

Số: 108 /GDĐT

Bình Thạnh, ngày 04 tháng 5 năm 2020

V/v quản lý tài sản công
tại các trường công lập

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng Giáo dục.
- Căn cứ Luật Quản lý tài sản công (Luật số 15/2017/QH14);
- 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 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;
- Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT- BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;
- Căn cứ Quyết định số 6365/QĐ-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2016 về việc ban hành danh mục, thời gian sử dụng, tỷ lệ tính hao mòn tài sản cố định vô hình và tài sản cố định đặc thù thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh;
- Căn cứ Quyết định 3952/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2017 về việc ban hành danh mục máy móc, thiết bị được trang bị tại phòng họp, hội trường trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hồ Chí Minh;
- Căn cứ Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31/07/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Để công tác quản lý, sử dụng tài sản công được đúng quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

I. QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Thủ trưởng các 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 thuộc phạm vi quản lý của đơn vị (sau đây gọi là Quy chế) theo Điều 7 - Thông tư số 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

II. CÔNG KHAI TÀI SẢN CÔNG

Thực hiện công khai, minh bạch về quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị nhằm quản lý tài sản công đúng theo quy định của pháp luật; sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm, hiệu quả; góp phần phòng ngừa, ngăn chặn tham nhũng, chống lãng phí và thất thoát tài sản công.

Công khai tài sản công thực hiện theo Điều 121, Điều 122, Điều 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ và khoản 1 Điều 11 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính về các biểu mẫu công khai.

III. KIỂM KÊ TÀI SẢN

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo kế toán lập thẻ tài sản cố định đối với toàn bộ tài sản cố định hiện có của đơn vị theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành; thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm về tài sản cố định hiện có thực tế; báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp để thống nhất kế toán điều chỉnh số liệu giữa kết quả kiểm kê và sổ kế toán (nếu có); thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Đối tượng kiểm kê căn cứ theo Điều 3 - Quy định tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định và Điều 4 - Phân loại tài sản cố định của Thông tư số 45/2018/TT-BTC.

Các đơn vị triển khai công tác **kiểm kê tài sản lúc 0 giờ, ngày 01/01 hàng năm** theo các biểu mẫu:

- Biên bản kiểm kê tài sản cố định (*Biểu C53-HD ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*);

- Biên bản kiểm kê nguyên liệu, vật liệu, công cụ, sản phẩm, hàng hoá (*Biểu C32-HD ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*).

- Biên bản kiểm nghiệm nguyên liệu, vật liệu công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá (*Biểu C33-HD ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*).

IV. QUY ĐỊNH VỀ TÍNH HAO MÒN, KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Tài sản cố định hiện có tại đơn vị đều phải tính hao mòn và thực hiện theo Điều 12, 13, 14, 15, 16 của Thông tư số 45/2018/TT-BTC.

Việc tính hao mòn tài sản cố định thực hiện mỗi năm 01 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán.

V. THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

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 và Điều 51 - Thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 151/2017/NĐ- CP của Chính phủ.

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, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

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 số 151/2017/NĐ- CP của Chính phủ.

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 số 151/2017/NĐ- CP.

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 số 151/2017/NĐ- CP (trong trường hợp bán đấu giá), khoản 6 Điều 26 Nghị định số 151/2017/NĐ- CP (trong trường hợp bán niêm yết, bán chỉ định).

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 số 151/2017/NĐ- CP.

Lưu ý:

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản thực hiện theo Điều 29, 30 và 31 Nghị định số 151/2017/NĐ- CP.

Biên bản thanh lý tài sản cố định (*Biểu C51-HD ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*).

VI. ĐIỀU CHUYỂN TÀI SẢN CÔNG

Thực hiện theo quy định tại Điều 49 - Điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

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 số 151/2017/NĐ-CP.

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 số 151/2017/NĐ-CP.

Tài sản công để cung cấp dịch vụ công của đơn vị phải được sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện theo đúng quy định hiện hành. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐ.PGDĐT;
- Công TTĐT/P.GDĐT;
- Lưu: VT, TC.



TRƯỞNG PHÒNG

~~Nguyễn Minh Nhơn~~

<https://thegioiluat.vn/bai-viet/tron-bo-bieu-mau-dinh-kem-thong-tu-107-2017-tt-btc-huong-dan-che-do-ke-toan-hanh-chinh-su-nghiep-456/>