

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

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

Số : 622/TCKH

Quận 3, ngày 31 tháng 10 năm 2017

Về việc hướng dẫn bàn giao tài sản và kinh phí hoạt động khi sáp nhập, giải thể, thành lập đơn vị mới đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận 3

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ Quận 3;
- Thanh tra Quận 3;
- Phòng Giáo dục – Đào tạo Quận 3;
- Phòng Văn hóa Thông tin Quận 3;
- Phòng Y tế Quận 3;
- Trường Trung cấp nghề Nhân Đạo;
- Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp dạy nghề Quận 3;
- Trường Bồi dưỡng Giáo dục Quận 3;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên Quận 3;
- Trung tâm Văn hóa;
- Trung tâm Thể dục Thể thao;
- Trung tâm Y tế;
- Bệnh Viện Quận 3;
- Trường TH Trần Quốc Thảo;
- Trường TH Mê Linh;
- Trường TH Lương Định Của;
- Trường TH Lê Chí Trực;
- Trường Mầm Non 14;
- Trường Mầm Non 14A.

Căn cứ Kế hoạch số 189/KH-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc thực hiện Đề án sáp nhập Trường Tiểu học Lương Định Của – Lê Chí Trực;

Căn cứ Công văn số 6636/STC-QHPX ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn bàn giao tài sản và kinh phí hoạt động khi sáp nhập và thành lập Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – GDTX;

Để có cơ sở bàn giao tài sản và kinh phí hoạt động khi sáp nhập, giải thể và thành lập mới tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận 3, Phòng Tài chính – Kế hoạch hướng dẫn các đơn vị thực hiện như sau:

1. Về bàn giao tài sản:

a. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư số 43-TC/QLCS ngày 31/7/1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43-TC/QLCS;

- Văn bản hợp nhất số 28/VBHN-BTC ngày 04/7/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

b. Tổ chức bàn giao:

- Các đơn vị được sáp nhập, giải thể phải thực hiện kiểm kê tài sản theo biểu mẫu C53-HD (*ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính*), các sổ sách kế toán, chứng từ thu chi đến thời điểm sáp nhập, giải thể (kể cả chứng từ tạm ứng).

- Sau khi có Quyết định sáp nhập, giải thể các đơn vị phải tổ chức bàn giao tài sản cho đơn vị mới theo biểu mẫu tại Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43-TC/QLCS.

- Thành phần bàn giao gồm: Thủ trưởng đơn vị, kế toán, các bộ phận có liên quan của đơn vị; Phòng Nội vụ; Phòng Giáo dục và Đào tạo (nếu là đơn vị trường học); Phòng Y tế (nếu là đơn vị y tế); Phòng Văn hóa – Thông tin (nếu là đơn vị Trung tâm Văn hóa – Thể dục thể thao); Phòng Tài chính – Kế hoạch.

- Đơn vị tiếp nhận phải xây dựng phương án sử dụng tài sản cố định (nhà, đất và tài sản khác) và đề xuất hướng xử lý đối với tài sản dôi dư gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch để thẩm định trình tham mưu Ủy ban nhân dân Quận xem xét, quyết định.

2. Về kinh phí hoạt động:

a) Về việc xác định số dự dự toán kinh phí khi giải thể, sáp nhập các đơn vị sự nghiệp thuộc Quận 3:

- Đối với kinh phí thường xuyên và không thường xuyên: Các đơn vị căn cứ Quyết định thời điểm giải thể, sáp nhập của cơ quan có thẩm quyền để xác định kinh phí đã thực hiện từ đầu năm đến thời điểm giải thể, sáp nhập và lập báo cáo quyết toán thu chi của năm đó, phần **kinh phí còn thừa không sử dụng hết** đề nghị đơn vị báo cáo về Phòng Tài chính – Kế hoạch để được xem xét, tham mưu Ủy ban nhân dân Quận thu hồi dự toán.

- Đối với số dư Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi (nếu có): Sau khi sử dụng các nội dung chi theo quy định, số kinh phí còn thừa (nếu có) thực hiện nộp vào ngân sách quận và gửi chứng từ về Phòng Tài chính – Kế hoạch để kiểm tra.

- Đối với số dư nguồn cải cách tiền lương tại đơn vị: Nguồn cải cách tiền lương từ 10% tiết kiệm dự toán chi thường xuyên, nguồn thu học phí (đối với

đơn vị trường học) và nguồn thu sự nghiệp đề nghị nộp vào ngân sách Quận và gửi chứng từ về Phòng Tài chính – Kế hoạch để kiểm tra.

- Đối với các khoản vay, nợ phải trả: Đến thời điểm giải thể, sáp nhập mà đơn vị đã hoàn thành hoặc chưa hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, đơn vị phải lập bảng kê chi tiết các khoản vay, nợ phải trả **đính kèm** văn bản xác nhận số nợ còn phải trả, tài sản, các khoản vay gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận xem xét, quyết định.

b) *Về giao quyền tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp mới sáp nhập*:

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, nguồn thu, nhiệm vụ chi được Ủy ban nhân dân Quận giao, đơn vị tiếp nhận hoặc thành lập mới **xây dựng lại phương án tự chủ** gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 3 để được thẩm định tham mưu trình Ủy ban nhân dân Quận giao quyền tự chủ cho đơn vị.

Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị đơn vị có văn bản phản ánh về Phòng Tài chính – Kế hoạch để được phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Quận ủy Q3;
- TT. HĐND Q3;
- UBND Q3 (CT và các PCT: Đề báo cáo);
- BLĐ P. TC-KH;
- Các tổ chuyên môn P. TC-KH;
- Lưu : VT; Cg30b.

D:\So lieu tai chinh nam 2014\Ho so sap nhap 2017\
Cong vantrien khai huong dan sap nhap doi vi cua quan 3.doc



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Đức Phương