điều chuyển tài sản trong trường hợp việc điều chuyển tài sản do Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

Trường hợp việc điều chuyển tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 20 Nghị định này, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Trường hợp việc điều chuyển tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 20 Nghị định này, trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan, Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Trường hợp việc điều chuyển tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm định về đề nghị điều chuyển tài sản, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

3. Nội dung chủ yếu của Quyết định điều chuyển tài sản công gồm:

- a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- c) Danh mục tài sản điều chuyển (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển);
- d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển và cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển có trách nhiệm:

- a) Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản; việc tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định này;
- b) Thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành;
- c) Thực hiện đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

5. Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định.

Điều 22. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công

1. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công theo hình thức bán được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định này.

2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 43 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định như sau:

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định bán trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 tỷ đồng trở lên theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương có liên quan và ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có tài sản bán;

b) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định bán trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 tỷ đồng theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương và ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có tài sản bán.

Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất trong nguyên giá tài sản để xác định thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản này được thực hiện theo quy định tại Chương XI Nghị định này;

c) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản công không phải là trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

d) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương. Trường hợp phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản là trụ sở làm việc, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Điều 23. Trình tự, thủ tục bán tài sản công

1. Cơ quan nhà nước có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 43 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị bán tài sản công gồm:

a) Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản): 01 bản chính;

b) Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

c) Danh mục tài sản đề nghị bán (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại; lý do bán): 01 bản chính;

d) Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc): 01 bản sao;

đ) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị bán tài sản trong trường hợp việc bán tài sản do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

Nội dung chủ yếu của Quyết định bán tài sản công gồm:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản bán;

b) Danh mục tài sản được bán (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bán);

c) Phương thức bán tài sản (trường hợp tài sản là trụ sở làm việc, xe ô tô, tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 250 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản thì ghi phương thức bán là đấu giá; trường hợp tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/1 đơn vị tài sản thì giao người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quyết định phương thức đấu giá, niêm yết giá hoặc chỉ định căn cứ vào giá trị đánh giá lại và quy định tại các Điều 24, 26, 27 Nghị định này);

d) Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công;

đ) Quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán tài sản công quyết định giao cơ quan nhà nước có tài sản công hoặc cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công tổ chức bán tài sản công.

Việc giao trách nhiệm tổ chức bán tài sản công cho cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công tổ chức bán đối với tài sản công do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định bán;

b) Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công tổ chức bán đối với tài sản công do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định bán;

c) Sở Tài chính tổ chức bán đối với tài sản công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bán;

d) Phòng Tài chính – Kế hoạch tổ chức bán đối với tài sản công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bán.

4. Trong thời hạn 60 ngày (đối với trụ sở làm việc), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công quy định tại khoản 3 Điều này có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bán theo quy định tại các Điều 24, 25, 26 và 27 Nghị định này.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản; báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

Điều 24. Bán tài sản công theo hình thức đấu giá

1. Việc bán tài sản công phải thực hiện công khai theo hình thức đấu giá, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 26, khoản 1 Điều 27 Nghị định này.

2. Xác định giá khởi điểm:

a) Đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá xác định giá tài sản, gửi Sở Tài chính (nơi có tài sản), Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá khởi điểm. Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thành lập Hội đồng để xác định theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá khởi điểm.

Giá khởi điểm của tài sản trên đất phải bảo đảm phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại; giá khởi điểm của quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc được xác định phù hợp với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất phổ biến trên thị trường theo mục đích sử dụng mới của khu đất tại thời điểm có quyết định bán của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định hiện hành về xác định giá khởi điểm đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê, không thấp hơn giá trị quyền sử dụng đất tính theo giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành tương ứng với mục đích sử dụng mới nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

b) Đối với tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản này, người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thành lập Hội đồng để xác định giá khởi điểm theo hướng dẫn của Bộ Tài chính hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá xác định để làm căn cứ quyết định giá khởi điểm.

Giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá phải bảo đảm phù hợp với giá thị trường của tài sản cùng loại hoặc tài sản có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tại thời điểm xác định giá.

c) Giá tài sản được xác định tại điểm a, điểm b khoản này không bao gồm thuế giá trị gia tăng (VAT).

3. Những người không được tham gia đấu giá tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

4. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thuê tổ chức đấu giá tài sản để tổ chức đấu giá. Việc lựa chọn tổ chức đấu giá tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản. Trường hợp không thuê được tổ chức đấu giá tài sản thì thành lập Hội đồng để đấu giá.

5. Hội đồng đấu giá tài sản công gồm ba thành viên trở lên. Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này hoặc người được ủy quyền; thành viên của Hội đồng là đại diện cơ quan tài chính, cơ quan tư pháp cùng cấp, đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật.

6. Trình tự, thủ tục đấu giá tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản; cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm giám sát toàn bộ quá trình bán đấu giá trong trường hợp thuê tổ chức đấu giá để thực hiện bán đấu giá tài sản. Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá phải được gửi cho chủ tài khoản tạm giữ quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định này. Ưu tiên đấu giá tài sản công qua Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công. Thông tin về việc đấu giá tài sản công được niêm yết, thông báo công khai theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản và đăng tải trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công hoặc Trang thông tin điện tử về tài sản công.

7. Trong thời hạn 90 ngày (trường hợp bán trụ sở làm việc), 05 ngày làm việc (trường hợp bán tài sản khác), kể từ ngày ký Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá, người trúng đấu giá có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này nộp tiền vào tài khoản tạm giữ trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tiền bán tài sản.

Trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản này mà người được quyền mua tài sản chưa thanh toán đủ số tiền mua tài sản thì người được quyền mua tài sản phải nộp khoản tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có văn bản đề nghị kèm theo bản sao Hợp đồng mua bán tài sản và chứng từ về việc nộp tiền của người được quyền mua tài sản (nếu có) gửi Cục thuế (nơi có tài sản) để xác định và ra Thông báo về số tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế. Số tiền chậm nộp thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương (trong trường hợp tài sản của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý), ngân sách địa phương (trong trường hợp tài sản của cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý).

Thời hạn nộp tiền cụ thể và quy định việc nộp tiền chậm nộp phải được ghi rõ tại Quy chế bán đấu giá, Hợp đồng mua bán tài sản.

Trường hợp đã ký hợp đồng mua bán tài sản hoặc thanh toán tiền mua tài sản nhưng sau đó người mua tài sản không mua nữa thì được xử lý theo hợp đồng ký kết và pháp luật về dân sự.

8. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm xuất hóa đơn bán tài sản công cho người mua theo quy định. Việc giao tài sản cho người mua được thực hiện tại nơi có tài sản sau khi người mua đã hoàn thành việc thanh toán.

Điều 25. Xử lý tài sản công trong trường hợp đấu giá không thành

1. Tổ chức đấu giá lại đối với trường hợp đấu giá lần đầu không thành.

2. Bán cho người duy nhất trong trường hợp khi đã hết thời hạn đăng ký tham gia mà chỉ có một người đăng ký tham gia đấu giá hoặc có nhiều người đăng ký tham gia đấu giá nhưng chỉ có một người tham gia cuộc đấu giá hoặc có nhiều người tham gia cuộc đấu giá nhưng chỉ có một người trả giá hoặc có nhiều người trả giá nhưng chỉ có một người trả giá cao nhất và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm khi đấu giá từ lần thứ hai trở lên.

3. Trường hợp sau 02 lần tổ chức đấu giá không thành, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thực hiện theo một trong các phương án sau:

a) Tổ chức thực hiện việc đấu giá lại theo quy định của pháp luật;

b) Trình cơ quan, người có thẩm quyền đã ra quyết định bán tài sản để xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công để bán cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều này hoặc áp dụng hình thức xử lý khác theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Nghị định này.

4. Thủ tục bán cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều này, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền đã ra quyết định bán tài sản để xem xét, quyết định bán tài sản cho người duy nhất thay thế quyết định bán đấu giá tài sản đã ban hành.

Hồ sơ đề nghị bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều này gồm:

- Văn bản đề nghị bán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá và mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất tham gia đấu giá đã trả): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị bán tài sản công cho người duy nhất của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này xem xét, quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định bán tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này ký Hợp đồng mua bán tài sản với người mua;

d) Trong thời hạn 90 ngày (trường hợp bán trụ sở làm việc), 05 ngày làm việc (trường hợp bán tài sản khác), kể từ ngày ký Hợp đồng mua bán tài sản, người mua có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này;

đ) Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm xuất hóa đơn bán tài sản công cho người mua theo quy định. Việc giao tài sản cho người mua được thực hiện tại nơi có tài sản sau khi người mua đã hoàn thành việc thanh toán.

5. Thủ tục thay đổi hình thức xử lý tài sản quy định tại khoản 3 Điều này được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này ra Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công.

Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công gồm:

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của các cơ quan quản lý cấp trên có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc có văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại;

c) Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền ra Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công, cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công lập hồ sơ đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định hình thức xử lý khác theo quy định tại Nghị định này.

Điều 26. Bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá

1. Bán tài sản công công khai theo hình thức niêm yết giá được áp dụng đối với tài sản công có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản. Hình thức niêm yết giá không được áp dụng trong trường hợp bán trụ sở làm việc, xe ô tô.

2. Giá bán niêm yết tài sản công là giá trị đánh giá lại. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện theo quy định về việc xác định giá trị tài sản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

3. Những người sau đây không được tham gia mua tài sản công theo hình thức niêm yết giá:

a) Người không có năng lực hành vi dân sự, người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc người tại thời điểm đăng ký mua tài sản không nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;

b) Người có thẩm quyền quyết định bán tài sản; người trực tiếp giám định, đánh giá lại giá trị tài sản;

c) Cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh ruột, chị ruột, em ruột của người quy định tại điểm b khoản này.

4. Trình tự, thủ tục bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá thông qua Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công:

a) Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thực hiện niêm yết giá bán và thông tin về tài sản trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công. Thời hạn niêm yết là 05 ngày làm việc;

b) Người có nhu cầu mua tài sản đăng ký mua tài sản trực tiếp trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công trong thời hạn niêm yết và có thể đăng ký với cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này để xem tài sản trước khi quyết định đăng ký mua tài sản;

c) Hết thời hạn niêm yết giá, Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công lựa chọn ngẫu nhiên người được quyền mua tài sản trong số những người đăng ký mua tài sản trên Hệ thống. Người được quyền mua tài sản được đăng tải công khai trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công ngay sau khi có kết quả lựa chọn;

d) Giá bán tài sản là giá đã niêm yết trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

5. Trình tự, thủ tục bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá không thông qua Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công:

a) Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thực hiện niêm yết giá bán tài sản tại trụ sở làm việc của cơ quan; đồng thời, đăng tải thông tin về tài sản trên Trang thông tin điện tử về tài sản công. Thời hạn niêm yết và thông báo giá là 05 ngày làm việc;

b) Người có nhu cầu mua tài sản nộp Phiếu đăng ký mua tài sản trong thời hạn niêm yết và có thể đăng ký với cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này để xem tài sản trước khi quyết định đăng ký mua tài sản;

c) Hết thời hạn niêm yết và thông báo giá, trường hợp có nhiều người cùng đăng ký mua tài sản thì cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thực hiện bốc thăm để xác định người được quyền mua tài sản; việc bốc thăm phải được thực hiện công khai, có sự chứng kiến của người đăng ký mua tài sản; trường hợp chỉ có một người đăng ký mua tài sản thì người đó là người được quyền mua tài sản. Việc xác định người được quyền mua tài sản được lập thành Biên bản;

d) Giá mua tài sản là giá đã niêm yết và thông báo.

6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký Biên bản xác định hoặc Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công thông báo người được quyền mua tài sản, người được quyền mua tài sản có trách nhiệm ký Hợp đồng mua bán tài sản và thanh toán tiền mua tài sản cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này nộp tiền vào tài khoản tạm giữ trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tiền bán tài sản.

Trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản này mà người được quyền mua tài sản chưa nộp đủ số tiền mua tài sản thì người được quyền mua tài sản phải nộp khoản tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế. Việc thông báo và nộp tiền chậm nộp thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 24 Nghị định này.

Trường hợp đã ký hợp đồng hoặc thanh toán tiền mua tài sản nhưng sau đó người mua tài sản không mua nữa thì được xử lý theo hợp đồng ký kết và pháp luật về dân sự.

7. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm xuất hóa đơn bán tài sản công cho người mua theo quy định. Việc giao tài sản cho người mua được thực hiện tại nơi có tài sản sau khi người mua đã hoàn thành việc thanh toán.

8. Trường hợp hết thời hạn niêm yết giá, mà không có người đăng ký mua thì người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này xem xét, quyết định giảm giá bán tài sản để tổ chức bán lại theo nguyên tắc mỗi lần giảm không quá 10% giá niêm yết của lần trước liền kề.

9. Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết Điều này.



Điều 27. Bán tài sản công theo hình thức chỉ định

1. Bán tài sản công theo hình thức chỉ định được áp dụng đối với tài sản công có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng/01 đơn vị tài sản. Trường hợp cần thiết, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này xem xét, quyết định áp dụng hình thức niêm yết giá.

Hình thức chỉ định không được áp dụng trong trường hợp bán trụ sở làm việc, xe ô tô, trừ trường hợp đặc biệt theo quy định của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

2. Việc xác định giá bán chỉ định thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

3. Đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định này không được tham gia mua chỉ định tài sản công.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định bán tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này thực hiện bán tài sản cho người mua.

Việc thanh toán tiền mua tài sản và nộp tiền vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 26 Nghị định này.

5. Cơ quan được giao trách nhiệm tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này có trách nhiệm xuất hóa đơn bán tài sản công cho người mua theo quy định. Việc giao tài sản cho người mua được thực hiện tại nơi có tài sản sau khi người mua đã hoàn thành việc thanh toán.

Điều 28. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công

Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định như sau:

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương.

2. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

Điều 29. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công

1. Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải

phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 28 Nghị định này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý): 01 bản chính;
- d) Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao;
- đ) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 28 Nghị định này quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị thanh lý tài sản trong trường hợp việc thanh lý tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thanh lý tài sản công gồm:

- a) Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;
- b) Danh mục tài sản thanh lý (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý);
- c) Hình thức thanh lý tài sản (phá dỡ, hủy bỏ, bán);
- d) Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản (nếu có);
- đ) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

3. Trong thời hạn 60 ngày (đối với nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản theo quy định tại Điều 30, Điều 31 Nghị định này.

4. Việc thanh toán tiền mua tài sản (nếu có) và nộp tiền vào tài khoản tạm giữ tại kho bạc nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 24 Nghị định này (trong trường hợp bán đấu giá), khoản 6 Điều 26 Nghị định này (trong trường hợp bán niêm yết, bán chỉ định).

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

Điều 30. Tổ chức thanh lý tài sản công theo hình thức phá dỡ, hủy bỏ

1. Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tự thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp tài sản phá dỡ là nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ kế toán từ 10 tỷ đồng trở lên thì phải đấu thầu hoặc đấu giá thanh lý. Việc đấu thầu hoặc đấu giá thanh lý tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Việc đấu thầu thanh lý được thực hiện trong trường hợp chỉ lựa chọn đơn vị thực hiện phá dỡ tài sản. Việc bán vật tư, vật liệu thu hồi từ việc phá dỡ, hủy bỏ thực hiện theo quy định tại Điều 31 Nghị định này. Trường hợp kết hợp việc phá dỡ tài sản với việc bán vật tư, vật liệu thu hồi thì áp dụng hình thức đấu thầu trong trường hợp dự toán chi phí thanh lý lớn hơn giá trị dự kiến của vật tư, vật liệu thu hồi; áp dụng hình thức đấu giá trong trường hợp dự toán chi phí thanh lý nhỏ hơn giá trị dự kiến của vật tư, vật liệu thu hồi. Giá trị dự kiến của vật tư, vật liệu thu hồi được xác định theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

Tổ chức, cá nhân được lựa chọn thông qua đấu thầu, đấu giá thực hiện việc phá dỡ tài sản kết hợp với việc bán vật tư, vật liệu thu hồi được thực hiện thanh toán bù trừ chi phí phá dỡ và giá trị vật tư, vật liệu thu hồi sau phá dỡ trên cơ sở kết quả đấu thầu, đấu giá.

Điều 31. Tổ chức thanh lý tài sản công theo hình thức bán

1. Việc thanh lý tài sản công theo hình thức bán được thực hiện thông qua hình thức đấu giá theo quy định của pháp luật, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Bán thanh lý tài sản công theo hình thức niêm yết giá được áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Tài sản công (trừ xe ô tô, nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản;

b) Vật tư, vật liệu thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ có giá trị từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng. Việc xác định giá trị vật tư, vật liệu thu hồi được thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

3. Bán thanh lý tài sản công theo hình thức chỉ định được áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Tài sản công (trừ xe ô tô, nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng/01 đơn vị tài sản;

b) Vật tư, vật liệu thu hồi từ thanh lý tài sản công theo hình thức phá dỡ, hủy bỏ có giá trị dưới 10 triệu đồng. Việc xác định giá trị vật tư, vật liệu thu hồi được thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

4. Việc bán thanh lý tài sản công theo hình thức đấu giá thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định này; việc xử lý tài sản công trong trường hợp đấu giá không thành được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định này.

5. Việc bán thanh lý tài sản công theo hình thức niêm yết giá thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định này.

6. Việc bán thanh lý tài sản công theo hình thức chỉ định thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định này.

Điều 32. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương.

2. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

Điều 33. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước

1. Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 32 Nghị định này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gồm:

a) Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản, dự kiến kinh phí tiêu hủy): 01 bản chính;

b) Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

c) Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy): 01 bản chính;

d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 32 Nghị định này quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định tiêu hủy tài sản công gồm:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản tiêu hủy;

b) Danh mục tài sản tiêu hủy (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy);

c) Hình thức tiêu hủy;

d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tiêu hủy tài sản (theo nhiệm vụ do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao theo quy định tại khoản 3 Điều 46 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công).

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tiêu hủy của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tiêu hủy tài sản công có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tiêu hủy theo quy định của pháp luật.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiêu hủy tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản tiêu hủy hạch toán giảm tài sản; báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

5. Kinh phí tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm.

Điều 34. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

2. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Điều 35. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 34 Nghị định này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

- a) Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bị mất, bị hủy hoại): 01 bản chính;
- d) Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 34 Nghị định này quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Nội dung chủ yếu của Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

- a) Cơ quan nhà nước có tài sản bị mất, bị hủy hoại;
- b) Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại; lý do (nguyên nhân) tài sản bị mất, bị hủy hoại);
- c) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này.

4. Việc xử lý trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 36. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước

1. Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước (bao gồm cả tiền bồi thường tài sản, nếu có) được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công sau đây làm chủ tài khoản:

a) Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xử lý;

b) Sở Tài chính làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định xử lý; tài sản công của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trừ tài sản công quy định tại điểm a khoản này;

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện, cấp xã quyết định xử lý.

2. Tài khoản tạm giữ được theo dõi chi tiết đối với từng cơ quan có tài sản xử lý.

3. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công có trách nhiệm lập, phê duyệt dự toán đối với các khoản chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản, trừ trường hợp quy định tại khoản 11 Điều này.

4. Nội dung chi phí liên quan đến xử lý tài sản công bao gồm:

a) Chi phí kiểm kê tài sản;

b) Chi phí đo, vẽ nhà, đất;

c) Chi phí định giá và thẩm định giá tài sản;

d) Chi phí di dời, phá dỡ, hủy bỏ, tiêu hủy tài sản;

đ) Thù lao đấu giá trả cho tổ chức đấu giá trong trường hợp đấu giá thành; chi phí đấu giá tài sản trả cho tổ chức đấu giá trong trường hợp đấu giá không thành; chi phí đấu giá trong trường hợp việc tổ chức đấu giá do Hội đồng thực hiện;

e) Chi phí niêm yết, thông báo công khai, cho xem tài sản, lựa chọn người được quyền mua tài sản trong trường hợp bán tài sản theo hình thức niêm yết giá;

g) Chi phí hợp lý khác có liên quan đến xử lý tài sản công.

5. Mức chi:

a) Đối với các nội dung chi đã có tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định thì thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;

b) Đối với các nội dung thuê dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo Hợp đồng ký kết theo quy định giữa cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản và đơn vị cung cấp dịch vụ. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật;

c) Đối với các nội dung chi ngoài phạm vi quy định tại điểm a, điểm b khoản này, người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ xử lý tài sản quyết định mức chi, bảo đảm phù hợp với chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

6. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán gửi chủ tài khoản tạm giữ để chi trả chi phí xử lý tài sản. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của khoản chi đề nghị thanh toán.

Hồ sơ đề nghị thanh toán gồm:

a) Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;

b) Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

c) Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

7. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công.

8. Định kỳ hàng quý, chủ tài khoản tạm giữ thực hiện nộp số tiền còn lại đối với các khoản thu từ xử lý tài sản đã hoàn thành việc thanh toán chi phí vào ngân sách trung ương (đối với tiền thu được từ xử lý tài sản của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý), ngân sách địa phương (đối với tiền thu được từ xử lý tài sản của cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

9. Trường hợp cơ quan nhà nước được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công để mua sắm tài sản thay thế theo tiêu chuẩn, định mức hoặc cơ quan nhà nước được bồi thường thiệt hại tài sản bằng tiền thì được cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước ưu tiên bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước để thực hiện.

Trường hợp cơ quan nhà nước được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công là trụ sở làm việc và có dự án đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc hoặc cơ quan nhà nước được bồi thường thiệt hại tài sản bằng tiền thì được cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về ngân sách nhà nước ưu tiên bố trí vốn trong kế hoạch đầu tư công, dự toán chi đầu tư phát triển để thực hiện.

10. Trường hợp số tiền thu được từ bán, thanh lý tài sản không đủ bù đắp chi phí thì phần còn thiếu được chi từ dự toán ngân sách nhà nước giao cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản.

11. Trường hợp phá dỡ trụ sở làm việc cũ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới mà chi phí phá dỡ trụ sở làm việc cũ đã được bố trí trong tổng mức đầu tư của dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt thì việc lập, phê duyệt dự toán và thanh toán chi phí xử lý tài sản được thực hiện theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

12. Việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ xử lý trụ sở làm việc tại cơ quan nhà nước khi thực hiện sắp xếp lại thực hiện theo quy định của Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

Chương III **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG** **TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

Mục 1.

ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM, THUÊ, KHOẢN KINH PHÍ SỬ DỤNG **TÀI SẢN CÔNG TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

Điều 37. Mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định mua sắm tài sản (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và từ nguồn vốn vay, vốn huy động theo chế độ quy định để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động kinh doanh của đơn vị;

d) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhiều nguồn vốn để mua sắm tài sản, trong đó có nguồn ngân sách nhà nước thì thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

3. Thủ tục quyết định và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 3 Nghị định này.

4. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản công được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 38. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập

1. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định thuê tài sản từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và nguồn vốn vay, vốn huy động theo chế độ quy định để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động kinh doanh của đơn vị;

d) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhiều nguồn vốn để thuê tài sản, trong đó có nguồn ngân sách nhà nước thì thẩm quyền quyết định thuê tài sản thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

2. Thủ tục quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 4 Nghị định này.

3. Nguồn kinh phí thuê tài sản được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 39. Khoản kinh phí sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc khoán kinh phí sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 33 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Mục 2 Chương II Nghị định này.

2. Nguồn kinh phí khoán sử dụng tài sản công được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 40. Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư

Thẩm quyền quyết định việc sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập để tham gia thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; chế độ báo cáo thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; chuyên giao cơ sở hoạt động sự nghiệp được đầu tư xây dựng theo hình thức đối tác công - tư cho Nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương II Nghị định này.

Mục 2

SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Điều 41. Quản lý vận hành, chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc quản lý vận hành tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 54 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 11 Nghị định này.

Nguồn kinh phí để thuê đơn vị quản lý vận hành tài sản công được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định này.

Điều 42. Quản lý, sử dụng tài sản gắn liền với đất và giá trị quyền sử dụng đất tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Việc sử dụng tài sản gắn liền với đất và giá trị quyền sử dụng đất tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 1 Điều 57, khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Trường hợp sử dụng tài sản gắn liền với đất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì phải nộp tiền thuê đất tương ứng với thời gian sử dụng, tỷ lệ diện tích nhà, công trình sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước kể từ thời điểm có quyết định sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh hoặc kể từ thời điểm ký hợp đồng cho thuê, hợp đồng liên doanh, liên kết.

3. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai mà tiền thuê đất đã nộp, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả bằng tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận thì được phép sử dụng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định.

Tiền thuê đất đã nộp ngân sách nhà nước, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả được xác định có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước trong các trường hợp sau:

a) Nhà nước cấp tiền từ ngân sách nhà nước để nộp tiền thuê đất, trả tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để nộp tiền thuê đất, trả tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

c) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nguồn khác để nộp tiền thuê đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nhưng sau đó sử dụng các nguồn vốn quy định tại điểm a, điểm b khoản này để hoàn trả.

Điều 43. Yêu cầu khi sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

Việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Một số yêu cầu được quy định chi tiết như sau:

1. Không ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao quy định tại điểm b khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công: Đơn vị phải hoàn thành các kế hoạch, nhiệm vụ, đơn đặt hàng do cơ quan, người có thẩm quyền giao, đặt hàng hoặc trúng thầu cung cấp dịch vụ công.

2. Sử dụng tài sản đúng mục đích được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quy định tại điểm d khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công: Sử dụng đúng công năng của tài sản khi được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm hoặc được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, bao gồm cả các hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan trung ương hướng dẫn khoản này.

3. Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản công quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Sử dụng tài sản công trong thời gian không phải thực hiện nhiệm vụ được Nhà nước giao;

b) Thời gian, cường độ sử dụng tài sản phải cao hơn khi chưa thực hiện kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

c) Cung cấp được nhiều dịch vụ công hơn cho xã hội.

4. Thực hiện theo cơ chế thị trường quy định tại điểm h khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Xác định giá cho thuê tài sản công phù hợp với giá cho thuê trên thị trường của tài sản cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ;

b) Xác định giá trị tài sản khi liên doanh, liên kết phải phù hợp với giá trị thực tế của tài sản trên thị trường;

c) Tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải được trích khấu hao theo quy định.

Điều 44. Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Tài sản có giá trị lớn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 56, điểm a khoản 2 Điều 57 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phù hợp với loại tài sản và chức năng, nhiệm vụ, năng lực của đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

3. Đối với đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, gửi lấy ý kiến thẩm định của cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý);

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Sở Tài chính xem xét, cho ý kiến thẩm định về: Sự cần thiết; sự phù hợp của đề án với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; các nội dung trong đề án cần phải chỉnh lý, hoàn thiện;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 56, khoản 2 Điều 57 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công phê

duyet. Riêng đối với đề án sử dụng tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 tỷ đồng trở lên thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương phải xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ (đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải xin ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp (đối với đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương quản lý) trước khi phê duyệt.

4. Đối với đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý);

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công xem xét, có ý kiến về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương quản lý, báo cáo bộ, cơ quan trung ương để lấy ý kiến Bộ Tài chính; Sở Tài chính xem xét, có ý kiến về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết;

c) Hồ sơ gửi lấy ý kiến Bộ Tài chính, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh gồm:

- Văn bản đề nghị kèm theo ý kiến đề xuất của bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính về đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản chính;

- Đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản;

- Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị: 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao;

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cho ý kiến về: Tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; sự cần thiết; sự phù hợp của đề án với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; các nội dung trong đề án cần phải chỉnh lý, hoàn thiện;

đ) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý) chỉ đạo đơn vị có đề án nghiên cứu, tiếp thu ý kiến để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý) trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

e) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án hoàn thiện của đơn vị, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý) quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án. Riêng đối với đề án sử dụng tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 tỷ đồng trở lên thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương phải xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ trước khi phê duyệt.

Điều 45. Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh

1. Tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng vào mục đích kinh doanh quy định tại khoản 1 Điều 56 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định chi tiết như sau:

a) Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất là những tài sản được Nhà nước giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo đúng quy định của pháp luật nhưng chưa sử dụng hết công suất mà không thể áp dụng hình thức thu hồi, điều chuyển;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để phục vụ hoạt động kinh doanh mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

2. Căn cứ đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 44 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh.

3. Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước, phần còn lại, đơn vị sự nghiệp công lập được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 46. Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích cho thuê

1. Tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng vào mục đích cho thuê quy định tại khoản 1 Điều 57 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định chi tiết như sau:

a) Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 45 Nghị định này;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để cho thuê mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

2. Căn cứ đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 44 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định cụ thể việc cho thuê tài sản công.

3. Việc cho thuê tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo các hình thức sau:

a) Đấu giá áp dụng đối với gói cho thuê tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp. Việc đấu giá cho thuê tài sản được thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 24 Nghị định này và pháp luật về đấu giá tài sản;

b) Cho thuê trực tiếp áp dụng trong các trường hợp sau:

- Tài sản là phương tiện vận tải, máy móc, thiết bị;

- Cho thuê từng hạng mục thuộc cơ sở hoạt động sự nghiệp (hội trường, phòng họp, phòng hội thảo, phòng thí nghiệm, phòng điều trị...) trong thời gian dưới 15 ngày hoặc từ 15 ngày trở lên nhưng không liên tục.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xác định và niêm yết giá cho thuê tại trụ sở đơn vị; đồng thời, thông báo công khai giá cho thuê tài sản trên Trang thông tin của đơn vị (nếu có), Cổng thông tin điện tử của Bộ, cơ quan trung ương, địa phương, Trang thông tin điện tử về tài sản công của Bộ Tài chính, Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

4. Giá cho thuê tài sản được xác định như sau:

a) Giá trúng đấu giá trong trường hợp cho thuê theo hình thức đấu giá;

b) Giá cho thuê được niêm yết, thông báo công khai trong trường hợp cho thuê trực tiếp.

Giá khởi điểm để đấu giá, giá cho thuê được niêm yết, thông báo công khai do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phê duyệt phù hợp với giá cho thuê phổ biến tại thị trường địa phương của tài sản cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

5. Việc cho thuê tài sản phải được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật.

6. Chi phí hợp lý có liên quan đến việc cho thuê tài sản gồm:

- a) Chi phí khấu hao tài sản cố định cho thuê;
- b) Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản cho thuê;
- c) Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian cho thuê;
- d) Chi phí hợp lý khác có liên quan.

7. Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần còn lại, đơn vị sự nghiệp công lập được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 47. Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết

1. Tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng vào mục đích liên doanh, liên kết quy định tại khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được quy định chi tiết như sau:

a) Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất theo thiết kế theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 45 Nghị định này;

b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để liên doanh, liên kết mà không do ngân sách nhà nước đầu tư;

c) Việc sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết đem lại hiệu quả cao hơn trong việc cung cấp dịch vụ công theo chức năng, nhiệm vụ được giao được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định này.

2. Căn cứ đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 44 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết.

3. Lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết:

a) Sau khi có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, đơn vị sự nghiệp công lập thông báo công khai về việc lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết trên Trang thông tin của đơn vị (nếu có), Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, địa phương, Trang thông tin điện tử về tài sản công của Bộ Tài chính. Thông báo công khai về việc lựa chọn đối tác gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin của đơn vị có tài sản liên doanh, liên kết;
- Tài sản dự kiến liên doanh, liên kết;
- Phương án liên doanh, liên kết;
- Tiêu chí lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết theo quy định tại điểm c khoản này;
- Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký.

b) Đơn vị có tài sản căn cứ hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân và tiêu chí quy định tại điểm c khoản này để lựa chọn đối tác tham gia liên doanh, liên kết và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn của mình.

c) Tiêu chí lựa chọn đối tác tham gia liên doanh, liên kết bao gồm:

- Năng lực, kinh nghiệm của đối tác trong lĩnh vực liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết;
- Hiệu quả của phương án tài chính;
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết của đối tác bảo đảm cho việc liên doanh, liên kết;
- Phương án xử lý tài sản sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết;
- Các tiêu chí khác phù hợp với mục đích liên doanh, liên kết, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị do đơn vị có tài sản công quyết định.

4. Các hình thức sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết:

a) Hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới, các bên sử dụng tài sản của mình để thực hiện liên doanh, liên kết và tự quản lý, sử dụng tài sản của mình, tự bảo đảm các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động và được chia kết quả từ hoạt động liên doanh, liên kết theo hợp đồng;

b) Hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới, các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng kiểm soát việc quản lý, sử dụng;

c) Hình thức liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới, các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; pháp nhân mới có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật và Hợp đồng liên doanh, liên kết.

5. Quản lý, sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết:

a) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, việc quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị sự nghiệp công lập tham gia liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, quy định tại Nghị định này và Hợp đồng liên doanh, liên kết;

b) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập sau khi góp vốn được thực hiện theo Hợp đồng liên doanh, liên kết;

c) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này, tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng để góp vốn liên doanh, liên kết do pháp nhân mới quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Tài sản tham gia liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập là quyền sử dụng đất, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết thuộc về Nhà nước. Đối với các tài sản khác sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết được xử lý theo nguyên tắc sau:

a) Đối với tài sản tham gia liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết, đơn vị tiếp tục quản lý, sử dụng hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định này;

b) Đối với tài sản liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết được xử lý theo nguyên tắc phân tài sản thuộc về mỗi bên được xác định tương ứng với giá trị tài sản hoặc vốn góp khi đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết;

c) Đối với các tài sản được hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết, các tài sản này được chia cho các bên tham gia liên doanh, liên kết theo tỷ lệ đóng góp của mỗi bên; trường hợp không chia được bằng hiện vật thì thực hiện bán cho các bên còn lại trong liên doanh theo giá thị trường; trường hợp các bên liên doanh không mua thì thực hiện bán theo hình thức đấu giá;

d) Trường hợp các bên tham gia trong liên doanh, liên kết tự nguyện chuyển giao không bồi hoàn quyền sở hữu phần tài sản của mình cho Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 107 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của Chính phủ về 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.

7. Chi phí hợp lý có liên quan đến việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết gồm:

- a) Chi phí khấu hao tài sản cố định;
- b) Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản;
- c) Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian liên doanh, liên kết;
- d) Chi phí hợp lý khác có liên quan.

8. Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần được chia còn lại của đơn vị sự nghiệp công lập được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Mục 3

XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Điều 48. Thu hồi tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc thu hồi tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
2. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định này.
3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định này.

Điều 49. Điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Không thực hiện điều chuyển đối với tài sản công đang trong thời hạn thực hiện cho thuê, liên doanh, liên kết đúng quy định của pháp luật.
2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định này.
3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.

Điều 50. Bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 43 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định này.

Riêng tài sản được hình thành từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hoặc từ nguồn vốn vay, vốn huy động theo quy định (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô), người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định bán.

Hình thức bán tài sản thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 24, khoản 1 Điều 26, khoản 1 Điều 27 Nghị định này.

3. Trình tự, thủ tục và việc tổ chức bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại các Điều 23, 24, 26 và 27 Nghị định này.

4. Việc xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp trong trường hợp đấu giá không thành được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định này.

Điều 51. Thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 45 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công là nhà làm việc, công trình sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô, tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thanh lý đối với các tài sản khác.

3. Trình tự, thủ tục và việc tổ chức thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 30 và 31 Nghị định này.

Điều 52. Tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc tiêu hủy tài sản công, thẩm quyền quyết định và nội dung quyết định tiêu hủy, tổ chức tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Điều 32, Điều 33 Nghị định này.

2. Kinh phí tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 53. Xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Việc xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 47 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định này.

3. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định này.

Điều 54. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công khi chuyển mô hình hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp

1. Trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định chuyển đổi mô hình hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập phải được phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc cơ sở hoạt động sự nghiệp theo quy định của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc chuyển đổi mô hình hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm:

a) Kiểm kê, phân loại tài sản đơn vị đang quản lý, sử dụng tại thời điểm có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc chuyển đổi mô hình hoạt động của đơn vị (bao gồm cả tài sản là quyền sử dụng đất, bằng phát minh, sáng chế,...);

b) Lập bảng kê xác định chủng loại, số lượng, chất lượng và giá trị của tài sản hiện có tại đơn vị; xác định tài sản thừa, thiếu so với sổ kế toán, phân tích rõ nguyên nhân thừa, thiếu và trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật;

c) Xây dựng phương án sử dụng nhà, đất sau khi chuyển đổi phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp được chuyển đổi từ đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là doanh nghiệp chuyển đổi) và phương án sắp xếp lại, xử lý cơ sở hoạt động sự nghiệp được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

3. Toàn bộ tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng phải chuyển đổi mô hình hoạt động đều được kiểm kê, xác định giá trị, trừ các tài sản sau đây:

a) Tài sản đơn vị thuê, mượn, nhận giữ hộ, nhận gia công, nhận đại lý, nhận ký gửi, nhận góp vốn, liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân khác và các tài sản khác không phải của đơn vị;

b) Tài sản không cần dùng, tài sản tồn đọng, tài sản chờ thanh lý;

c) Cơ sở nhà, đất không được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án giữ lại tiếp tục sử dụng.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm kê, phân loại tài sản, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức xử lý tài sản thừa, thiếu phát hiện qua kiểm kê và một số loại tài sản không xác định giá trị để giao cho doanh nghiệp chuyển đổi quản lý như sau:

a) Đối với tài sản thừa, thiếu, phải phân tích làm rõ nguyên nhân và xử lý như sau:

- Đối với tài sản thiếu phải xác định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân để xử lý bồi thường vật chất theo quy định hiện hành. Trường hợp tài sản thiếu được xác định do nguyên nhân khách quan (thiên tai, hỏa hoạn và các nguyên nhân bất khả kháng khác), đơn vị báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 34 Nghị định này quyết định ghi giảm tài sản theo quy định của pháp luật. Số tiền bồi thường cho tài sản thiếu phát hiện qua kiểm kê (nếu có) được bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Đối với tài sản thừa, nếu không xác định được nguyên nhân hoặc không tìm được chủ sở hữu thì ghi tăng tài sản và đưa vào phần tài sản xác định giá trị để giao cho doanh nghiệp chuyển đổi quản lý;

b) Đối với tài sản không cần dùng, tài sản tồn đọng, tài sản chờ thanh lý, đơn vị có trách nhiệm xử lý theo quy định hiện hành. Trường hợp đến thời điểm chuyển đổi mà chưa xử lý thì đơn vị có trách nhiệm tiếp tục bảo quản và báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định tại Nghị định này quyết định xử lý và giao nhiệm vụ tổ chức xử lý;

c) Đối với tài sản đơn vị thuê, mượn, nhận giữ hộ, nhận gia công, nhận đại lý, nhận ký gửi, nhận góp vốn, liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân khác và các tài sản khác không phải của đơn vị, đơn vị bàn giao cho doanh nghiệp chuyển đổi tiếp tục quản lý, sử dụng hoặc xử lý theo hình thức khác theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

d) Đối với phần diện tích nhà, đất không được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án giữ lại tiếp tục sử dụng mà chưa hoàn thành việc thực hiện phương án sắp xếp lại, xử lý, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao nhiệm vụ xử lý cho cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

đ) Đối với tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước do đơn vị sự nghiệp công lập làm chủ dự án, đơn vị bàn giao cho doanh nghiệp chuyển đổi tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy định tại Mục 1 Chương VI của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Chương IX Nghị định này. Sau khi dự án kết thúc và có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, doanh nghiệp chuyển đổi tổ chức xử lý tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

e) Đối với tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng, đơn vị bàn giao cho doanh nghiệp chuyển đổi để thực hiện hạch toán nguyên giá tạm tính theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước. Khi được bàn giao cho doanh nghiệp chuyển đổi đưa vào sử dụng thì thực hiện xác định giá trị để giao cho doanh nghiệp chuyển đổi;

g) Đối với tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh, tài sản kết cấu hạ tầng không thực hiện giao vốn cho doanh nghiệp, đơn vị bàn giao cho doanh nghiệp chuyển đổi tiếp tục quản lý hoặc xử lý theo hình thức khác theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền.

5. Việc xác định giá trị tài sản công được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Đối với tài sản công là quyền sử dụng đất, giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan;

b) Đối với tài sản là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập, việc xác định giá trị thương hiệu được thực hiện theo tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam, pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan;

c) Đối với các tài sản công khác, giá trị của tài sản được xác định trên cơ sở nguyên giá phù hợp với giá thị trường của tài sản cùng loại hoặc có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương nhân (x) với tỷ lệ chất lượng còn lại tại thời điểm xác định giá trị, nhưng không thấp hơn 20% giá trị tài sản mua mới.

6. Giá trị tài sản công được giao cho doanh nghiệp chuyển đổi quản lý được tính vào phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp chuyển đổi.

7. Doanh nghiệp chuyển đổi có quyền và nghĩa vụ trong việc quản lý, sử dụng tài sản được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan. Các tài sản công tiếp tục giao doanh nghiệp chuyển đổi quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp được quản lý, sử dụng theo quy định tại Điều 99 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Điều 87, Điều 88 Nghị định này và pháp luật có liên quan.

8. Doanh nghiệp chuyển đổi được sử dụng tài sản, nguồn vốn đã nhận bàn giao để tổ chức sản xuất, kinh doanh; kế thừa mọi quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập đã bàn giao và có các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 55. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, tiền thu được từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất quy định tại điểm a khoản 3 Điều 62 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 62 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Điều 36 Nghị định này.

2. Số tiền thu được từ xử lý tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này, sau khi trừ đi các chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng phần còn lại để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI; TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP, TỔ CHỨC XÃ HỘI, TỔ CHỨC XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP, TỔ CHỨC KHÁC ĐƯỢC THÀNH LẬP THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ HỘI

Điều 56. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị - xã hội

Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị - xã hội được thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương III của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Chương II Nghị định này; việc quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương III của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Chương III Nghị định này.

Điều 57. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội

1. Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp được Nhà nước giao hoặc được hình thành từ ngân sách nhà nước tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội được quản lý, sử dụng theo quy định tại Điều 69, Điều 70 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các khoản 2, 3 và 4 Điều này.

2. Việc sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được áp dụng trong trường hợp chưa sử dụng hết công suất.

3. Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được lập theo Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Ban lãnh đạo của tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội phê duyệt đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn

bản của Bộ Tài chính, Bộ quản lý nhà nước (đối với tổ chức thuộc trung ương quản lý) hoặc ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tổ chức thuộc địa phương quản lý) trên cơ sở đề nghị của Sở Tài chính và cơ quan quản lý nhà nước của tổ chức.

5. Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 69 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Sau khi chi trả các chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần còn lại, tổ chức được trích một khoản tương ứng với mức trích lập quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi theo quy định về cơ chế tài chính áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; phần còn lại nộp ngân sách nhà nước trung ương (đối với tổ chức thuộc trung ương quản lý), ngân sách địa phương (đối với tổ chức thuộc địa phương quản lý) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

6. Việc quản lý vận hành tài sản công, chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội được thực hiện theo quy định tại Điều 13, các khoản 1, 2 và 3 Điều 11 Nghị định này.

Nguồn kinh phí thuê đơn vị quản lý vận hành tài sản công được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của tổ chức.

7. Xử lý tài sản công tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội:

a) Việc xử lý tài sản công tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội được thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này;

b) Số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội được quản lý, sử dụng theo quy định tại Điều 48 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Điều 36 Nghị định này.

Trường hợp số tiền thu được từ xử lý tài sản công nhỏ hơn chi phí hợp lý cho việc xử lý tài sản công, phần chênh lệch do tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội chi trả bằng nguồn kinh phí được phép sử dụng của tổ chức.

Chương V
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
TẠI ĐƠN VỊ LỰC LƯỢNG VŨ TRANG NHÂN DÂN

Điều 58. Thu hồi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng

1. Việc thu hồi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân được thực hiện trong trường hợp đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi chức năng, nhiệm vụ, tổ chức biên chế.

2. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng:

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định thu hồi đối với tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất);

b) Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi đối với tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản này.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng:

a) Khi đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức biên chế, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này quyết định thu hồi các tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng;

b) Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an theo quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý sử dụng tài sản công tổ chức thực hiện quyết định thu hồi; trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an giao cho đơn vị chức năng thuộc phạm vi quản lý tổ chức thực hiện quyết định thu hồi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thuộc phạm vi quản lý;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thu hồi tài sản, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện quyết định thu hồi tài sản quy định tại điểm b khoản này chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện thu hồi tài sản, bảo quản tài sản thu hồi, lập phương án xử lý (giao cho đơn vị khác quản lý, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy), trình cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 59, khoản 2 Điều 60, khoản 2 Điều 61, khoản 2 Điều 62 Nghị định này xem xét, quyết định theo quy định;

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc bàn giao tài sản thu hồi cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài sản, đơn vị có tài sản thu hồi có trách nhiệm ghi giảm tài sản theo quy định.

Điều 59. Điều chuyển tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng

1. Các trường hợp điều chuyển, phạm vi điều chuyển, thanh toán giá trị tài sản điều chuyển đối với tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng được thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng:

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chuyển tài sản đặc biệt giữa Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; từ đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sang cơ quan, tổ chức, đơn vị không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân và ngược lại theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan;

b) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chuyển tài sản chuyên dùng giữa Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; từ đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sang cơ quan, tổ chức, đơn vị không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân và ngược lại theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan;

c) Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định này. Việc điều chuyển tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng chỉ được thực hiện sau khi tài sản đó được loại ra khỏi biên chế tài sản của đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.

Điều 60. Bán tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng

1. Việc bán tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng được thực hiện theo quy định tại Điều 43, Điều 65 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Việc bán tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng chỉ được thực hiện sau khi làm thủ tục loại khỏi biên chế tài sản của đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; trường hợp tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng gắn liền với đất trước khi bán phải làm thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thuộc phạm vi quản lý.

3. Trình tự, thủ tục bán tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại các Điều 23, 24, 26 và 27 Nghị định này.

4. Việc xử lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng trong trường hợp đấu giá không thành thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định này.

Điều 61. Thanh lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng

1. Việc thanh lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng được áp dụng trong các trường hợp theo quy định tại Điều 45 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Việc thanh lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng chỉ được thực hiện sau khi làm thủ tục loại khỏi biên chế tài sản của đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thuộc phạm vi quản lý.

3. Hình thức thanh lý:

a) Hình thức thanh lý tài sản là vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ đặc biệt được thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an. Phế liệu thu hồi từ việc thanh lý tài sản là vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ đặc biệt được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

b) Bán vật liệu, vật tư thu hồi trong quá trình phá dỡ, hủy bỏ tài sản là công trình chiến đấu, công trình nghiệp vụ an ninh;

c) Các tài sản đặc biệt khác, sau khi đã tháo gỡ những bộ phận, phụ tùng còn sử dụng được phục vụ công tác bảo đảm kỹ thuật, phần còn lại được làm biến dạng để bán dưới dạng phế liệu;

d) Tài sản chuyên dùng được thanh lý theo hình thức quy định tại khoản 2 Điều 45 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 30 và 31 Nghị định này.

Điều 62. Tiêu hủy tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng

1. Việc tiêu hủy tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Bom, mìn, đạn, thuốc nổ, liều phóng, chất cháy, chất độc hóa học, thiết bị mang chất phóng xạ trong trường hợp để bảo đảm an toàn;

b) Thiết bị tin học và các phương tiện có lưu trữ thông tin bí mật quốc gia;

c) Các tài sản không còn giá trị sử dụng hoặc buộc phải tiêu hủy theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thuộc phạm vi quản lý. Nội dung quyết định tiêu hủy tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này.

Trong trường hợp khẩn cấp cần phải tiêu hủy ngay để đảm bảo an toàn, đơn vị có tài sản báo cáo ngay về cơ quan chức năng đề nghị thời hạn phải tiêu hủy và thực hiện tiêu hủy, sau khi hoàn thành việc tiêu hủy báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiêu hủy tài sản, đơn vị có tài sản tiêu hủy có trách nhiệm ghi giảm tài sản theo quy định.

4. Kinh phí tiêu hủy tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân do ngân sách nhà nước bảo đảm.

Điều 63. Xử lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Việc xử lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại được thực hiện theo quy định tại Điều 46 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định, trình tự, thủ tục xử lý tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại được thực hiện theo quy định tại Điều 34, Điều 35 Nghị định này.

Điều 64. Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng

1. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định hình thức, thời gian, nội dung, trách nhiệm công khai việc quản lý, sử dụng tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, bảo đảm bí mật nhà nước theo quy định.

2. Việc công khai tài sản chuyên dùng tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương XIV Nghị định này.

Điều 65. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân

1. Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do cơ quan sau đây làm chủ tài khoản:

a) Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng, Cục Tài chính - Bộ Công an làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công quy định tại khoản 1, điểm a khoản 2, điểm a khoản 3 Điều 64 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các trường hợp cần thiết khác theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an;

b) Sở Tài chính làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản này của đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân đóng trên địa bàn.

2. Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công sau khi nộp vào tài khoản tạm giữ được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định này.

3. Việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ xử lý tài sản công là nhà, đất tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân khi thực hiện sắp xếp lại được thực hiện theo quy định của Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

Điều 66. Nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân

Các nội dung về hình thành, quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân không được quy định tại các Điều từ 58 đến 65 Nghị định này được áp dụng quy định có liên quan tại Mục 3 Chương II, Điều 65 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Chương II Nghị định này; đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lực lượng vũ trang nhân dân thì được áp dụng quy định có liên quan tại Mục 4 Chương II, Điều 65 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Chương III Nghị định này.

Chương VI
MUA SẮM TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
THEO PHƯƠNG THỨC TẬP TRUNG

Điều 67. Danh mục tài sản mua sắm tập trung

1. Tài sản được đưa vào danh mục tài sản mua sắm tập trung là tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và đáp ứng các điều kiện quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu, yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng của Đảng và Nhà nước, năng lực của đơn vị mua sắm tập trung, điều kiện phát triển của thị trường cung cấp tài sản.

2. Việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung được thực hiện như sau:

a) Bộ Tài chính ban hành danh mục mua sắm tập trung cấp quốc gia (trừ thuốc) theo lộ trình được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

b) Bộ Y tế ban hành danh mục thuốc mua sắm tập trung (bao gồm danh mục thuốc mua sắm tập trung cấp quốc gia và danh mục thuốc mua sắm tập trung cấp địa phương);

c) Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp bộ, cơ quan trung ương, địa phương (trừ thuốc).

3. Nguyên tắc xây dựng và áp dụng danh mục tài sản mua sắm tập trung:

a) Danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp quốc gia áp dụng cho tất cả các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương và địa phương;

b) Danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp bộ, cơ quan trung ương, địa phương áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương và địa phương;

c) Tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp bộ, cơ quan trung ương, địa phương không được trùng lặp với danh mục tài sản mua sắm tập trung quốc gia.

4. Việc mua sắm các loại tài sản sau đây không thực hiện theo quy định tại Chương này:

a) Tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị vũ trang nhân dân. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an căn cứ quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định tại Nghị định này ban hành Quy chế và tổ chức thực hiện việc mua sắm tập trung tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị vũ trang nhân dân thuộc phạm vi quản lý;

b) Tài sản của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài;

c) Tài sản mua sắm từ nguồn vốn viện trợ, tài trợ, nguồn vốn thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn nước ngoài mà nhà tài trợ có yêu cầu về mua sắm khác với quy định tại Chương này;

d) Tài sản mua sắm thuộc dự án đầu tư xây dựng mà việc tách thành gói thầu riêng làm ảnh hưởng tới tính đồng bộ của dự án hoặc làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Danh mục tài sản mua sắm tập trung phải được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 68. Đơn vị mua sắm tập trung

1. Đơn vị mua sắm tập trung quốc gia: Là đơn vị mua sắm tập trung thuộc Bộ Tài chính để thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tài sản tập trung cấp quốc gia (trừ thuốc).

2. Đơn vị mua sắm tập trung thuốc quốc gia: Là đơn vị thuộc Bộ Y tế hoặc đơn vị khác được Thủ tướng Chính phủ giao thực hiện nhiệm vụ mua sắm tập trung thuốc thuộc danh mục thuốc mua sắm tập trung cấp quốc gia.

3. Đơn vị mua sắm tập trung của các bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh: Là đơn vị thuộc các bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh được giao nhiệm vụ thực hiện mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp bộ, cơ quan trung ương, địa phương.

4. Bộ Tài chính, Bộ Y tế, các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định theo thẩm quyền đơn vị mua sắm tập trung để thực hiện mua sắm đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp quốc gia, cấp Bộ, cơ quan trung ương, địa phương trên cơ sở tổ chức sắp xếp lại, giao bổ sung nhiệm vụ cho một cơ quan, tổ chức, đơn vị hiện có (không thành lập mới, không bổ sung biên chế của bộ, cơ quan trung ương, địa phương).

Điều 69. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mua sắm tập trung

1. Tập hợp nhu cầu, lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản.
2. Tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
3. Ký thỏa thuận khung với nhà thầu được lựa chọn cung cấp tài sản, phát hành tài liệu mô tả chi tiết các tài sản được lựa chọn; quy định mẫu hợp đồng mua sắm làm cơ sở cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm với nhà cung cấp trong trường hợp áp dụng mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung; trực tiếp ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn cung cấp tài sản trong trường hợp áp dụng mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp.
4. Tổ chức thực hiện hoặc tham gia bàn giao, tiếp nhận tài sản mua sắm tập trung.
5. Công khai việc mua sắm tài sản theo quy định tại Mục 2 Chương XIV Nghị định này.
6. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện mua sắm điện tử theo quy định.
7. Cung cấp dịch vụ mua sắm tập trung cho các bộ, cơ quan trung ương, địa phương, các doanh nghiệp nhà nước chưa hình thành đơn vị mua sắm tập trung hoặc cung cấp dịch vụ tư vấn, hỗ trợ mua sắm tài sản cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp có nhu cầu.
8. Giám sát việc thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng của các nhà thầu được lựa chọn; tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.
9. Thực hiện trách nhiệm của chủ đầu tư, trách nhiệm của bên mời thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 70. Nguồn kinh phí mua sắm tập trung

1. Nguồn kinh phí mua sắm tập trung:
 - a) Kinh phí được cơ quan, người có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 - b) Nguồn công trái quốc gia, trái phiếu Chính phủ, trái phiếu chính quyền địa phương;
 - c) Nguồn vốn thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA; nguồn viện trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thuộc nguồn ngân sách nhà nước mà nhà tài trợ không có yêu cầu mua sắm khác với quy định tại Nghị định này;

d) Nguồn kinh phí từ quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và văn bản hướng dẫn về quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;

đ) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

e) Nguồn quỹ bảo hiểm y tế, nguồn thu từ dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và nguồn thu hợp pháp khác của cơ sở y tế công lập trong trường hợp mua thuốc tập trung.

2. Ngoài các nguồn kinh phí mua sắm tập trung quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sử dụng các nguồn kinh phí sau đây để bảo đảm hiệu quả mua sắm tài sản theo phương thức tập trung:

a) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên;

b) Nguồn quỹ bảo hiểm y tế, nguồn thu từ dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và nguồn thu hợp pháp khác của cơ sở y tế công lập trong trường hợp mua sắm trang thiết bị y tế.

Điều 71. Cách thức thực hiện mua sắm tập trung

1. Việc mua sắm tập trung được thực hiện theo một trong hai cách thức sau đây:

a) Mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung: Đơn vị mua sắm tập trung tổng hợp nhu cầu mua sắm, tiến hành lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp lựa chọn nhà thầu, ký thỏa thuận khung với nhà thầu được lựa chọn. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản trực tiếp ký hợp đồng mua sắm với nhà thầu được lựa chọn, trực tiếp thanh toán cho nhà thầu được lựa chọn (trừ trường hợp giao dự toán cho đơn vị mua sắm tập trung), tiếp nhận tài sản, hồ sơ về tài sản và thực hiện nghĩa vụ hợp đồng, chế độ bảo hành, bảo trì từ nhà thầu được lựa chọn;

b) Mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp: Đơn vị mua sắm tập trung tổng hợp nhu cầu mua sắm, tiến hành lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp lựa chọn nhà thầu, trực tiếp ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn và trực tiếp thanh toán cho nhà thầu. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản tiếp nhận tài sản, hồ sơ về tài sản và thực hiện chế độ bảo hành, bảo trì từ nhà thầu được lựa chọn.

2. Việc mua sắm tập trung được thực hiện theo cách thức ký thỏa thuận khung, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Mua tài sản thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, nguồn viện trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thuộc nguồn ngân sách nhà nước mà nhà tài trợ có yêu cầu áp dụng theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp;

b) Mua vắc xin phục vụ công tác tiêm chủng.

Điều 72. Quy trình thực hiện mua sắm tập trung

1. Quy trình thực hiện mua sắm tập trung (ngoài thuốc):

a) Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản;

b) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung;

c) Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

d) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;

đ) Tổ chức lựa chọn nhà thầu;

e) Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm tài sản;

g) Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;

h) Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung trong trường hợp áp dụng theo cách thức ký thỏa thuận khung;

i) Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản;

k) Thanh toán, bàn giao, tiếp nhận tài sản, quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản;

l) Bảo hành, bảo trì tài sản.

2. Quy trình thực hiện mua sắm thuốc tập trung: Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết quy trình thực hiện mua sắm thuốc tập trung.

Điều 73. Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung

1. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản do cơ quan, người có thẩm quyền quy định, nhu cầu và hiện trạng sử dụng tài sản, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đề xuất nhu cầu mua sắm tài sản cùng với việc lập dự toán ngân sách hàng năm, trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; trong đó, xác định cụ thể chủng loại, số lượng, dự toán kinh phí mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung.

Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hướng dẫn về tiêu chuẩn kỹ thuật và mức giá dự toán của tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, địa phương phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng và nhu cầu sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước quyết định giao dự toán cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu và đủ điều kiện được mua sắm tài sản.

Điều 74. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung

1. Căn cứ văn bản phân bổ dự toán của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung, gửi cơ quan quản lý cấp trên (sau đây gọi là đầu mối đăng ký mua sắm tập trung) để tổng hợp gửi đơn vị mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh trước ngày 31 tháng 01 hàng năm.

Nội dung chủ yếu của văn bản đăng ký mua sắm tập trung gồm:

- a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản sau khi hoàn thành việc mua sắm;
- b) Chủng loại, số lượng tài sản mua sắm tập trung;
- c) Dự toán, nguồn vốn thực hiện mua sắm tập trung và phương thức thanh toán;
- d) Dự kiến thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản sau khi hoàn thành mua sắm và các đề xuất khác (nếu có).

2. Đơn vị mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh có trách nhiệm:

a) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, địa phương theo Mẫu số 03/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định này để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp bộ, cơ quan trung ương và địa phương;

b) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, địa phương theo Mẫu số 03/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định này, báo cáo bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, gửi Bộ Tài chính đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp quốc gia trước ngày 28 tháng 02 của năm thực hiện mua sắm tập trung cấp quốc gia.

3. Đơn vị mua sắm tập trung quốc gia tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung cấp quốc gia theo Mẫu số 03/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định này để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung quốc gia.

4. Trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này mà cơ quan, tổ chức, đơn vị và các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không gửi nhu cầu mua sắm tập trung đối với tài sản đã được giao dự toán mua sắm thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung thì không được phép mua sắm tài sản đó.

Trường hợp phát sinh nhu cầu mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung ngoài dự toán được giao đầu năm và đã được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt bổ sung dự toán mua sắm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đơn vị mua sắm tập trung căn cứ thỏa thuận khung đã được ký kết (nếu có), quy định của pháp luật về đấu thầu để áp dụng hình thức mua sắm phù hợp hoặc giao cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu về tài sản tổ chức thực hiện mua sắm.

Điều 75. Lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Đơn vị mua sắm tập trung lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung được quy định như sau:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung quốc gia;

b) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung của địa phương.

3. Việc phân chia tài sản mua sắm thành các gói thầu phải căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, bảo đảm đồng bộ trong việc mua sắm, quy mô gói thầu hợp lý, bảo đảm khả năng bảo hành và các dịch vụ sau bán hàng của nhà cung cấp. Nghiêm cấm việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định của pháp luật nhằm mục đích hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

Điều 76. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu; tổ chức lựa chọn nhà thầu; đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng; thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Việc chuẩn bị lựa chọn nhà thầu; tổ chức lựa chọn nhà thầu; đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng; thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Đơn vị mua sắm tập trung thực hiện lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Đơn vị mua sắm tập trung không đủ năng lực tổ chức lựa chọn nhà thầu được phép thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp để tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo Hợp đồng thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được ký kết giữa đơn vị mua sắm tập trung và tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp. Việc lựa chọn tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Nội dung chủ yếu của Hợp đồng thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp gồm:

- a) Thông tin của đơn vị mua sắm tập trung;
- b) Thông tin của tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp;
- c) Chủng loại, số lượng tài sản kèm theo mô tả chi tiết các yêu cầu về tài sản cần mua sắm;
- d) Dự toán mua sắm dự kiến;
- đ) Hình thức lựa chọn nhà thầu;
- e) Thời hạn hoàn thành việc lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản;
- g) Chi phí thuê tiến hành lựa chọn nhà thầu trong mua sắm tập trung;
- h) Quyền, nghĩa vụ của các bên;
- i) Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng;
- k) Các nội dung khác do các bên thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Đơn vị mua sắm tập trung hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được thuê cung cấp dịch vụ đấu thầu phải thực hiện đăng tải thông tin về đấu thầu mua sắm tập trung trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu, Trang thông tin điện tử về tài sản công hoặc Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công (đối với tất cả các gói thầu mua sắm tập trung) và Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương và của tỉnh (đối với các gói thầu mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, địa phương).

Điều 77. Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung

1. Thỏa thuận khung về mua sắm tập trung được ký kết giữa đơn vị mua sắm tập trung và nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn trong trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức thỏa thuận khung.

2. Thỏa thuận khung về mua sắm tập trung được lập thành văn bản theo Mẫu số 04/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm:

a) Đăng tải danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung ký kết giữa nhà thầu và đơn vị mua sắm tập trung, tài liệu mô tả tài sản, mẫu hợp đồng mua sắm trên Trang thông tin điện tử về tài sản công hoặc Hệ thống

giao dịch điện tử về tài sản công (đối với tất cả các gói thầu mua sắm tập trung) và Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương và tỉnh (đối với các gói thầu mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương và tỉnh);

b) Thông báo bằng hình thức văn bản đến các cơ quan, đơn vị gửi nhu cầu mua sắm tập trung về đơn vị mua sắm tập trung, cụ thể:

- Đơn vị mua sắm tập trung quốc gia gửi thông báo đến các bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh;

- Đơn vị mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh gửi thông báo đến các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung.

4. Trên cơ sở thông báo bằng văn bản của đơn vị mua sắm tập trung theo các nội dung nêu trên, các bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh, các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản biết để ký hợp đồng mua sắm tài sản.

Điều 78. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản

1. Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký Hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu đã được đơn vị mua sắm tập trung ký thỏa thuận khung trong thời hạn do đơn vị mua sắm tập trung thông báo. Quá thời hạn do đơn vị mua sắm tập trung thông báo, cơ quan, tổ chức, đơn vị không ký Hợp đồng mua sắm tài sản thì không được phép mua sắm tài sản đó và bị thu hồi dự toán.

Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng mua sắm tài sản, giá thị trường của tài sản thấp hơn giá trúng thầu mua sắm tập trung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đàm phán với nhà thầu để giảm giá cho phù hợp với giá thị trường.

Hợp đồng mua sắm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản được gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung hoặc đăng nhập thông tin về Hợp đồng mua sắm tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo Tài liệu hướng dẫn sử dụng của Bộ Tài chính.

2. Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp, đơn vị mua sắm tập trung đàm phán, ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.

3. Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo Mẫu số 05a/TSC-MSTT, Mẫu số 05b/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 79. Thanh toán tiền mua sắm tài sản

1. Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức thỏa thuận khung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu được lựa chọn; đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu được lựa chọn trong trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền giao dự toán mua sắm cho đơn vị mua sắm tập trung.

2. Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp, việc thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản thông qua một trong hai hình thức:

a) Đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản;

b) Đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho đơn vị mua sắm tập trung để thanh toán cho nhà thầu.

3. Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu được lựa chọn.

4. Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi theo quy định của pháp luật. Hồ sơ kiểm soát chi bao gồm:

a) Dự toán năm hoặc kế hoạch vốn đầu tư năm của chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền giao;

b) Hợp đồng mua sắm tài sản theo quy định tại Điều 78 Nghị định này;

c) Bảo lãnh tạm ứng (nếu có);

d) Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại Điều 80 Nghị định này;

đ) Giấy rút dự toán/Giấy rút vốn đầu tư; Giấy đề nghị thanh toán (nếu có); Ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử hoặc giấy rút tiền mặt từ tài khoản tiền gửi (trong trường hợp chi từ tài khoản tiền gửi);

e) Văn bản của đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn theo hợp đồng đã ký (trong trường hợp đơn vị mua sắm tập trung đề nghị Cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản);

g) Văn bản của đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị mua sắm tập trung; Ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (trong trường hợp đơn vị mua sắm tập trung đề nghị Cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho đơn vị mua sắm tập trung để thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản). Đối với văn bản đề nghị chuyển tiền này, ngoài các thông tin liên quan đến việc mua sắm tài sản, cần ghi rõ số tiền đề nghị chuyển, số tài khoản tiền gửi của đơn vị mua sắm tập trung và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản tiền gửi.

Điều 80. Bàn giao, tiếp nhận tài sản

1. Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức thỏa thuận khung, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được thực hiện giữa nhà thầu cung cấp tài sản và cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản theo hợp đồng mua sắm tài sản đã ký kết.

2. Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp, căn cứ hợp đồng mua sắm tài sản đã ký kết, đơn vị mua sắm tập trung thông báo kế hoạch và thời gian bàn giao tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản chậm nhất là 15 ngày trước ngày bàn giao.

Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được thực hiện giữa ba bên (nhà thầu cung cấp tài sản, đơn vị mua sắm tập trung và cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản). Địa điểm bàn giao, tiếp nhận tài sản cần phải thuận lợi cho cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng tài sản và thực hiện tiết kiệm chi phí khi bàn giao, tiếp nhận tài sản.

3. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải lập thành Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại Mẫu số 06/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định này, kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan, gồm:

- a) Hợp đồng mua sắm tài sản: 01 bản chính;
- b) Hóa đơn bán hàng: 01 bản chính hoặc bản sao theo quy định;
- c) Phiếu bảo hành: 01 bản chính;
- d) Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng: 01 bản chính;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm tiếp nhận, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của pháp luật về kế toán, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định này.

Điều 81. Quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị ký hợp đồng mua sắm tài sản có trách nhiệm thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.

2. Quyết toán kinh phí mua sắm tài sản:

a) Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm quyết toán với cơ quan quản lý chương trình, dự án trong trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp mà cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho đơn vị mua sắm tập trung để thanh toán cho nhà thầu;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm quyết toán kinh phí mua sắm tài sản trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản này.

3. Việc quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu được lựa chọn.

Điều 82. Bảo hành, bảo trì tài sản

1. Nhà thầu được lựa chọn cung cấp tài sản có trách nhiệm bảo hành, bảo trì đối với tài sản đã cung cấp.

2. Nội dung công việc bảo hành, thời hạn bảo hành, chi phí liên quan và trách nhiệm của các bên (cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, đơn vị mua sắm tập trung và nhà thầu trúng thầu) phải được thể hiện trong hồ sơ mời thầu, thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản.

Điều 83. Quản lý thu, chi liên quan đến mua sắm tập trung

1. Các khoản thu liên quan đến mua sắm tập trung:

- a) Thu từ việc bán hồ sơ mời thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- b) Thu từ nhà thầu trong trường hợp giải quyết kiến nghị theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- c) Thu về bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp nhà thầu không được nhận lại các khoản chi phí này theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- d) Thu từ cung cấp dịch vụ trong trường hợp cung cấp dịch vụ tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản cho đơn vị mua sắm tập trung khác (đối với đơn vị mua sắm tập trung chuyên nghiệp);
- đ) Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản chi liên quan đến mua sắm tập trung:

- a) Chi phí lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản;
- b) Chi thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp và chi phí thuê tư vấn (nếu có) để lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản trong mua sắm tập trung theo quy định;
- c) Chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản;
- d) Chi giải quyết các kiến nghị của nhà thầu (nếu có);
- đ) Chi hoạt động liên quan trực tiếp thực hiện mua sắm tập trung;
- e) Các khoản chi khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Mức chi đối với các khoản chi quy định tại khoản 2 Điều này thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định; trường hợp chưa có tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định thì người đứng đầu đơn vị mua sắm tập trung quyết định mức chi, đảm bảo phù hợp với chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ mua sắm tập trung:

a) Đối với đơn vị mua sắm tập trung chuyên nghiệp:

- Đối với gói thầu thực hiện theo nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền giao: Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp các khoản chi thì phần chênh lệch được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị mua sắm tập trung; trường hợp các khoản thu lớn hơn các khoản chi, đơn vị mua sắm tập trung được bổ sung số tiền chênh lệch vào kinh phí hoạt động của đơn vị để sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Đối với các gói thầu thực hiện theo hợp đồng cung cấp dịch vụ tiên hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản, đơn vị mua sắm tập trung quản lý, sử dụng số tiền thu được từ mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật.

b) Đối với đơn vị mua sắm tập trung kiêm nhiệm: Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp các khoản chi thì phần chênh lệch được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị mua sắm tập trung; trường hợp các khoản thu lớn hơn các khoản chi, đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

5. Việc quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm được thông qua mua sắm tập trung (số tiền chênh lệch giữa dự toán được giao và số tiền mua sắm tài sản thực tế) thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Chương VII

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN DỰ TRỮ NHÀ NƯỚC

Điều 84. Quản lý, sử dụng tài sản công phục vụ công tác quản lý của cơ quan dự trữ nhà nước

Việc quản lý, sử dụng tài sản công phục vụ công tác quản lý của cơ quan dự trữ nhà nước thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương III của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Chương II Nghị định này.

Điều 85. Quản lý, sử dụng kho dự trữ quốc gia để bảo quản tài sản công có quyết định thu hồi hoặc tài sản có quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân

1. Việc sử dụng kho dự trữ quốc gia để bảo quản tài sản công có quyết định thu hồi hoặc tài sản có quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân trong thời gian chờ xử lý theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 72 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ bảo quản hàng dự trữ quốc gia của cơ quan dự trữ nhà nước theo kế hoạch được giao;

b) Không làm ảnh hưởng tới bí mật, an toàn dự trữ quốc gia và phải được cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này cho phép;

c) Không sử dụng chung kho để đồng thời bảo quản hàng dự trữ quốc gia và tài sản công có quyết định thu hồi hoặc tài sản có quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân trong thời gian chờ xử lý;

d) Không sử dụng kho dự trữ quốc gia để bảo quản tài sản dễ bị hư hỏng, dễ cháy nổ, ảnh hưởng đến môi trường.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Dự trữ nhà nước, người đứng đầu cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia của các bộ, ngành quyết định việc sử dụng kho để bảo quản tài sản công trong thời gian chờ xử lý theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm bảo quản tài sản có quyết định thu hồi hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Việc sử dụng kho để bảo quản tài sản công có quyết định thu hồi hoặc tài sản có quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân trong thời gian chờ xử lý phải được lập thành Hợp đồng ủy quyền bảo quản tài sản ký giữa cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia và cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý tài sản có quyết định thu hồi hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.

4. Cơ quan có tài sản bảo quản tại kho dự trữ quốc gia phải trả cho cơ quan dự trữ nhà nước một khoản kinh phí để bù đắp chi phí điện, nước, xăng dầu, bảo vệ, sửa chữa kho và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc bảo quản tài sản (gọi chung là chi phí bảo quản).

Cơ quan dự trữ nhà nước xác định chi phí bảo quản trên cơ sở định mức tiêu hao, thời gian bảo quản và thông báo cho cơ quan có tài sản bảo quản để thanh toán theo quy định; chi phí bảo quản được quy định tại Hợp đồng ủy quyền bảo quản tài sản.

5. Khoản thu từ việc sử dụng kho dự trữ quốc gia để bảo quản tài sản công có quyết định thu hồi hoặc tài sản có quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân được sử dụng để bù đắp các chi phí cần thiết phục vụ việc bảo quản tài sản; phần còn lại (nếu có), cơ quan dự trữ nhà nước được sử dụng để bảo dưỡng, sửa chữa kho dự trữ hoặc để chi cho hoạt động của cơ quan và được giảm chi ngân sách tương ứng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 86. Khai thác kho dự trữ quốc gia chưa sử dụng hết công suất

1. Cơ quan dự trữ nhà nước được khai thác kho, bãi chưa sử dụng hết công suất theo hình thức cho thuê để bảo quản tài sản. Việc khai thác kho, bãi chưa sử dụng hết công suất được thực hiện khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Được cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này cho phép;

b) Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ bảo quản hàng dự trữ quốc gia của cơ quan dự trữ nhà nước theo kế hoạch được giao và nhiệm vụ bảo quản tài sản công có quyết định thu hồi hoặc tài sản có quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân;

c) Không sử dụng chung kho để đồng thời bảo quản hàng dự trữ quốc gia và tài sản thuê bảo quản;

d) Không cho thuê kho dự trữ quốc gia để bảo quản hàng cấm, hàng dễ bị hư hỏng, dễ cháy nổ, ảnh hưởng đến môi trường;

đ) Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng kho, bãi;

e) Thực hiện theo cơ chế thị trường và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định việc khai thác kho dự trữ quốc gia của cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia thuộc phạm vi quản lý.

3. Người đứng đầu cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia xác định giá cho thuê kho dự trữ phù hợp với giá thị trường và thông báo cho cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi.

4. Toàn bộ số tiền thu được từ việc khai thác kho dự trữ quốc gia phải được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định này trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh khoản thu.

Cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm lập dự toán đối với các khoản chi phí liên quan đến việc khai thác kho dự trữ trình người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt. Các chi phí liên quan đến việc khai thác kho dự trữ gồm:

a) Chi phí điện, nước;

b) Chi phí nhân viên bảo quản, bảo vệ;

c) Chi phí bảo quản tài sản;

d) Chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc khai thác kho dự trữ quốc gia.

Căn cứ quyết toán được người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt, đề nghị của cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia, chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc khai thác kho, bãi. Hồ sơ, thủ tục cấp tiền từ tài khoản tạm giữ được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định này.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, chủ tài khoản tạm giữ thực hiện nộp số tiền thu được từ khai thác kho dự trữ của năm trước, sau khi trừ đi chi phí có liên quan đến việc khai thác kho dự trữ vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Chương VIII

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI DOANH NGHIỆP

Điều 87. Tài sản công do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp

1. Tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.
2. Tài sản kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng (sau đây gọi là tài sản kết cấu hạ tầng).
3. Tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước.
4. Đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm và được miễn tiền thuê đất cho cả thời gian thuê.
5. Tài nguyên.

Điều 88. Quản lý, sử dụng tài sản công do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện theo quy định tại Điều 64, Điều 65 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Chương V Nghị định này.
2. Việc quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng thực hiện theo quy định tại Chương IV của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, quy định của Chính phủ về chế độ quản lý, sử dụng từng loại tài sản kết cấu hạ tầng và pháp luật có liên quan.
3. Việc quản lý, sử dụng tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương VI của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Chương IX Nghị định này; trường hợp tài sản là kết quả của việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý, sử dụng tài sản là kết quả của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.
4. Việc quản lý, sử dụng đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước cho thuê đất và được miễn tiền thuê đất cho cả thời gian thuê mà không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương VII của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật có liên quan.
5. Việc quản lý, sử dụng tài nguyên thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương VII của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, quy định của pháp luật về tài nguyên và pháp luật có liên quan.

Chương IX
QUẢN LÝ, XỬ LÝ TÀI SẢN CỦA
DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN NHÀ NƯỚC

Điều 89. Quản lý, sử dụng tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản phục vụ hoạt động của từng dự án và tài sản là kết quả của dự án sử dụng vốn nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương VI của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các Điều 90, 91, 92, 93 và 94 Nghị định này.

Riêng việc quản lý, sử dụng tài sản phục vụ công tác chung của Ban Quản lý dự án được thực hiện theo quy định áp dụng với đơn vị sự nghiệp công lập trong trường hợp Ban Quản lý dự án hoạt động theo mô hình đơn vị sự nghiệp công lập; theo quy định áp dụng với cơ quan nhà nước trong trường hợp Ban Quản lý dự án hoạt động theo mô hình khác.

2. Đối với tài sản phục vụ hoạt động của các chuyên gia, nhà thầu tư vấn, giám sát, thi công dự án chuyên giao cho Nhà nước Việt Nam, việc xác lập quyền sở hữu toàn dân và xử lý được thực hiện theo quy định của Chính phủ về trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Việc quản lý, xử lý tài sản của dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Mục 4 Chương II Nghị định này và quy định của pháp luật về đầu tư theo hình thức đối tác công - tư.

Điều 90. Thẩm quyền quyết định giao, điều chuyển, mua sắm, thuê tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định giao, điều chuyển tài sản để phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê tài sản:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thành lập Ban Quản lý dự án quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê tài sản phục vụ hoạt động của dự án;

b) Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thành lập Ban Quản lý dự án khác cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc phê duyệt dự án thì cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thành lập Ban Quản lý dự án quyết định việc mua sắm, thuê tài sản sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc phê duyệt dự án.

Điều 91. Hình thức xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước

1. Giao, điều chuyển tài sản:

a) Giao cho đối tượng thụ hưởng theo văn kiện dự án;

b) Giao, điều chuyển cho cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội có nhu cầu sử dụng tài sản mà còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản;

c) Giao, điều chuyển để phục vụ hoạt động của dự án khác;

d) Chuyển giao về địa phương quản lý đối với diện tích đất Ban Quản lý dự án được giao (hoặc tạm giao) để phục vụ công tác thi công dự án;

đ) Các trường hợp điều chuyển tài sản không thuộc phạm vi quy định tại điểm b, điểm c khoản này do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Thanh lý đối với tài sản đã hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật; tài sản chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Tiêu hủy đối với tài sản phải tiêu hủy theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.

4. Xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

5. Bán.

6. Hình thức xử lý khác theo quy định của pháp luật.

Điều 92. Thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án

1. Đối với dự án thuộc trung ương quản lý:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt phương án bán trụ sở làm việc; điều chuyển tài sản giữa các bộ, cơ quan trung ương hoặc giữa cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án thuộc trung ương quản lý với cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án thuộc địa phương quản lý theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan;

b) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương phê duyệt hoặc phân cấp thẩm quyền phê duyệt phương án: Giao, điều chuyển tài sản cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, giao, điều chuyển tài sản để phục vụ hoạt động của các dự án khác thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương; bán tài sản không phải trụ sở làm việc; thanh

lý, tiêu hủy, xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; chuyển giao diện tích đất được giao (hoặc tạm giao) để phục vụ công tác thi công dự án cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi hoàn thành việc thi công dự án.

Việc phê duyệt phương án giao, điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc, phê duyệt phương án giao, điều chuyển, bán, thanh lý xe ô tô được thực hiện sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính.

2. Đối với dự án thuộc địa phương quản lý:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt phương án điều chuyển tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án thuộc trung ương hoặc địa phương khác quản lý theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền phê duyệt phương án điều chuyển tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án thuộc phạm vi quản lý của địa phương; bán, thanh lý, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

3. Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chuyển tài sản trong trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 91 Nghị định này theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.

4. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản theo hình thức khác quy định tại khoản 6 Điều 91 Nghị định này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 93. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước

1. Xử lý tài sản khi dự án kết thúc:

a) Khi dự án kết thúc, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm bảo quản nguyên trạng tài sản và hồ sơ của tài sản cho đến khi bàn giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án được tiếp nhận hoặc hoàn thành việc bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền.

Trường hợp dự án đã kết thúc và Ban Quản lý dự án đã giải thể nhưng chưa xử lý xong tài sản thì cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm bảo quản tài sản, hồ sơ tài sản và thực hiện các nhiệm vụ khác của Ban Quản lý dự án quy định tại Nghị định này;

b) Chậm nhất là 30 ngày trước ngày kết thúc dự án theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm kiểm kê tài sản phục vụ hoạt động của dự án, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án. Việc kiểm kê phải được lập thành Biên bản, nội dung chủ yếu của Biên bản gồm: Tên dự án, tên ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản, thành phần tham gia kiểm kê, kết quả kiểm kê. Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài

sản phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê tài sản, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản công. Danh mục tài sản đề nghị xử lý thực hiện theo Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định này.

Đối với dự án trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung và các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần, Ban Quản lý dự án thành phần chịu trách nhiệm kiểm kê, báo cáo về Ban Quản lý dự án chủ quản để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (đối với dự án thuộc trung ương quản lý), gửi Sở Tài chính (đối với dự án thuộc địa phương quản lý);

Hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;
- Báo cáo của Ban Quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản sao;
- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;
- Văn kiện dự án: 01 bản sao;
- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao;

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (đối với dự án thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với dự án thuộc địa phương quản lý) có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản theo hình thức quy định tại Điều 91 Nghị định này, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 92 Nghị định này phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính);

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt phương án xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền;

e) Trường hợp Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án không đề xuất phương án xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý không phù hợp, cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công lập phương án, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi để xử lý theo quy định.

2. Xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án:

a) Khi có tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án, Ban Quản lý dự án lập danh mục, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án;

b) Trình tự, thủ tục trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý thực hiện theo quy định tại các điểm c, d và đ khoản 1 Điều này.

3. Xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án đã xác định cụ thể đối tượng thụ hưởng trong dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt:

a) Sau khi hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm bàn giao tài sản cho đối tượng thụ hưởng để đưa vào khai thác, sử dụng theo mục tiêu dự án. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Tài sản sau khi được bàn giao cho đối tượng thụ hưởng là tài sản công giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng. Cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm theo dõi, hạch toán tăng tài sản, thực hiện báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này;

Việc xác định nguyên giá tài sản cố định để hạch toán được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan nhà nước;

c) Trong thời gian thực hiện dự án, đối tượng được giao tài sản có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng tài sản được giao theo đúng mục đích trang bị tài sản; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

4. Trong thời hạn 60 ngày (đối với trụ sở làm việc), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản có trách nhiệm tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản. Trách nhiệm tổ chức thực hiện được quy định như sau:

a) Ban Quản lý dự án có nhiệm vụ tổ chức thực hiện bàn giao tài sản có quyết định giao, điều chuyển; thanh lý, tiêu hủy tài sản; ghi giảm tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại;

b) Trách nhiệm tổ chức bán tài sản thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này.

Việc tổ chức giao, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản, ghi giảm tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 42, 43, 45, 46 và 47 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này.

c) Việc tổ chức xử lý tài sản theo hình thức khác quy định tại khoản 6 Điều 91 Nghị định này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

5. Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án trong trường hợp ban quản lý dự án được tổ chức và hoạt động theo mô hình đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 62 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Điều 55 Nghị định này; trường hợp Ban Quản lý dự án được tổ chức và hoạt động theo mô hình khác được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 48 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 36 Nghị định này.

Điều 94. Xử lý tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án

1. Tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án là công trình xây dựng và các tài sản khác được xác định là kết quả dự án theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối với tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án mà đối tượng thụ hưởng kết quả dự án đã được xác định cụ thể trong dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt:

a) Trong thời hạn 60 ngày (đối với công trình xây dựng), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm bàn giao tài sản cho đối tượng thụ hưởng để đưa vào khai thác, sử dụng theo mục tiêu dự án. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định này. Trong thời gian thực hiện dự án, đối tượng thụ hưởng dự án có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng tài sản được giao theo đúng mục đích trang bị tài sản, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả;

b) Việc hạch toán, quản lý tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án sau khi bàn giao được thực hiện như sau:

- Đối với đối tượng thụ hưởng là cơ quan, tổ chức, đơn vị: Đối tượng tiếp nhận phải theo dõi, hạch toán tăng tài sản, thực hiện báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định này, thực hiện quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, quy định tại Nghị định này và pháp luật có liên quan;

- Đối với đối tượng thụ hưởng là doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế khác: Đối tượng tiếp nhận phải thực hiện ghi tăng vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp, tổ chức kinh tế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản được giao theo chế độ tài chính áp dụng với doanh nghiệp, tổ chức kinh tế đó;

- Đối với đối tượng thụ hưởng là hộ gia đình, cá nhân: Việc quản lý, sử dụng tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự, pháp luật khác có liên quan đến tài sản tiếp nhận và các văn kiện, điều khoản của dự án đã được ký kết hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Việc xác định nguyên giá tài sản cố định để hạch toán được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan nhà nước; chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

3. Đối với tài sản là kết quả của quá trình thực hiện dự án không xác định cụ thể đối tượng thụ hưởng trong dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt, việc xử lý tài sản được thực hiện theo các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 104 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại các Điều 91, 92 và 93 Nghị định này. Trường hợp giao, điều chuyển tài sản thì việc bàn giao, tiếp nhận và hạch toán thực hiện theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều này.

Chương X

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG KHI XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 95. Hóa đơn bán tài sản công

1. Hóa đơn bán tài sản công do Bộ Tài chính in theo Mẫu số 08/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này để sử dụng khi bán các loại tài sản công sau đây:

- a) Tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (bao gồm cả nhà ở thuộc sở hữu nhà nước);
- b) Tài sản kết cấu hạ tầng;
- c) Tài sản công được Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;
- d) Tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước;
- đ) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;
- e) Tài sản công bị thu hồi theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;
- g) Vật tư, vật liệu thu hồi được từ việc xử lý tài sản công.

2. Hóa đơn được đóng thành quyển, mỗi quyển có 50 số và được in theo dãy chữ số tự nhiên liên tục từ nhỏ đến lớn.

3. Tiền bán tài sản ghi trên hóa đơn bán tài sản công không bao gồm thuế giá trị gia tăng.

4. Nghiêm cấm mọi tổ chức, cá nhân không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này tự in hóa đơn. Tổ chức, cá nhân tự in hóa đơn bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 96. Phát hành hóa đơn

1. Hóa đơn bán tài sản công do Bộ Tài chính phát hành.

Trong thời gian Bộ Tài chính chưa phát hành Hóa đơn bán tài sản công theo quy định tại Chương này, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công tiếp tục sử dụng Hóa đơn bán tài sản nhà nước, Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính đã phát hành khi bán các loại tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 95 Nghị định này. Sau khi phát hành Hóa đơn bán tài sản công theo quy định tại Chương này, Bộ Tài chính có trách nhiệm thông báo thời điểm thanh hủy và hướng dẫn việc thanh hủy Hóa đơn bán tài sản nhà nước, Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước đã phát hành.

2. Căn cứ nhu cầu sử dụng hóa đơn của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công (kể cả các cơ quan thuộc trung ương quản lý) trên địa bàn, Sở Tài chính có văn bản đăng ký mua hóa đơn với Bộ Tài chính; đồng thời, báo cáo nhập, xuất, tồn hóa đơn theo Mẫu số 09/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này đối với toàn bộ số hóa đơn đã mua lần trước (nếu có). Bộ Tài chính bán hóa đơn cho Sở Tài chính trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đăng ký mua hóa đơn của Sở Tài chính.

3. Căn cứ nhu cầu sử dụng hóa đơn của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (kể cả các cơ quan thuộc trung ương quản lý) trên địa bàn, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện có văn bản đăng ký số lượng với Sở Tài chính; đồng thời, báo cáo nhập, xuất, tồn hóa đơn theo Mẫu số 09/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này đối với toàn bộ số hóa đơn đã mua lần trước (nếu có). Sở Tài chính bán hóa đơn cho Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đăng ký mua hóa đơn của Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện.

4. Khi có nhu cầu sử dụng hóa đơn, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý các tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 95 Nghị định này đăng ký mua hóa đơn tại Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện, nơi đơn vị đóng trụ sở theo quy định sau:

a) Trường hợp cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công phát sinh thường xuyên việc bán tài sản thì được mua cả quyển hóa đơn;

b) Trường hợp cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản không phát sinh thường xuyên việc bán tài sản thì được mua hóa đơn lẻ (mua từng seri);

c) Căn cứ thực tế xử lý tài sản công tại địa phương, Giám đốc Sở Tài chính hoặc Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện quyết định việc bán cả quyền hóa đơn hoặc bán hóa đơn lẻ cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công trên địa bàn.

5. Không bán hóa đơn cho tổ chức đấu giá tài sản (đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đấu giá) trong trường hợp cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản thuê tổ chức đó đấu giá các tài sản công quy định tại khoản 1 Điều 95 Nghị định này.

Điều 97. Thủ tục mua hóa đơn của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công

1. Thủ tục mua quyền hóa đơn:

a) Thủ tục mua lần đầu:

Khi đi mua hóa đơn lần đầu, người được cơ quan cử đi mua hóa đơn phải xuất trình các giấy tờ sau:

- Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị mua hóa đơn do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu: 01 bản chính;

- Chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (còn thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật) của người trực tiếp mua hóa đơn. Trường hợp cơ quan tài chính truy xuất được dữ liệu về người được cử đến mua hóa đơn từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình các giấy tờ này.

Sau khi nhận được hồ sơ mua hóa đơn của đơn vị, cơ quan tài chính phải kiểm tra, nếu đúng đối tượng quy định tại điểm a khoản 4 Điều 96 Nghị định này thì bán hóa đơn cho đơn vị trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Thủ tục mua các lần tiếp theo:

Khi đi mua hóa đơn các lần tiếp theo, người được cơ quan cử đi mua hóa đơn phải xuất trình các giấy tờ sau:

- Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị được mua hóa đơn do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu: 01 bản chính;

- Chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (còn thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật) của người trực tiếp mua hóa đơn. Trường hợp cơ quan tài chính truy xuất được dữ liệu về người được cơ quan cử đến mua hóa đơn từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình các giấy tờ này.

Căn cứ vào tình hình sử dụng hóa đơn lần trước, cơ quan tài chính xem xét, quyết định số lượng quyền hóa đơn bán cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công.

2. Thủ tục mua hóa đơn lẻ:

a) Người được cử đi mua hóa đơn phải xuất trình các giấy tờ sau:

- Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị được mua hóa đơn do người đứng đầu cơ quan ký, đóng dấu: 01 bản chính;

- Chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật) của người trực tiếp mua hóa đơn; trường hợp cơ quan tài chính truy xuất được dữ liệu về người được cơ quan cử đến mua hóa đơn từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải xuất trình các giấy tờ này;

- Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền và các giấy tờ có liên quan đến việc bán tài sản: 01 bản sao.

b) Căn cứ công văn đề nghị và các hồ sơ có liên quan quy định tại điểm a khoản này, cơ quan tài chính bán hóa đơn theo số lượng đăng ký, phù hợp với thực tế tài sản bán.

3. Cơ quan tài chính được phép từ chối bán hóa đơn trong các trường hợp sau đây:

a) Không đúng đối tượng được giao xử lý tài sản công;

b) Không bảo đảm đủ thủ tục quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này;

c) Không thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hóa đơn theo quy định tại Điều 99 Nghị định này (đối với đơn vị mua quyền hóa đơn từ lần thứ hai trở đi).

Điều 98. Sử dụng hóa đơn

1. Thời điểm lập hóa đơn: Hóa đơn phải được lập ngay khi bán tài sản hoặc khi nhận đủ tiền mua tài sản của tổ chức, cá nhân.

2. Hóa đơn bán tài sản công được lập thành 03 liên: Liên 1 (lưu cuống hóa đơn), liên 2 giao cho người mua tài sản, liên 3 (làm chứng từ cho kế toán thanh toán).

3. Nội dung ghi trên hóa đơn: Khi lập hóa đơn, bên bán (cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công) phải phản ánh đầy đủ các nội dung, chỉ tiêu đã in sẵn trên hóa đơn, gạch chéo phần bỏ trống (nếu có). Việc lập hóa đơn có thể viết bằng tay hoặc đánh máy một lần in sang 02 liên còn lại có nội dung như nhau.

Hướng dẫn cụ thể việc lập hóa đơn tại Mẫu số 08/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Hóa đơn phải sử dụng theo thứ tự, từ số nhỏ đến số lớn, không được dùng cách số.

5. Trường hợp viết sai cần hủy bỏ hóa đơn thì gạch chéo để hủy bỏ, ghi lý do viết sai và có xác nhận của người đứng đầu cơ quan vào mặt sau của hóa đơn bị hủy bỏ, không được xé rời khỏi quyển hóa đơn và phải lưu đầy đủ các liên của sổ hóa đơn hủy bỏ.

Trường hợp hóa đơn đã lập và đã được xé rời khỏi quyển hóa đơn, sau đó phát hiện sai phải hủy bỏ thì cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công phải lập biên bản có chữ ký xác nhận của bên mua và bên bán, nếu là tổ chức thì phải có ký xác nhận và đóng dấu của người đứng đầu tổ chức; bên mua và bên bán phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sổ hóa đơn hủy bỏ.

Điều 99. Quản lý hóa đơn

1. Bộ Tài chính có trách nhiệm:

- a) In, phát hành hóa đơn;
- b) Thực hiện mở sổ theo dõi việc nhập, xuất hóa đơn, đăng ký sử dụng, thanh, quyết toán sử dụng hóa đơn theo đúng quy định;
- c) Bảo quản, lưu giữ hóa đơn theo đúng quy định của pháp luật;
- d) Thu hồi đối với hóa đơn đổi mẫu, hóa đơn in trùng ký hiệu, trùng số, hóa đơn rách, nát.

2. Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện có trách nhiệm:

a) Thực hiện việc quản lý hóa đơn thống nhất, mở sổ theo dõi nhập, xuất, tồn hóa đơn, theo dõi Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hóa đơn, thanh, quyết toán sử dụng hóa đơn của các cơ quan theo quy định sau:

- Hàng năm, chậm nhất ngày 25 tháng 02 của năm sau lập Báo cáo nhập, xuất, tồn hóa đơn năm trước, gửi cơ quan tài chính cấp trên theo Mẫu số 09/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này;

- Mở sổ theo dõi việc bán hóa đơn (áp dụng đối với trường hợp bán quyển hóa đơn) theo Mẫu số 11/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này;

- Mở sổ theo dõi việc bán hóa đơn (áp dụng đối với trường hợp bán hóa đơn lẻ) theo Mẫu số 12/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này;

- Mở sổ theo dõi mất hóa đơn theo Mẫu số 13/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bảo quản, lưu giữ hóa đơn theo đúng quy định của pháp luật;

c) Thông báo mất hóa đơn theo Mẫu số 14/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này khi nhận được báo cáo mất hóa đơn của cơ quan sử dụng cho cơ quan tài chính cấp trên và cơ quan thuế cùng cấp để báo cáo Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế;

d) Đình chỉ việc sử dụng hóa đơn đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- Bán hóa đơn khống (hóa đơn trắng) và lập hóa đơn khống;

- Tẩy xóa hóa đơn, ghi hóa đơn có số lượng, giá trị tài sản không thống nhất giữa các liên hóa đơn hoặc giữa hóa đơn và bảng kê chi tiết đính kèm; mất hóa đơn nhưng không khai báo kịp thời theo quy định; không thực hiện các quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn của cơ quan có thẩm quyền.

Giám đốc Sở Tài chính quyết định đình chỉ việc sử dụng hóa đơn của các cơ quan trên địa bàn địa phương (kể cả các cơ quan thuộc trung ương quản lý) khi phát hiện có hành vi vi phạm về quản lý, sử dụng hóa đơn;

đ) Thu hồi đối với hóa đơn đổi mẫu, hóa đơn đã thông báo mất nhưng tìm lại được, hóa đơn in trùng ký hiệu, trùng số, hóa đơn rách, nát, hóa đơn sử dụng không đúng quy định.

Khi thu hồi hóa đơn phải lập bảng kê chi tiết theo cơ quan sử dụng với các nội dung chủ yếu gồm: Số lượng, ký hiệu, số hóa đơn;

e) Sở Tài chính lập bảng kê hóa đơn thanh hủy và tổ chức thực hiện thanh hủy hóa đơn không còn giá trị sử dụng (kể cả các hóa đơn bị mất đã thu hồi lại được). Việc thanh hủy hóa đơn phải thành lập Hội đồng thanh hủy do lãnh đạo Sở Tài chính làm chủ tịch, các thành viên gồm: Đại diện Cục thuế và các cơ quan có liên quan.

3. Cơ quan sử dụng hóa đơn có trách nhiệm:

a) Quản lý, sử dụng hóa đơn theo đúng quy định; nghiêm cấm việc mua, bán, cho, lập khống hóa đơn hoặc sử dụng hóa đơn sai mục đích;

b) Mở sổ theo dõi, bảo quản, lưu giữ đối với hóa đơn theo quy định của pháp luật;

c) Hàng năm, thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hóa đơn với cơ quan tài chính nơi bán hóa đơn theo Mẫu số 10/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này. Thời hạn nộp báo cáo trước ngày 15 tháng 02 năm sau;

d) Báo cáo thanh, quyết toán hóa đơn khi sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chuyển đổi hình thức sở hữu, ngừng hoạt động và nộp lại toàn bộ số hóa đơn chưa sử dụng cho cơ quan tài chính nơi bán hóa đơn trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ khi có quyết định sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chuyển đổi hình thức sở hữu, ngừng hoạt động theo Mẫu số 15/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này;

đ) Trường hợp bị mất hóa đơn thì phải báo cáo ngay bằng văn bản với cơ quan tài chính nơi bán hóa đơn theo Mẫu số 16/TSC-HĐ ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp hóa đơn đã thông báo mất nhưng sau đó tìm thấy được, cơ quan sử dụng hóa đơn phải thực hiện nộp lại cho cơ quan tài chính nơi bán hóa đơn.

4. Trường hợp khi bán tài sản công, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản đã lập hóa đơn theo đúng quy định nhưng sau đó người mua làm mất, cháy, hỏng liên 2 hóa đơn bản gốc đã lập, theo đề nghị của người mua, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản và người mua lập biên bản ghi nhận sự việc, ký và ghi rõ họ tên của người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền), đóng dấu (nếu có) trên biên bản và cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản sao chụp liên 1 của hóa đơn, ký xác nhận của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu trên bản sao hóa đơn để giao cho người mua. Người mua được sử dụng hóa đơn bản sao có ký xác nhận, đóng dấu (nếu có) của người bán kèm theo biên bản về việc mất, cháy, hỏng liên 2 hóa đơn để làm chứng từ kế toán. Người mua tài sản phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của việc mất, cháy, hỏng hóa đơn.

Chương XI

XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 100. Trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản trong các trường hợp sau đây:

a) Được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với đất xây dựng trụ sở làm việc; đất xây dựng công trình chuyên dùng, công trình phục vụ công tác quản lý tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; đất xây dựng công trình sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính (đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên); đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất là rừng tự nhiên;

b) Được Nhà nước cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai mà được miễn tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hoặc trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê mà tiền thuê đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước đối với đất xây dựng công trình sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính; đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất ở; đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối hoặc sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối kết hợp với nhiệm vụ quốc phòng, an ninh của đơn vị vũ trang nhân dân;

c) Đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất mà tiền nhận chuyển nhượng đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

2. Tiền thuê đất đã nộp ngân sách nhà nước, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả được xác định có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều 42 Nghị định này.

Điều 101. Căn cứ xác định giá trị quyền sử dụng đất

Căn cứ xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị là diện tích đất và giá đất.

1. Diện tích đất là diện tích được ghi trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Hợp đồng cho thuê đất (trong trường hợp chưa có Giấy chứng nhận). Trường hợp chưa có Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất, Hợp đồng cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng đất căn cứ các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến quyền sử dụng đất để xác định diện tích đất sử dụng làm cơ sở để xác định giá trị quyền sử dụng đất.

2. Giá đất được xác định theo giá đất tại Bảng giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm xác định giá trị quyền sử dụng đất.

Giá đất tại Bảng giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo loại đất như sau:

a) Đất được giao không thu tiền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị; công trình chuyên dùng, công trình phục vụ công tác quản lý tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; công trình sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo đất ở;

b) Đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất là rừng tự nhiên, đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối hoặc sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối kết hợp với nhiệm vụ quốc phòng, an ninh được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất và miễn tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất mà tiền thuê đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo loại đất tương ứng;

c) Đất được Nhà nước cho thuê để xây dựng công trình sự nghiệp và sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất ở, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo đất sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp tương ứng với thời hạn sử dụng đất.

3. Trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thì giá đất xác định giá trị quyền sử dụng đất là giá đất thực tế nhận chuyển nhượng hoặc giá đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất (nếu nhận chuyển nhượng qua hình thức đấu giá) nhưng không thấp hơn giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất. Trường hợp giá đất thực tế nhận chuyển nhượng hoặc giá đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất thấp hơn giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm xác định giá trị quyền sử dụng thì giá đất được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 102. Xác định giá trị quyền sử dụng đất

1. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất sử dụng ổn định lâu dài thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định bằng diện tích đất nhân (x) với giá đất theo quy định tại khoản 2 Điều 101 Nghị định này.

2. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị được Nhà nước cho thuê đất mà tiền thuê đất đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được miễn nộp tiền thuê đất cho cả thời gian thuê, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuê thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định như sau:

$$\text{Giá trị quyền sử dụng đất (đồng)} = \text{Diện tích đất thuê (m}^2\text{)} \times \frac{\text{Giá đất xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 101 Nghị định này (đồng)}}{70 \text{ năm}} \times \text{Thời hạn thuê đất (năm)}$$

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng đất đã thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất 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 đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước xác định giá trị quyền sử dụng đất để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2008 thì thực hiện điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định này.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị đang sử dụng đất quy định tại Điều 100 Nghị định này căn cứ quy định tại Điều 101 Nghị định này và khoản 1, khoản 2 Điều này để xác định giá trị quyền sử dụng đất. Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất lần đầu phải hoàn thành trong năm 2018.

5. Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 17a/TSC-QSDD ban hành kèm theo Nghị định này. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản do cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng đất lưu; 01 bản gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

Điều 103. Điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất để hạch toán trong các trường hợp sau:

a) Năm đầu kỳ khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và công bố Bảng giá đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

b) Khi diện tích đất sử dụng có thay đổi so với diện tích đất đã được xác định giá trị quyền sử dụng đất trong các trường hợp sau:

- Thực hiện kiểm kê đất đai theo quy định của pháp luật;

- Khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi, giao bổ sung hoặc chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng thêm một phần diện tích đất theo quy định của pháp luật;

- Các trường hợp khác làm thay đổi diện tích đất do cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận;

c) Thay đổi mục đích sử dụng đất theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

d) Khi kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản công theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

đ) Khi trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, lập phương án sử dụng cơ sở hoạt động sự nghiệp vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

2. Việc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 17b/TSC-QSĐĐ ban hành kèm theo Nghị định này. Văn bản điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản do cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng đất lưu; 01 bản gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

Điều 104. Hạch toán giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản

1. Giá trị quyền sử dụng đất tính thành tiền là giá trị tài sản cố định được tính trong giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Giá trị quyền sử dụng đất được hạch toán vào giá trị tài sản và theo dõi trên sổ kế toán theo quy định của pháp luật kế toán; diện tích đất, hồ sơ về đất được ghi chép, theo dõi trên sổ tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại Chương này được sử dụng làm dữ liệu khi tổ chức thực hiện báo cáo kê khai tài sản công trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định tại Nghị định này; không sử dụng giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại Chương này để xác định giá khi tổ chức bán tài sản công, sử dụng tài sản công thanh toán cho nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, sử dụng tài sản công để góp vốn liên doanh, liên kết, xác định giá trị tài sản công khi chuyển đổi mô hình hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương XII

KHAI THÁC KHO SỐ PHỤC VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Điều 105. Kho số phục vụ quản lý nhà nước

1. Kho số viễn thông.
2. Kho số quản lý phương tiện giao thông vận tải.
3. Kho số khác phục vụ quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 106. Khai thác kho số phục vụ quản lý nhà nước

1. Thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.
2. Thu tiền cấp quyền lựa chọn sử dụng kho số phục vụ quản lý nhà nước theo quy định tại Điều 107 Nghị định này.
3. Hình thức khác khai thác kho số phục vụ quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 107. Thu tiền cấp quyền lựa chọn sử dụng kho số phục vụ quản lý nhà nước

1. Tiền cấp quyền lựa chọn sử dụng kho số phục vụ quản lý nhà nước là khoản tiền các tổ chức, cá nhân phải trả cho Nhà nước (ngoài phí, lệ phí theo quy định) khi được cấp quyền sử dụng đối với những đầu số, dãy số đặc biệt trong kho số phục vụ quản lý nhà nước.
2. Việc thu tiền cấp quyền lựa chọn sử dụng kho số phục vụ quản lý nhà nước được thực hiện thông qua các hình thức: Đấu giá, niêm yết giá.
3. Bộ, cơ quan trung ương được giao quản lý nhà nước đối với kho số có trách nhiệm xây dựng, trình Thủ tướng Chính phủ quy định về hình thức thu tiền cấp quyền lựa chọn sử dụng kho số, xác định giá khởi điểm để đấu giá, xác định giá niêm yết, lộ trình thực hiện và các nội dung cần thiết khác để thực hiện việc thu tiền cấp quyền lựa chọn sử dụng kho số thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, cơ quan trung ương.

Chương XIII
HỆ THỐNG THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CÔNG
VÀ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ TÀI SẢN CÔNG

Mục 1
CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ TÀI SẢN CÔNG

Điều 108. Yêu cầu của việc xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Phù hợp với khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật cơ sở dữ liệu quốc gia, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và định mức kinh tế - kỹ thuật.
2. Bảo đảm tính tương thích, khả năng tích hợp, chia sẻ thông tin và khả năng mở rộng các trường dữ liệu trong thiết kế hệ thống và phần mềm ứng dụng.
3. Thiết kế cấu trúc của Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công phải bảo đảm việc mở rộng và phát triển.

Điều 109. Trách nhiệm xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Bộ Tài chính có trách nhiệm tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
2. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo báo cáo kê khai, thực hiện cập nhật thông tin, bảo đảm kết nối, tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Điều 110. Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định nội dung thông tin về tài sản công làm cơ sở tổng hợp vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công phù hợp với yêu cầu quản lý.
2. Hình thức cập nhật thông tin về tài sản công:
 - a) Cập nhật từ các Cơ sở dữ liệu thành phần;
 - b) Báo cáo kê khai, biểu mẫu điện tử;
 - c) Xử lý chuẩn hóa dữ liệu sẵn có về tài sản công;
 - d) Hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 111. Vận hành, bảo trì, nâng cấp, bảo đảm an toàn Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Cơ quan được giao xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công có trách nhiệm thực hiện quản lý, vận hành, bảo trì Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công như sau:

a) Bảo đảm hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật và môi trường cho việc cài đặt, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

b) Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn vật lý và môi trường của Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

c) Thực hiện các biện pháp sao lưu, dự phòng để bảo đảm khả năng khắc phục sự cố, phục hồi dữ liệu khi xảy ra sự cố do thiên tai, hỏa hoạn và các nguyên nhân bất khả kháng khác hoặc bị làm sai lệch, thay đổi, xóa, hủy dữ liệu trái phép. Dữ liệu sao lưu phải được bảo vệ an toàn, định kỳ kiểm tra và phục hồi thử hệ thống từ dữ liệu sao lưu để sẵn sàng sử dụng khi cần thiết;

d) Thực hiện các biện pháp bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa để bảo đảm Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công hoạt động liên tục;

đ) Áp dụng biện pháp xác thực phù hợp để bảo đảm an toàn cho Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

2. Việc nâng cấp, phát triển hạ tầng kỹ thuật và phần mềm của Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công phải được bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

Điều 112. Kết nối, tích hợp dữ liệu và truy cập thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Nguyên tắc kết nối, tích hợp dữ liệu và truy cập thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công:

a) Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công chỉ cho phép truy cập thông tin với cơ sở dữ liệu thành phần, cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

b) Các cơ sở dữ liệu thành phần, cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác có sử dụng dữ liệu về tài sản công phải bảo đảm khả năng kết nối và tích hợp dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

c) Các cơ sở dữ liệu thành phần, cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác có cung cấp dữ liệu về tài sản công phải bảo đảm khả năng kết nối và tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

d) Việc kết nối, tích hợp dữ liệu, truy cập thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công thực hiện theo tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

2. Kết nối, tích hợp dữ liệu, truy cập thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin và phương thức kết nối, tích hợp dữ liệu và số lượng trường thông tin từ cơ sở dữ liệu tài sản công thành phần và cơ sở dữ liệu tài sản công chuyên ngành;

b) Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu thành phần, cơ sở dữ liệu chuyên ngành có trách nhiệm kết nối, tích hợp dữ liệu, truy cập thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 113. Quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Cơ quan được giao quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công có trách nhiệm quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

2. Nội dung quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công:

a) Cấp, thu hồi tài khoản và phân quyền quản trị Cơ sở dữ liệu;

b) Giới hạn, rà soát, kiểm tra quyền quản trị Cơ sở dữ liệu của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp tài khoản quản trị.

3. Cơ quan, người được cấp tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công có trách nhiệm:

a) Tuân thủ các quy định về an toàn, bảo mật thông tin theo quy định;

b) Không được cố ý truy cập trái phép, làm sai lệch thông tin, dữ liệu tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

c) Trường hợp có sự thay đổi cán bộ quản trị, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ quản trị phải thông báo kịp thời cho Bộ Tài chính biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 114. Khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Thông tin lưu giữ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công được sử dụng vào các mục đích quy định tại Điều 129 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Cơ quan được giao quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công ở cấp nào được phép sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của cấp đó. Cơ quan được giao quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia được phép cung cấp thông tin, dữ liệu về tài sản công, giao dịch tài sản công điện tử; cung cấp dịch vụ về tư vấn, hỗ trợ khi kết nối, tích hợp dữ liệu, truy cập thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin.

2. Đối tượng được khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công bao gồm: Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội, các tổ chức, cá nhân và đối tượng khác có nhu cầu liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản công.

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu về thông tin, dữ liệu tài sản công đề nghị cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu về tài sản công cung cấp phải thanh toán chi phí theo quy định của Bộ Tài chính, trừ trường hợp cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu cho các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội để sử dụng vào các mục đích quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 129 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và cung cấp thông tin khác phục vụ công tác quản lý nhà nước. Số tiền thu được từ việc cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

3. Các hình thức khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công:

- a) Kết nối trực tuyến với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;
- b) Tra cứu thông tin về tài sản công được công khai trên Cổng (Trang) thông tin điện tử có nhiệm vụ công khai tài sản công;
- c) Theo văn bản yêu cầu được cơ quan, người có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 115. Kinh phí cho việc xây dựng, quản lý, nâng cấp, tạo lập dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

Kinh phí cho việc xây dựng, quản lý, nâng cấp Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công, tạo lập dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các bộ, cơ quan trung ương, địa phương và nguồn kinh phí khác (nếu có).

Mục 2

HỆ THỐNG GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ VỀ TÀI SẢN CÔNG

Điều 116. Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công

1. Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công là hệ thống công nghệ thông tin do Bộ Tài chính tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành, hướng dẫn sử dụng để thực hiện việc bán tài sản công, cho thuê tài sản công, chuyển nhượng, cho thuê quyền khai thác tài sản công và các giao dịch khác về tài sản.

Việc áp dụng Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công để thực hiện các giao dịch được thực hiện theo lộ trình do Thủ tướng Chính phủ quy định theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Bộ Tài chính áp dụng biện pháp xác thực phù hợp để bảo đảm an toàn cho Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có nhu cầu mua, bán, thuê tài sản và các giao dịch khác về tài sản thông qua Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công phải thực hiện đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

Việc đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công được thực hiện 01 lần duy nhất theo quy định tại Điều 117, Điều 118 Nghị định này. Khi thực hiện các giao dịch từ lần thứ hai trở đi, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đã đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công sử dụng tài khoản đã được Cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công cấp để tham gia các giao dịch trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khi tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công phải trả chi phí đăng ký tham gia lần đầu, chi phí duy trì tên và dữ liệu trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và chi phí thực hiện giao dịch theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ chi phí đăng ký, duy trì tên và dữ liệu, thực hiện giao dịch trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công được thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 117. Trình tự, thủ tục đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản thực hiện đăng ký tư cách bên bán, cho thuê, chuyển nhượng trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và gửi hồ sơ đến cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

Hồ sơ đăng ký gồm:

a) Đơn đăng ký bên bán, cho thuê, chuyển nhượng (do Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công tạo ra trong quá trình đăng ký trên Hệ thống): 01 bản chính;

b) Quyết định thành lập: 01 bản sao.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân được nộp hồ sơ đăng ký điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công kiểm tra, đối chiếu tính chính xác của bản đăng ký điện tử trên Hệ thống và hồ sơ đăng ký. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, bên bán, cho thuê, chuyển nhượng được đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công có trách nhiệm thông báo lý do trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và hướng dẫn bên bán, cho thuê, chuyển nhượng bổ sung, sửa đổi hồ sơ, bản đăng ký cho phù hợp.

3. Thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công theo các bước sau đây:

Bước 1: Đăng nhập vào Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công;

Bước 2: Thực hiện chỉnh sửa, bổ sung thông tin đã đăng ký;

Bước 3: Gửi văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung thông tin và các văn bản có liên quan đến việc thay đổi, bổ sung thông tin đến cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị được gửi văn bản đề nghị điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công kiểm tra tính chính xác của việc thay đổi, bổ sung thông tin và chấp thuận việc thay đổi, bổ sung trong trường hợp thông tin chính xác. Trường hợp thông tin thay đổi, bổ sung chưa chính xác, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công có trách nhiệm thông báo trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và hướng dẫn bên bán, cho thuê, chuyển nhượng sửa đổi thông tin cho phù hợp.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi đề nghị đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công mà cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử không nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị thì cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử thực hiện hủy đề nghị đăng ký trên Hệ thống.

Điều 118. Trình tự, thủ tục đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của tổ chức, cá nhân tham gia mua, thuê tài sản, nhận chuyển nhượng, thuê quyền khai thác tài sản công

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có nhu cầu mua, thuê tài sản, nhận chuyển nhượng, thuê quyền khai thác tài sản thực hiện đăng ký tư cách bên mua, thuê trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và gửi hồ sơ đến cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

Hồ sơ đăng ký gồm:

a) Đơn đăng ký bên mua, thuê (do Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công tạo ra trong quá trình đăng ký trên Hệ thống): 01 bản chính;

b) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật (trong trường hợp bên mua là doanh nghiệp): 01 bản sao;

c) Chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu (trong trường hợp bên mua là cá nhân): 01 bản sao. Trường hợp cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công truy xuất được dữ liệu về người mua từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì không phải gửi kèm giấy tờ này.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được nộp hồ sơ đăng ký điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công kiểm tra, đối chiếu tính chính xác của đơn đăng ký trên Hệ thống và hồ sơ đăng ký. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, bên mua được đăng ký tham gia Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công có trách nhiệm thông báo lý do trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và hướng dẫn bên mua bổ sung, sửa đổi hồ sơ, bản đăng ký cho phù hợp.

3. Thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký:

Bước 1: Đăng nhập vào Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công;

Bước 2: Thực hiện chỉnh sửa, bổ sung thông tin đã đăng ký;

Bước 3: Gửi văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung thông tin và các văn bản có liên quan đến việc thay đổi, bổ sung thông tin đến cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được gửi văn bản đề nghị điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công kiểm tra tính chính xác của việc thay đổi, bổ sung thông tin và chấp thuận việc thay đổi, bổ sung trong trường hợp thông tin chính xác. Trường hợp thông tin thay đổi, bổ sung chưa chính xác, cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công có trách nhiệm thông báo trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công và hướng dẫn bên mua sửa đổi cho phù hợp.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi đề nghị đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công mà cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử không nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thì cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống giao dịch điện tử thực hiện hủy đề nghị đăng ký trên Hệ thống.

5. Khi tham gia giao dịch về tài sản công, ngoài các yêu cầu quy định tại Nghị định này, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham gia mua, thuê tài sản còn phải tuân thủ các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật.

Chương XIV
HẠCH TOÁN, THỐNG KÊ, GHI NHẬN THÔNG TIN,
BÁO CÁO, CÔNG KHAI TÀI SẢN CÔNG

Mục 1

HẠCH TOÁN, THỐNG KÊ, GHI NHẬN THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CÔNG

Điều 119. Thống kê, hạch toán tài sản công

1. Các tài sản công phải được thống kê, hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị gồm:

a) Tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân (không bao gồm tài sản đặc biệt), đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Việt Nam ở nước ngoài, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội;

b) Tài sản kết cấu hạ tầng;

c) Tài sản công tại doanh nghiệp;

d) Tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng tài sản công quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm thống kê, hạch toán tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về thống kê.

Điều 120. Thống kê, ghi nhận thông tin về tài sản công

1. Tài sản phải được thống kê về hiện vật và ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản gồm:

a) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

b) Đất đai (trừ đất gắn liền với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đất tại doanh nghiệp được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê);

c) Tài nguyên;

d) Tài sản công khác.

2. Bộ Tài chính hướng dẫn các thông tin cần ghi nhận đối với từng loại tài sản quy định tại khoản 1 Điều này để phục vụ công tác quản lý, đăng nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Mục 2

CÔNG KHAI TÀI SẢN CÔNG

Điều 121. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước được giao, các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp công khai việc phân bổ dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, thuê tài sản công đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý, trừ

trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước. Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, thuê tài sản được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt. Thời hạn công khai là 30 ngày.

2. Căn cứ dự toán ngân sách được giao, cơ quan, tổ chức, đơn vị công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công và kết quả thực hiện của đơn vị mình, trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước.

Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán được phân bổ, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công. Thời hạn công khai là 30 ngày.

3. Hình thức và trách nhiệm công khai:

a) Hằng năm, Bộ Tài chính công khai số liệu tổng hợp tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị của cả nước trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang thông tin điện tử về tài sản công;

b) Hằng năm, các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị công khai các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Bộ Tài chính quy định cụ thể biểu mẫu công khai nội dung quy định tại Điều này.

Điều 122. Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Việc công khai được chia theo các nhóm tài sản sau:

a) Đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

b) Nhà, công trình xây dựng;

c) Xe ô tô;

d) Tài sản khác đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Các chỉ tiêu công khai:

a) Chủng loại, số lượng, giá trị (nguyên giá, giá trị còn lại), nguồn hình thành, cơ quan, tổ chức, đơn vị, bộ phận sử dụng, mục đích sử dụng tài sản công;

b) Chủng loại, số lượng, giá trị tài sản công thu hồi, điều chuyển, nhận điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác;

c) Các khoản thu và chi phí liên quan đến việc sử dụng, xử lý tài sản.

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

3. Thời điểm công khai: Định kỳ hằng năm, theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định này. Thời hạn công khai là 30 ngày.

4. Hình thức và trách nhiệm công khai:

a) Bộ Tài chính công khai số liệu tổng hợp tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị của cả nước trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang thông tin điện tử về tài sản công;

b) Các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị công khai các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

5. Bộ Tài chính quy định cụ thể biểu mẫu công khai nội dung quy định tại Điều này.

Điều 123. Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải thực hiện công khai tình hình sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

2. Các chỉ tiêu công khai:

a) Chủng loại, số lượng, giá trị tài sản (nguyên giá, giá trị còn lại);

b) Hình thức sử dụng tài sản: Kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

c) Đối tác thực hiện thuê, liên doanh, liên kết;

d) Việc quản lý, sử dụng các khoản thu từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

3. Thời hạn công khai: Định kỳ hằng năm, theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định này. Thời hạn công khai là 30 ngày.

4. Hình thức và trách nhiệm công khai:

a) Bộ Tài chính công khai số liệu tổng hợp tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị của cả nước trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Trang thông tin điện tử về tài sản công;

b) Các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị công khai các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

5. Bộ Tài chính quy định cụ thể biểu mẫu công khai nội dung quy định tại Điều này.

Điều 124. Công khai tình hình quản lý, sử dụng, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng, tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Việc công khai tình hình quản lý, sử dụng, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng, tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý, sử dụng, khai thác từng loại tài sản kết cấu hạ tầng, quy định của Chính phủ trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Mục 3 BÁO CÁO TÀI SẢN CÔNG

Điều 125. Báo cáo tài sản công

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo đối với tài sản công được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Đối với các loại tài sản công sau đây, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng báo cáo các cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính để quản lý thống nhất, tập trung trong phạm vi cả nước:

a) Tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm: Trụ sở làm việc; quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại; tài sản cố định khác, trừ tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân;

b) Tài sản công do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trừ tài sản đặc biệt phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an);

c) Tài sản kết cấu hạ tầng;

d) Tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước;

đ) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều này gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản công;

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công quy định tại khoản 2 Điều này không thực hiện báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời hạn, cơ quan tài chính nhà nước có quyền yêu cầu Kho bạc Nhà nước tạm đình chỉ thanh toán các khoản chi phí liên quan đến tài sản phải báo cáo và không bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán ngân sách năm sau của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công bị xử lý theo quy định.

Điều 126. Báo cáo kê khai tài sản công

1. Báo cáo kê khai tài sản công được áp dụng đối với các tài sản quy định tại khoản 2 Điều 125 Nghị định này.

2. Đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản công được quy định như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công đối với tài sản quy định tại điểm a khoản 2 Điều 125 Nghị định này;

b) Doanh nghiệp được giao quản lý tài sản công đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 2 Điều 125 Nghị định này;

c) Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng đối với tài sản quy định tại điểm c khoản 2 Điều 125 Nghị định này;

d) Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước đối với tài sản quy định tại điểm d khoản 2 Điều 125 Nghị định này;

đ) Đơn vị chủ trì quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 125 Nghị định này.

3. Đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản công quy định tại khoản 2 Điều này thực hiện báo cáo kê khai tài sản công trong các trường hợp sau:

a) Tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng chưa được báo cáo kê khai để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

b) Có thay đổi về tài sản công do đầu tư xây dựng, mua sắm, nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền; chuyển đổi công năng sử dụng tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản công được quy định như sau:

a) Đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này: Thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

b) Đối với các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều này: Không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, nâng cấp, cải tạo thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

5. Nội dung báo cáo kê khai tài sản công:

a) Đối tượng được giao báo cáo kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải lập báo cáo kê khai theo đúng mẫu do Bộ Tài chính quy định. Báo cáo kê khai tài sản công phải ghi đúng và đầy đủ thông tin theo mẫu quy định;

b) Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản công được phép từ chối và yêu cầu báo cáo lại nếu phát hiện báo cáo kê khai không ghi đúng và đầy đủ thông tin. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao báo cáo kê khai chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin đã báo cáo kê khai.

6. Hình thức báo cáo kê khai tài sản công:

a) Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành. Đối với tài sản công đã đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ thì không phải báo cáo kê khai lần đầu theo quy định này;

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp có thay đổi về tài sản công do đầu tư xây dựng, mua sắm, nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền; chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Báo cáo kê khai định kỳ do bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập theo quy định tại Điều 128 Nghị định này.

Điều 127. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung

1. Đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản công thực hiện lập 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản; gửi 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đến: Cơ quan quản lý cấp trên (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý); sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý); lưu 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp.

Hồ sơ báo cáo kê khai gồm:

a) Báo cáo kê khai theo mẫu do Bộ Tài chính quy định: 01 bản chính;

b) Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản báo cáo kê khai: 01 bản sao.

Đơn vị được giao báo cáo kê khai tài sản công được gửi hồ sơ báo cáo kê khai điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

2. Cơ quan quản lý cấp trên, sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện:

a) Xác nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý;

b) Gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận đến: Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công của bộ, cơ quan trung ương (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý); Sở Tài chính (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý);

c) Lưu 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan quản lý cấp trên, sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công của bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính thực hiện cập nhật thông tin của tài sản phải báo cáo kê khai thuộc phạm vi quản lý vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Điều 128. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai định kỳ

1. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lập báo cáo kê khai tài sản công thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở số liệu kết xuất từ cơ sở dữ liệu về tài sản công, gồm:

a) Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản công theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành;

b) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản công theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành.

2. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi các báo cáo tại khoản 1 Điều này về Bộ Tài chính.

Điều 129. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công

1. Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp:

a) Quyết định giao đất, cho thuê đất; Hợp đồng thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Chương XI Nghị định này;

b) Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

c) Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng, hóa đơn mua trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

d) Quyết định giao, điều chuyển trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; biên bản giao nhận trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

đ) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

e) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

2. Đối với xe ô tô:

a) Quyết định mua xe ô tô của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua xe ô tô; hóa đơn mua xe ô tô;

b) Quyết định giao, điều chuyển xe ô tô cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; biên bản giao nhận xe ô tô; Giấy đăng ký xe ô tô;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với xe ô tô;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

3. Đối với các tài sản khác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp:

a) Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua sắm tài sản; hóa đơn mua tài sản;

b) Quyết định giao, điều chuyển tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; biên bản giao nhận tài sản;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy, ghi giảm tài sản, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với tài sản;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

4. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này do cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản lập và lưu trữ.

Đối với tài sản công phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật mà khi đăng ký cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị lưu giữ bản sao của hồ sơ đó.

Điều 130. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

1. Hằng năm, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của năm trước đối với các tài sản quy định tại khoản 2 Điều 125 Nghị định này và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hằng năm quy định như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản lập báo cáo gửi cơ quan cấp trên (nếu có) trước ngày 31 tháng 01;

b) Cơ quan cấp trên lập báo cáo gửi bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước ngày 28 tháng 02;

c) Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 3;

d) Bộ Tài chính tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản công trong phạm vi cả nước báo cáo Chính phủ để báo cáo Quốc hội theo yêu cầu và thực hiện công khai về tài sản công của cả nước.

3. Ủy ban nhân dân các cấp ngoài việc báo cáo theo quy định tại khoản 2 Điều này, có trách nhiệm báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp khi có yêu cầu.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công có thể lựa chọn một trong hai hình thức sau đây:

a) Báo cáo bằng văn bản;

b) Báo cáo điện tử thông qua phần giao diện Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản công. Chữ ký của người lập báo cáo và người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được thực hiện thông qua thiết bị bảo mật Chứng thư số.

Điều 131. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

1. Nội dung báo cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công:

- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp;

- Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trong kỳ báo cáo;

- Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công trong kỳ báo cáo;

b) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Nội dung báo cáo của cơ quan quản lý cấp trên, sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý;

b) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý;

c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Nội dung báo cáo của bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Tình hình ban hành và thực hiện các văn bản pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:

- Hệ thống hóa các văn bản pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản công do bộ, cơ quan trung ương, tỉnh ban hành theo thẩm quyền (kể cả các văn bản ban hành trước kỳ báo cáo nhưng còn hiệu lực thi hành trong kỳ báo cáo);

- Đánh giá tình hình thực hiện các văn bản pháp luật theo thẩm quyền về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, địa phương; tính kịp thời, phù hợp, mâu thuẫn, bất cập của các văn bản đã ban hành; tác động của các văn bản đến quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương, địa phương;

b) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý;

c) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý;

d) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công;

4. Nội dung báo cáo của Bộ Tài chính:

a) Tình hình ban hành văn bản pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:

- Hệ thống hóa các văn bản pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản công do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

- Đánh giá tình hình xây dựng, ban hành và thực hiện các văn bản pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; tính kịp thời, phù hợp, mâu thuẫn, bất cập của các văn bản đã ban hành; tác động của các văn bản đến quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên phạm vi cả nước;

c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương XV **CÔNG CỤ TÀI CHÍNH QUẢN LÝ RỦI RO ĐỐI VỚI TÀI SẢN CÔNG**

Điều 132. Sử dụng công cụ tài chính quản lý rủi ro đối với tài sản công

1. Rủi ro đối với tài sản công là sự đe dọa và tổn thất về tài sản công do tác động của thiên tai, hỏa hoạn và các nguyên nhân bất khả kháng khác.

2. Tài sản công có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hỏa hoạn và nguyên nhân bất khả kháng khác phải được quản lý rủi ro thông qua các công cụ tài chính quy định tại Điều 133 Nghị định này.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản công căn cứ vào kết quả phân tích, đánh giá rủi ro đối với tài sản công để quyết định sử dụng công cụ tài chính quản lý rủi ro đối với tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

Điều 133. Công cụ tài chính quản lý rủi ro đối với tài sản công

1. Phòng ngừa, hạn chế rủi ro thông qua việc sử dụng nguồn lực tài chính để xây dựng, cải tạo, nâng cấp các công trình phòng, chống thiên tai và các tình huống bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Tạo lập và sử dụng nguồn lực tài chính và phi tài chính của Nhà nước, của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản công bao gồm:

a) Dự phòng ngân sách nhà nước;

b) Quỹ phòng chống thiên tai và các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách khác;

c) Quỹ tài chính hợp pháp của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Chuyển giao rủi ro thông qua công cụ bảo hiểm tài sản công.

4. Công cụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 134. Tạo lập và sử dụng nguồn lực tài chính và phi tài chính của Nhà nước, của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp quản lý, sử dụng tài sản công

1. Việc quản lý, sử dụng dự phòng ngân sách nhà nước để khắc phục hậu quả do thiên tai, hỏa hoạn và các nguyên nhân khác đối với tài sản công được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Việc thành lập, quản lý, sử dụng Quỹ phòng chống thiên tai được thực hiện theo quy định của pháp luật về phòng, chống thiên tai.

3. Việc thành lập, quản lý, sử dụng các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách khác thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn về Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách.

Điều 135. Bảo hiểm tài sản công

1. Các tài sản công có giá trị lớn và có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hỏa hoạn và các nguyên nhân bất khả kháng khác gây ra được mua bảo hiểm để chủ động đối phó có hiệu quả và chuyển giao rủi ro theo quy định tại Nghị định này, pháp luật về kinh doanh bảo hiểm và pháp luật có liên quan.

2. Các tài sản công phải mua bảo hiểm được quy định như sau:

a) Tài sản công phải mua bảo hiểm cháy, nổ bắt buộc được thực hiện theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy;

b) Tài sản công phải mua bảo hiểm thiệt hại hoặc bảo hiểm theo chỉ số cho rủi ro bão, lũ, lụt gồm:

- Nhà, công trình thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp tại địa bàn thường xuyên xảy ra bão, lụt;

- Tài sản kết cấu hạ tầng tại địa bàn thường xuyên xảy ra bão, lũ, lụt.

Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục tài sản cụ thể phải mua bảo hiểm cho rủi ro bão, lũ, lụt và lộ trình thực hiện.

3. Các trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 2 Điều này, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp quyết định việc mua bảo hiểm căn cứ vào thực trạng sử dụng tài sản và nguy cơ chịu rủi ro do thiên tai gây ra đối với tài sản công.

4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc mua bảo hiểm tập trung cho các tài sản công thuộc phạm vi quản lý.

Chương XVI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 136. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các tài sản công đã có quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì được tiếp tục thực hiện xử lý theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; các công việc chưa thực hiện đến ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành và việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công được thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp chưa hoàn thành thủ tục xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp thì không phải tiếp tục thực hiện xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp.

Đơn vị sự nghiệp đã hoàn thành việc xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp được tiếp tục quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại Nghị định này, không phải xác định giá trị để giao cho đơn vị quản lý đối với các tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm sau ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập đã được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt đề án sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành mà chưa thực hiện ký Hợp đồng kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết:

a) Đơn vị được thực hiện các công việc tiếp theo theo quy định tại Nghị định này nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 1 Điều 57, khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Đơn vị không được tiếp tục thực hiện kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết nếu không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 1 Điều 57, khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công hoặc không đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Đối với Hợp đồng kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết đã ký trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành phù hợp với quy định của pháp luật tại thời điểm ký kết, đơn vị sự nghiệp công lập tiếp tục thực hiện theo Hợp đồng đã ký. Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phát sinh từ thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành được thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

5. Đối với Hợp đồng kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết đã ký trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng không phù hợp với quy định của pháp luật tại thời điểm ký kết thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm chấm dứt Hợp đồng để quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định này.

6. Trong thời gian Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương chưa ban hành quy định về phân cấp quản lý tài sản công theo quy định tại khoản 1 Điều 138 Nghị định này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định đối với những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương theo quy định tại Nghị định này.

Trong thời gian Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chưa ban hành quy định về phân cấp quản lý tài sản công theo quy định tại khoản 1 Điều 138 Nghị định này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý và có trách nhiệm báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

Điều 137. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

2. Bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật sau đây:

a) Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

b) Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

c) Nghị định số 106/2009/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị vũ trang nhân dân;

d) 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;

đ) Chỉ thị số 17/2007/CT-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý tài sản của các Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước;

e) Quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung.

Điều 138. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm ban hành quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định này trước ngày 31 tháng 7 năm 2018 để tổ chức thực hiện.

2. Các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức triển khai Nghị định này; rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành không phù hợp với quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định này để bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

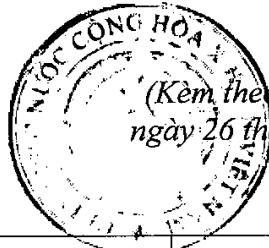
3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, bảo đảm phân định rõ quyền, nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân trong việc đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công; sử dụng, khai thác tài sản công và xử lý tài sản công./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTT (2b). TR 204



Nguyễn Xuân Phúc



Phụ lục

(Kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP
ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ)

Mẫu số 01/TSC-BBGN	Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản công
Mẫu số 02/TSC-ĐA	Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết
Mẫu số 03/TSC-MSTT	Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung
Mẫu số 04/TSC-MSTT	Thỏa thuận khung mua sắm tập trung
Mẫu số 05a/TSC-MSTT	Hợp đồng mua sắm tài sản
Mẫu số 05b/TSC-MSTT	Hợp đồng mua sắm tài sản
Mẫu số 06/TSC-MSTT	Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản
Mẫu số 07/TSC-TSDA	Danh mục tài sản đề nghị xử lý
Mẫu số 08/TSC-HĐ	Hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 09/TSC-HĐ	Báo cáo nhập, xuất, tồn hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 10/TSC-HĐ	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 11/TSC-HĐ	Sổ theo dõi việc bán hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 12/TSC-HĐ	Sổ theo dõi việc bán hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 13/TSC-HĐ	Sổ theo dõi hóa đơn bị mất
Mẫu số 14/TSC-HĐ	Thông báo về việc mất hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 15/TSC-HĐ	Báo cáo thanh, quyết toán hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 16/TSC-HĐ	Báo cáo về việc mất hóa đơn bán tài sản công
Mẫu số 17a/TSC-QSDD	Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị
Mẫu số 17b/TSC-QSDD	Văn bản điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị



Mẫu số 01/TSC-BBGN

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN CÔNG

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;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../... của về việc¹;

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., tại, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản công được thực hiện như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM GIA BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Đại diện bên giao (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp bàn giao):

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Ông (Bà): Chức vụ:.....

2. Đại diện bên nhận (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp tiếp nhận):

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Ông (Bà): Chức vụ:.....

3. Đại diện cơ quan chứng kiến (nếu có) (Tên cơ quan chứng kiến):

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Ông (Bà): Chức vụ:.....

B. NỘI DUNG BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận²:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyê n giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,....						
1	Địa chỉ nhà, đất 1						
2	Địa chỉ nhà, đất 2						
	...						

¹ Ghi rõ số, ngày tháng, trích yếu của Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư/giao tài sản công/thu hồi tài sản công/điều chuyển tài sản công/...).

² Căn cứ vào danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận cụ thể, bên giao, bên nhận bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi bàn giao, tiếp nhận trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sàn; khi bàn giao, tiếp nhận tài sản có quyết định xử lý gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...

B	Xe ô tô						
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)						
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)						
						
C	Máy móc, thiết bị						
1	Máy móc, thiết bị 1						
2	Máy móc, thiết bị 2						
						
D	Tài sản khác						
	Tổng cộng:						

2. Các hồ sơ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản bàn giao, tiếp nhận:.....

.....

3. Trách nhiệm của các bên giao nhận:

a) Trách nhiệm của Bên giao:

.....

b) Trách nhiệm của Bên nhận:

.....

4. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao, tiếp nhận:

.....

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỨNG KIẾN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Số: /...-ĐA

Mẫu số 02/TSC-ĐA
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

ĐỀ ÁN

**Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập
vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết**

I. CƠ SỞ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- 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;
- Các văn bản khác có liên quan đến việc sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

2. Cơ sở thực tiễn

- a) Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị
- b) Cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị
- c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trong 3 năm gần nhất và kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị

- a) Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị theo các nhóm tài sản:
 - Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Quyền sử dụng đất thuộc cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ.
 - Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị.
 - Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.
 - Tài sản khác.
- b) Tài sản đang sử dụng vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết (nếu có)
 - Chung loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại, thời hạn sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.
 - Hình thức/phương thức sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

- Kết quả của việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết của 03 năm liền trước năm xây dựng đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi; tỷ trọng doanh thu từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết trong tổng nguồn thu sự nghiệp của đơn vị; tỷ trọng tiền do ngân sách nhà nước cấp trong tổng dự toán chi hàng năm của đơn vị....).

2. Phương án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết

a) Phương án sử dụng tài sản công tại đơn vị:

- Tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết (chủng loại, số lượng; tỷ lệ nguyên giá tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết so với tổng nguyên giá tài sản đơn vị đang quản lý, sử dụng; phương án sử dụng đất khi sử dụng tài sản gắn liền với đất để kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết...).

- Sự cần thiết của việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết (nêu rõ trường hợp áp dụng theo quy định tại khoản 1 các Điều 56, 57, 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; khả năng đáp ứng việc thực hiện nhiệm vụ do Nhà nước giao khi sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết;...).

- Thời gian thực hiện kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

- Hình thức/phương thức sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

- Phương án tài chính của việc kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

b) Đánh giá sơ bộ hiệu quả của phương án kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết:

- Dự kiến doanh thu, chi phí, số nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi, tỷ trọng nguồn thu từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết trong tổng nguồn thu sự nghiệp của đơn vị;

- Dự kiến số tiền do ngân sách nhà nước cấp và tỷ trọng tiền do ngân sách nhà nước cấp trong tổng dự toán chi hàng năm của đơn vị trong thời gian sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết;

- Số lượng, chất lượng, mức giá dịch vụ sự nghiệp công dự kiến.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TỔNG HỢP NHU CẦU

Mẫu số 03/TSC-MSTT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG

Năm:

STT	Tên tài sản		Đơn vị tính	Số lượng	Dự toán (đồng)	Nguồn vốn mua sắm	Phương thức thanh toán	Dự kiến thời gian, địa điểm giao nhận tài sản	Các đề xuất khác	Ghi chú
	Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	(2)								
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Tài sản A									
1	Đơn vị									
	...									
II	Tài sản B									
1	Đơn vị									
									
III	Tài sản C									
1	Đơn vị									
									
	Tổng cộng:									

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TỔNG HỢP NHU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Các cột 2, 3, 4, 5, 6, 7 là chi tiêu bắt buộc.
- Cột 5: Ghi theo dự toán mua sắm được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.
- Cột 6: Ghi rõ từng nguồn vốn theo quy định tại Điều 70 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.
- Cột 7: Ghi rõ phương thức thanh toán (một lần hay nhiều lần, tiền mặt hay chuyển khoản).
- Cột 8: Đề xuất thời gian, địa điểm giao nhận tài sản để đơn vị mua sắm tập trung tính toán phương án tổ chức thực hiện mua sắm cho phù hợp với thực tế.
- Cột 9: Ghi các thông tin để đơn vị mua sắm tập trung tham khảo trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp như: Màu sắc, công suất, xuất xứ của tài sản,...

Mẫu số 04/TSC-MSTT

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG
Số:.....

Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

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;

Căn cứ kết quả lựa chọn nhà thầu

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung:

Tên đơn vị:

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số quan hệ với NSNN:

Mã số thuế (nếu có):

Đại diện bởi:, chức vụ.....

II. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên đơn vị:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày do cấp.

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số thuế:

Đại diện bởi:, chức vụ.....

Hai bên thống nhất ký kết thỏa thuận khung mua sắm tập trung với các nội dung như sau:

Điều 1. Danh mục tài sản cung cấp

1. Chúng loại tài sản cung cấp (mô tả chi tiết tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa).
2. Số lượng tài sản.
3. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 2. Giá bán tài sản

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Thỏa thuận.

Điều 3. Thanh toán, thanh lý thỏa thuận khung

1. Thời hạn và phương thức thanh toán.
2. Thanh lý.

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao tài sản

1. Thời gian giao tài sản.
2. Địa điểm giao tài sản.

Điều 5. Bảo hành, bảo trì; đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì.
2. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của các Bên có liên quan

1. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị mua sắm tập trung.
2. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản.
3. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản.

Điều 7. Hiệu lực của thỏa thuận khung.

Thỏa thuận khung này là cơ sở để các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản.

Điều 8. Xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung.**Điều 9.** Các nội dung liên quan khác.

Thỏa thuận khung này được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau: Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh có liên quan (mỗi cơ quan 01 bản) trong trường hợp mua sắm tập trung cấp quốc gia, gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung (mỗi đơn vị 01 bản) trong trường hợp mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, địa phương./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 05a/TSC-MSTT

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

HỢP ĐỒNG MUA SẴM TÀI SẢN

Số:

(Áp dụng cho trường hợp mua sắm theo cách thức ký thỏa thuận khung)

Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

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;

Căn cứ Thỏa thuận khung số..... ngày ... tháng ... năm ... giữa (tên đơn vị mua sắm tập trung) và (tên nhà thầu cung cấp tài sản, hàng hóa, dịch vụ);

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

I. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên đơn vị:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngàydo cấp.

Quyết định thành lập số: ngàycủa

Mã số thuế:

Đại diện bởi:, chức vụ.....

II. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản):

Tên đơn vị:

Quyết định thành lập số: ngàycủa

Mã số quan hệ với NSNN:

Mã số thuế (nếu có):

Đại diện bởi:, chức vụ.....

Hai bên thống nhất ký Hợp đồng mua sắm tài sản với các nội dung như sau:

Điều 1. Chủng loại, số lượng tài sản

1. Chủng loại tài sản mua sắm.

2. Số lượng tài sản mua sắm.

Điều 2. Giá bán tài sản

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Hợp đồng.

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán
2. Thời hạn thanh toán

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản

1. Thời gian giao, nhận tài sản
2. Địa điểm giao, nhận tài sản.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên.

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản:
 - a) Quyền và nghĩa vụ bảo hành, bảo trì tài sản.
 - b) Quyền và nghĩa vụ đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản (nếu có).
 - c) Quyền và nghĩa vụ khác.
2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 6. Chế độ xử phạt do vi phạm hợp đồng.

Hợp đồng này được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau; cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 05b/TSC-MSTT

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

HỢP ĐỒNG MUA SẴM TÀI SẢN

Số:

(Áp dụng cho trường hợp mua sắm theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp)

Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

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;

Căn cứ hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ lựa chọn nhà thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

I. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên đơn vị:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày do cấp.

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số thuế:

Đại diện bởi:, chức vụ.....

II. Đơn vị mua sắm tập trung:

Tên đơn vị:

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số quan hệ với NSNN:

Mã số thuế (nếu có):

Đại diện bởi:, chức vụ.....

Hai bên thống nhất ký Hợp đồng mua sắm tài sản với các nội dung như sau:

Điều 1. Chủng loại, số lượng tài sản

1. Chủng loại tài sản mua sắm.
2. Số lượng tài sản mua sắm.

Điều 2. Giá bán tài sản

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Hợp đồng.

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán
2. Thời hạn thanh toán

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản

1. Thời gian giao, nhận tài sản
2. Địa điểm giao, nhận tài sản.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản:
 - a) Quyền và nghĩa vụ bảo hành, bảo trì tài sản.
 - b) Quyền và nghĩa vụ đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản (nếu có).
 - c) Quyền và nghĩa vụ khác.
2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị mua sắm tập trung.
3. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 6. Chế độ xử phạt do vi phạm hợp đồng

Hợp đồng này được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau: Đơn vị mua sắm tập trung, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 01 bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 06/TSC-MSTT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN

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;

Căn cứ Thỏa thuận khung số ký ngày ... tháng ... năm..... giữa (tên nhà thầu cung cấp tài sản) và (tên đơn vị mua sắm tập trung)¹;

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số..... ký ngày ... tháng ... năm..... giữa (tên đơn vị mua sắm tập trung) và (tên nhà thầu cung cấp tài sản);

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

I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản (bên giao):

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Ông (Bà): Chức vụ:.....

II. Đại diện đơn vị mua sắm tập trung²:

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Ông (Bà): Chức vụ:.....

III. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (bên nhận):

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Ông (Bà): Chức vụ:.....

Thông nhất thực hiện nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản như sau:

1. Tài sản thực hiện bàn giao, tiếp nhận:

TT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1						
...						
...	Cộng:					

2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao, tiếp nhận:.....

3. Ý kiến của các bên giao, bên nhận (nếu có):.....

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG⁽²⁾**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRỰC
TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Được áp dụng trong trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung.

² Được áp dụng trong trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
TÊN BAN QLDA.....

DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

I. Tên dự án:

II. Danh mục tài sản đề nghị xử lý:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Hình thức xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,..							
1	Địa chỉ nhà, đất 1							
2	Địa chỉ nhà, đất 2							
	...							
B	Xe ô tô							
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)							
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)							
							
C	Máy móc, thiết bị							
1	Máy móc, thiết bị 1							
2	Máy móc, thiết bị 2							
							
D	Tài sản khác							
	Tổng cộng:							

III. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản:

.....
.....
.....

IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

.....
.....
.....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột (7): Chỉ áp dụng đối với các tài sản khi kiểm kê chưa được theo dõi trên sổ kế toán.
- Cột (8): Ghi cụ thể hình thức xử lý theo quy định tại Điều 91 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.
- Căn cứ vào danh mục tài sản đề nghị cụ thể, Ban Quản lý dự án bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi đề xuất xử lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sân; khi đề nghị xử lý tài sản gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...

HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG

Liên 1: (lưu)

Ngày ... tháng năm

Ký hiệu: AA/17-QLCS; Số: 00000

- Đơn vị bán tài sản công:
- Địa chỉ: Điện thoại
- MST/MSĐVCQHVN:
- Số tài khoản: tại
- Bán theo Quyết định số ngày tháng năm của
- Hình thức bán:
- Người mua tài sản công:
- Đơn vị: Số tài khoản
- MST/MSĐVCQHVN:
- Hình thức thanh toán:
- Địa điểm vận chuyển hàng đến^(*):
- Thời gian vận chuyển^(*): Từ ngày ... tháng ... năm đến ngày ... tháng ... năm ...

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Cộng tiền bán tài sản:

Số tiền viết bằng chữ:

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần gia hạn thời gian vận chuyển (nếu có)^(*):

- Lý do gia hạn:
- Thời gian gia hạn vận chuyển: Từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
- Đơn vị gia hạn (Ký tên, đóng dấu):

Liên 1: Lưu hóa đơn gốc Liên 2: Giao cho khách hàng Liên 3: Dùng cho kế toán thanh toán

Các chỉ tiêu có dấu (*) chỉ áp dụng đối với tài sản là hàng hóa nhập khẩu bị tịch thu

HƯỚNG DẪN LẬP HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG THEO MẪU SỐ 08/TSC-HĐ

1. Các nội dung thông thường:

- Đơn vị bán tài sản công: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

- Địa chỉ, điện thoại: Ghi địa chỉ, điện thoại của đơn vị bán tài sản công.

- MST/MSĐVCQHVN: Ghi Mã số thuế/Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của đơn vị bán tài sản công.

- Số tài khoản: Ghi số tài khoản của đơn vị bán tài sản công.

- Bán theo Quyết định số ngày .../.../..... của về việc: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định xử lý tài sản công theo hình thức bán của cơ quan, người có thẩm quyền; đối với những tài sản khi bán không có quyết định thì ghi ngày, tháng, năm của Biên bản bán đấu giá tài sản/Hợp đồng mua bán tài sản/....

- Hình thức bán: Ghi rõ hình thức đấu giá/niêm yết giá/chỉ định....

- Họ tên người mua: Ghi rõ tên người mua được tài sản công.

- Đơn vị: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp của người mua được tài sản công (trừ trường hợp người mua với tư cách cá nhân).

- Địa chỉ, số tài khoản: Ghi địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp của người mua được tài sản công và số tài khoản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đó (trường hợp người mua với tư cách cá nhân thì ghi theo địa chỉ thường trú và số tài khoản của cá nhân đó - nếu có).

- MST/MSĐVCQHVN: Ghi Mã số thuế/Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp của người mua được tài sản công (trừ trường hợp người mua với tư cách cá nhân).

- Hình thức thanh toán: Ghi hình thức thanh toán bằng tiền mặt, chuyển khoản, séc....

- Địa điểm vận chuyển hàng đến và thời gian vận chuyển: Ghi địa điểm người mua sẽ chuyển hàng đến và thời gian thực hiện việc vận chuyển hàng. Tùy theo quãng đường, thời gian vận chuyển, đơn vị được giao xử lý hàng tịch thu ấn định thời gian vận chuyển sao cho sát thực tế. Việc ghi địa điểm và thời gian vận chuyển chỉ áp dụng đối với tài sản là hàng hóa nhập khẩu bị tịch thu.

2. Các cột:

- Cột 1, 2: Ghi số thứ tự, tên tài sản bán.

- Cột 3: Ghi đơn vị tính theo đơn vị tính do Nhà nước quy định.

- Cột 4: Ghi số lượng hoặc trọng lượng tài sản bán.



- Cột 5: Ghi đơn giá bán của từng loại tài sản.
- Cột 6: Bằng cột 4 nhân cột 5 (Cột 6 = cột 4 x cột 5).
- Các dòng còn thừa phía dưới các cột 1, 2, 3, 4, 5, 6 được gạch bỏ phần bỏ trống.
- Dòng Cộng tiền bán tài sản: Ghi số tiền cộng được ở cột 6.
- Dòng Số tiền viết bằng chữ: Ghi bằng chữ số tiền ở dòng Cộng tiền bán tài sản.

3. Phần gia hạn thời gian vận chuyển (chỉ ghi nội dung này đối với tài sản là hàng hóa nhập khẩu bị tịch thu):

- Lý do gia hạn: Ghi rõ lý do bất khả kháng cần gia hạn thời gian vận chuyển. Phần này được ghi bởi đơn vị bán tài sản trong trường hợp hàng chưa vận chuyển khỏi địa phương (tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) nơi bán hàng tịch thu; cơ quan thuế hoặc cơ quan quản lý thị trường nơi gần nhất trong trường hợp đã vận chuyển ra khỏi địa phương (tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) nơi bán hàng tịch thu;

- Thời gian gia hạn vận chuyển: Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu gia hạn đến ngày, tháng, năm kết thúc gia hạn.

4. Khi lập hóa đơn phải đặt giấy than, viết hoặc đánh máy một lần in sang các liên có nội dung như nhau.

5. Lập hóa đơn và bảng kê chi tiết kèm theo hóa đơn: Đơn vị bán tài sản công được phép lập bảng kê chi tiết kèm theo hóa đơn bán tài sản công trong trường hợp lô hàng bán ra bao gồm nhiều mặt hàng với quy cách, mẫu mã, chủng loại đa dạng mà trên hóa đơn không thể ghi hết chi tiết các thông tin về tài sản bán ra. Trong trường hợp này, việc lập hóa đơn và bảng kê được thực hiện như sau:

a) Về hóa đơn bán tài sản công:

Ghi đầy đủ các nội dung trên hóa đơn theo hướng dẫn tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Hướng dẫn này. Riêng phần các cột, cách ghi như sau:

- Bỏ trống các cột 1, 3, 4, 5, 6.
- Cột 2 - Tên tài sản: Ghi rõ “kèm theo Bảng kê chi tiết hàng hóa số ... ngày ... tháng ... năm”.

Phần bỏ trống gạch chéo từ trái qua phải. Ghi tổng số tiền bán tài sản vào dòng “Cộng tiền bán tài sản nhà nước” và bằng chữ vào dòng “Số tiền viết bằng chữ”.

b) Về bảng kê chi tiết kèm theo hóa đơn:

- Nội dung bảng kê do đơn vị được giao xử lý tài sản tự thiết kế phù hợp với đặc điểm của các loại tài sản, kiểu dáng, mẫu mã, chủng loại tài sản nhưng phải đảm bảo với nội dung chủ yếu sau:

+ Tên, địa chỉ, điện thoại của đơn vị bán tài sản; MST/MSĐVCCQHVNS (nếu đơn vị có Mã số thuế/Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách);

+ Tên tài sản, đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền;

+ Tổng số tiền khớp với số tiền ghi trên hóa đơn.

- Bảng kê phải ghi rõ:

+ “Kèm theo hóa đơn bán tài sản công số ... ký hiệu ... ngày .../.../.....”

+ Bán theo Quyết định số ... ngày .../.../... của ...”

- Bảng kê phải có đầy đủ chữ ký của người mua hàng, thủ trưởng đơn vị, phụ trách kế toán và đóng dấu của đơn vị bán tài sản công. Trường hợp bảng kê có nhiều trang thì đóng dấu giáp lai giữa các trang.

c) Mỗi lần bán tài sản, đơn vị bán tài sản công phải xuất hóa đơn bán tài sản công và bảng kê chi tiết kèm theo (nếu có). Bảng kê chi tiết kèm hóa đơn tương ứng và hợp lệ đối với hóa đơn lưu thông trên thị trường. Số lượng bảng kê phát hành phải phù hợp, tương ứng với số liên hóa đơn và được quản lý, lưu trữ theo quy định hiện hành về quản lý và lưu giữ hóa đơn để tiện cho cơ quan chức năng kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết. Không được xuất một hóa đơn cho nhiều lần bán tài sản hoặc lập một bảng kê cho nhiều Hóa đơn bán tài sản công khác nhau./.

Mẫu số 09/TSC-HĐ

Ủy ban nhân dân.....
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

BÁO CÁO NHẬP, XUẤT, TỒN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

STT	KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỒN KỲ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỲ (số)	XUẤT TRONG KỲ (số)			TỒN CUỐI KỲ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
1	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)							
2	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)							
...							
Cộng II:								

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu số 10/TSC-HĐ

TÊN ĐƠN VỊ:

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ,
SỬ DỤNG HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG**
Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

STT	KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TÒN KỲ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỲ (số)	XUẤT TRONG KỲ (số)			TÒN CUỐI KỲ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
1	Ký hiệu ...							
2	Ký hiệu ...							
...							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 11/TSC-HĐ

Ủy ban nhân dân.....
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG
(Áp dụng đối với trường hợp bán quyền hóa đơn)

Tên đơn vị mua hóa đơn:

Địa chỉ: Số điện thoại:

Mã số thuế/Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	KÝ HIỆU, SỐ HÓA ĐƠN MUA	SỐ LƯỢNG (quyển)	NGƯỜI MUA KÝ	GHI CHÚ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	.../.../.....	Ký hiệu (Từ số đến số)			
2	.../.../.....	Ký hiệu (Từ số đến số)			
...			

Mẫu số 12/TSC-HĐ

Ủy ban nhân dân.....
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG
(Áp dụng đối với trường hợp bán hóa đơn lẻ)
Năm

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	TÊN ĐƠN VỊ MUA HÓA ĐƠN	ĐỊA CHỈ	MST /MSĐVCQHVNS	KÝ HIỆU HÓA ĐƠN	SỐ HÓA ĐƠN	NGƯỜI MUA HÓA ĐƠN KÝ TÊN	GHI CHỮ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Mẫu số 13/TSC-HĐ

Ủy ban nhân dân.....
Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI HÓA ĐƠN BỊ MẤT

STT	TÊN ĐƠN VỊ LÀM MẤT HÓA ĐƠN	HÓA ĐƠN BỊ MẤT			HÓA ĐƠN BỊ MẤT TÌM THẤY			GHI CHÚ
		Thời gian phát hiện bị mất	Ký, hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)	Thời gian tìm thấy	Ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1/.../...	Ký hiệu (Từ số đến số.....)/.../...	Ký hiệu (Từ số đến số.....)	...	
2/.../...	Ký hiệu (Từ số đến số.....)/.../...	Ký hiệu (Từ số đến số.....)	...	
3	

Mẫu số 14/TSC-HĐ

Ủy ban nhân dân CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Sở Tài chính/Phòng TC-KH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO
Về việc mất hóa đơn bán tài sản công

Căn cứ báo cáo của
về việc mất hóa đơn bán tài sản công.

Hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm đã phát hiện bị mất
hóa đơn bán tài sản công như sau:

STT	TÊN ĐƠN VỊ LÀM MẤT HÓA ĐƠN	HÓA ĐƠN BỊ MẤT		
		Thời gian phát hiện bị mất	Ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số.....)	...
2/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số.....)	...
...

Số hóa đơn trên không còn giá trị sử dụng. Sở Tài chính/Phòng Tài chính Kế hoạch thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết. Trong quá trình kiểm tra, kiểm soát, nếu phát hiện được thì báo cáo ngay cho cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính (Cục QLCS);
- Tổng cục Thuế;
- Sở TC, Cục thuế các tỉnh, TP;
- Phòng TC-KH, Chi cục Thuế TP, thị xã, quận, huyện thuộc địa phương nơi bị mất hóa đơn;
- Lưu:VT,.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Chi thông báo mất liên 2 của hóa đơn.

Mẫu số 15/TSC-HĐ

TÊN ĐƠN VỊ:

BÁO CÁO THANH, QUYẾT TOÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG*Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....*

STT	KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TÒN KỲ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỲ (số)	XUẤT TRONG KỲ (số)			TÒN CUỐI KỲ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ký hiệu ...							
2	Ký hiệu ...							
...							

Tổng cộng số hóa đơn nộp lại cơ quan tài chính (nơi bán hóa đơn): số.

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Hồi ...giờ ..., ngày ... tháng ... năm, Sở Tài chính/Phòng TC-KH
..... đã thu hồi đủ số hóa đơn bán tài sản công theo báo cáo của đơn vị.

NGƯỜI THU HỒI HÓA ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 16/TSC-HĐ

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO
Về việc mất hóa đơn bán tài sản công

Tên đơn vị làm mất hóa đơn:

Địa chỉ:

Mã số thuế/MSĐVCQHVNNS

Báo cáo về việc mất hóa đơn bán tài sản công như sau:

STT	HÓA ĐƠN BỊ MẤT		
	Thời gian phát hiện bị mất	Ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)
1	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...
2	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số ...)	...
...

Lý do mất hóa đơn

.....

Nay đơn vị báo cáo với Sở Tài chính/Phòng TC-KH
(nơi bán hóa đơn) để phối hợp truy tìm, ngăn chặn lợi dụng và thông báo số
hóa đơn trên không còn giá trị sử dụng.

Đơn vị cam kết: Việc khai báo trên là đúng sự thật, nếu sai đơn vị xin
chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính/Phòng TC-KH
- Lưu: VT,....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 17a/TSC-QSDD

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

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

Số: /.....-....., ngày tháng năm

**VĂN BẢN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT
ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

.....¹ thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất:
2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất²
3. Loại đất:
4. Hình thức sử dụng đất:
5. Diện tích đất:
6. Giá đất:
7. Hệ số điều chỉnh giá đất:
8. Giá trị quyền sử dụng đất:

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi³, 01 bản lưu tại cơ quan/tổ chức/đơn vị./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

² Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

³ Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan/tổ chức/đơn vị.

Mẫu số 17b/TSC-QSDD

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

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

Số: /.....-.....
....., ngày tháng năm

**VĂN BẢN ĐIỀU CHỈNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT
ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

.....¹ thực hiện xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất:
2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất²:
3. Loại đất:
4. Hình thức sử dụng đất:
5. Diện tích đất:
6. Giá trị quyền sử dụng đất đã xác định (theo Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất số ngày/...../.....):
7. Giá trị quyền sử dụng đất sau khi điều chỉnh:
8. Lý do điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất³:

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi⁴, 01 bản lưu tại cơ quan/tổ chức/đơn vị./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

² Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

³ Ghi theo các trường hợp điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

⁴ Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan/tổ chức/đơn vị.