UBND TỈNH TÂY NINH
QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN

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

Số: 504/QĐ-HĐQL

Tây Ninh, ngày 18 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm và quản lý tài sản cố định của Quỹ đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh

HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Luật quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp ngày 14 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định 140/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 126/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp nhà nước và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do doanh nghiệp nhà nước đầu tư 100% vốn điều lệ thành công ty cổ phần; Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp và Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định;

Căn cứ Thông tư số 86/2021/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Thông tư số 30/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

Căn cứ Quyết định số 28/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ đầu tư phát triển Tây Ninh tại Tờ trình số 484/TTr-QĐTPT ngày 14 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm và quản lý tài sản cố định của Quỹ đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng Quản lý, Ban Kiểm soát, Giám đốc Quỹ đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP (TTPM)

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ
CHỦ TỊCH

QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN TỈNH TÂY NINH

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Huỳnh Văn Sơn

UBND TỈNH TÂY NINH
QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN

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

QUY CHẾ
Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm và quản lý tài sản cố định của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 504/QĐ-HĐQL ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu Tư phát triển tỉnh Tây Ninh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa và quản lý sử dụng, thanh lý tài sản cố định của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh *(sau đây gọi tắt là Quỹ)*

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Giám đốc, các phòng nghiệp vụ và toàn thể người lao động tại Quỹ.

2. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động của Quỹ.

Điều 3. Mục đích

1. Thực hiện nhất quán trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản cố định tại Quỹ.

2. Là cơ sở để Quỹ tự kiểm tra, giám sát nội bộ trong việc quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm và quản lý tài sản cố định.

3. Khai thác và sử dụng tài sản cố định đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý

1. Việc đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản cố định của Quỹ phải tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành; công khai, minh bạch; đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ.

2. Quản lý thống nhất, phân cấp rõ thẩm quyền, trách nhiệm của cá nhân trong việc sử dụng tài sản cố định.

3. Tài sản cố định phải được hạch toán đầy đủ; hồ sơ được bảo quản và lưu

trữ theo quy định.

Chương II
KẾ HOẠCH VÀ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM, SỬA CHỮA TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 5. Kế hoạch đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, cải tạo, mở rộng tài sản cố định

1. Đối với nhu cầu đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, cải tạo, mở rộng tài sản cố định thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản lý Quỹ và Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng lập kế hoạch, trình Giám đốc trước 15/6 hàng năm.

2. Đối với nhu cầu mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, cải tạo, mở rộng tài sản cố định thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Quỹ, các phòng nghiệp vụ lập kế hoạch mua sắm gửi Văn phòng trước ngày 10/7 hàng năm.

3. Văn phòng tổng hợp nhu cầu mua sắm của các phòng nghiệp vụ và phê duyệt của cấp thẩm quyền (nếu có), trình Giám đốc duyệt kế hoạch đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, cải tạo, mở rộng tài sản cố định trước ngày 15/7 hàng năm.

4. Trường hợp phát sinh nhu cầu mua sắm, sửa chữa đột xuất, trên cơ sở đề nghị của các phòng nghiệp vụ, Văn phòng tổng hợp trình Giám đốc Quỹ phê duyệt.

Điều 6. Thẩm quyền phê duyệt đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, cải tạo, mở rộng tài sản cố định

1. Thẩm quyền phê duyệt:

a) Đến 500.000.000đ (năm trăm triệu đồng) do Giám đốc quyết định;

b) Trên 500.000.000đ (năm trăm triệu đồng) đến 3.000.000.000đ (ba tỷ đồng) do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định;

c) Trên 3.000.000.000đ (ba tỷ đồng) do Ủy ban Nhân dân tỉnh quyết định.

2. Việc mua sắm xe ô tô phục vụ cho hoạt động của Quỹ áp dụng theo tiêu chuẩn, định mức của Doanh nghiệp nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ.

3. Việc mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Việc đầu tư xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo, mở rộng, sửa chữa lớn

được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng.

Chương III
QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM VÀ SỬA CHỮA TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 7. Lập dự toán

1. Văn phòng căn cứ vào kế hoạch và dự toán đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa trình Giám đốc phê duyệt dự toán mua sắm.

2. Dự toán mua sắm được căn cứ vào một trong các tài liệu sau:

a) Giá hàng hóa cần mua của ít nhất ba nhà cung cấp hàng hóa khác nhau trên địa bàn;

b) Kết quả thẩm định giá của cơ quan chức năng có thẩm quyền thực hiện;

c) Giá thị trường tại thời điểm mua sắm được tham khảo từ thông tin chính thống do các nhà cung cấp công bố được khai thác qua mạng Internet;

d) Giá của gói thầu mua sắm loại hàng hóa tương tự trong thời gian trước đó gần nhất, tối đa không quá 30 ngày.

3. Dự toán đầu tư xây dựng, sửa chữa lớn trụ sở làm việc được căn cứ theo quy định về đầu tư xây dựng và các văn bản hiện hành để thực hiện.

Điều 8. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Căn cứ kế hoạch tài chính năm, nội dung và dự toán đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa được duyệt, Văn phòng trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định.

2. Đối với mua sắm thường xuyên, kế hoạch lựa chọn nhà thầu được lập cho toàn bộ dự toán mua sắm trong kế hoạch tài chính năm được duyệt (ngoài trừ một số trường hợp đặc biệt có thể lập bổ sung đối với các khoản mua sắm đột xuất).

3. Nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu bao gồm: Tên gói thầu, giá gói thầu, nguồn vốn, hình thức lựa chọn nhà thầu, thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng, ...

4. Đối với gói thầu có giá gói thầu không quá 50.000.000 đồng không phải lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, căn cứ trên kế hoạch tài chính được duyệt tiến hành triển khai thực hiện

Điều 9. Hình thức lựa chọn nhà thầu

1. Việc lựa chọn nhà thầu thực hiện theo các hình thức quy định của pháp luật về đấu thầu, bao gồm:

a) Đấu thầu rộng rãi;

b) Đấu thầu hạn chế;

c) Chỉ định thầu (bao gồm chỉ định thầu rút gọn);

d) Chào hàng cạnh tranh (bao gồm chào hàng cạnh tranh rút gọn);

đ) Mua sắm trực tiếp;

e) Tự thực hiện;

g) Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

2. Việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu được căn cứ vào:

a) Tính chất, nội dung, quy mô của gói thầu;

b) Điều kiện áp dụng của từng hình thức theo quy định của pháp luật;

c) Yêu cầu về tiến độ, hiệu quả kinh tế và thực tế hoạt động của Quỹ.

3. Áp dụng quy trình rút gọn:

a) Chỉ định thầu rút gọn áp dụng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị không quá 500.000.000 đồng và đáp ứng điều kiện theo quy định;

b) Chào hàng cạnh tranh rút gọn áp dụng đối với gói thầu có giá trị không quá 1.000.000.000 đồng (đối với hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản).

4. Đối với gói thầu có quy mô nhỏ (giá gói thầu không quá 50.000.000 đồng), Giám đốc Quỹ quyết định hình thức lựa chọn nhà thầu phù hợp, bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Mua sắm trực tiếp được áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa tương tự, thuộc cùng một dự toán hoặc dự toán khác, khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Nhà thầu đã trúng thầu thông qua đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế và đã ký hợp đồng thực hiện gói thầu trước đó;

b) Gói thầu có nội dung, tính chất tương tự và quy mô không vượt quá 130% so với gói thầu đã ký hợp đồng trước đó;

c) Đơn giá của các phần việc không vượt đơn giá tương ứng của gói thầu

trước đó;

d) Thời hạn từ khi ký hợp đồng của gói thầu trước đó đến ngày phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp không quá 12 tháng.

6. Các nội dung khác về lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 10. Quy trình lựa chọn nhà thầu

Quy trình lựa chọn nhà thầu, thương thảo, hoàn thiện, ký hợp đồng đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản cố định được thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn theo quy định.

Điều 11. Quyết toán mua sắm tài sản cố định

1. Ngay sau khi hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản cố định, nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng, Văn phòng gửi hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế toán lập thủ tục quyết toán trình lãnh đạo Quỹ phê duyệt.

2. Các phòng nghiệp vụ, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định phải thực hiện việc duy tu, bảo dưỡng theo định kỳ.

Chương IV
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 12. Quản lý, sử dụng tài sản cố định

1. Quản lý tài sản cố định

a) Tất cả tài sản cố định phải có bộ hồ sơ riêng (gồm biên bản giao nhận, hợp đồng mua bán, hóa đơn mua và các chứng từ, giấy tờ khác có liên quan…); mỗi tài sản cố định phải được phân loại, đánh số và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi tài sản cố định và được phản ánh trong sổ theo dõi tài sản cố định;

b) Mỗi tài sản cố định phải được quản lý theo nguyên giá, số hao mòn lũy kế và giá trị còn lại trên sổ sách;

c) Đối với những tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý nhưng chưa hết khấu hao hết; tài sản cố định đã tính đủ hao mòn hoặc đã khấu hao hết giá trị nhưng sau đó thuộc trường hợp phải thay đổi nguyên giá, phải tính hao mòn, khấu hao, Quỹ phải thực hiện quản lý, theo dõi, bảo quản theo quy định hiện hành và trích khấu hao theo quy định; việc quản lý đối với những tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn tham gia vào hoạt động của Quỹ thì được quản lý như những tài sản cố định thông thường;

d) Đối với những tài sản đi thuê, nhận cầm cố, thế chấp, Quỹ có trách nhiệm bảo quản và sử dụng theo thỏa thuận đã ký kết giữa hai bên.

2. Sử dụng tài sản cố định

a) Người quản lý và người lao động được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định phải đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm; thực hiện đúng chế độ bảo trì, bảo dưỡng. Không sử dụng tài sản đơn vị vào mục đích cá nhân; không cài đặt các chương trình, phần mềm bị cấm hoặc vì mục đích cá nhân vào máy vi tính;

b) Không được tự ý mang tài sản cố định ra ngoài trụ sở hay di dời, chuyển đổi giữa các phòng;

c) Người quản lý và người lao động làm mất mát, hư hỏng, thiệt hại tài sản cố định do chủ quan sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định.

Điều 13. Trích khấu hao tài sản cố định

1. Nguyên tắc trích khấu hao: Tất cả tài sản cố định hiện có của đơn vị đều phải trích khấu hao, trừ những tài sản cố định theo quy định hiện hành.

2. Phương pháp trích khấu hao và thời gian trích khấu hao: Văn phòng phối hợp phòng Tài chính - Kế toán tham mưu Giám đốc quyết định phương pháp và thời gian trích khấu hao tài sản cố định của đơn vị và thông báo với cơ quan thuế trực tiếp quản lý trước khi bắt đầu thực hiện.

3. Việc trích và thôi trích khấu hao tài sản cố định được thực hiện bắt đầu từ ngày mà tài sản cố định tăng hay giảm.

4. Quản lý, sử dụng tiền trích khấu hao: Số tiền trích khấu hao được hạch toán vào chi phí hoạt động của đơn vị.

Chương V
THUÊ, CHO THUÊ, THẾ CHẤP, CẦM CỐ, THANH LÝ, NHƯỢNG BÁN, KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 14. Thuê tài sản cố định

1. Quỹ được thuê tài sản là ô tô, trang thiết bị làm việc, phần mềm, kho bãi.... để phục vụ cho hoạt động trong các trường hợp sau:

a) Chưa có tài sản hoặc thiếu tài sản so với tiêu chuẩn, định mức làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Việc thuê tài sản được đánh giá là có hiệu quả hơn việc đầu tư, mua sắm;

c) Tài sản hiện có đã hư hỏng, không còn sử dụng được hoặc không đảm

bảo an toàn khi sử dụng;

d) Chỉ có nhu cầu sử dụng trong thời gian ngắn hoặc không thường xuyên.

2. Thẩm quyền phê duyệt giá trị hợp đồng thuê tài sản cố định được áp dụng theo Điều 6 của Quy chế này.

3. Quy trình thuê tài sản cố định thực hiện theo Điều 7, Điều 8, Điều 9 và Điều 10 của Quy chế này.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản thuê thực hiện theo hợp đồng giữa bên cho thuê và bên đi thuê.

Điều 15. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định

1. Mọi hoạt động cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định phải đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn; tuân thủ đúng quy định của Bộ luật Dân sự và quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Cấp có thẩm quyền phê duyệt đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định của Quỹ là cấp quyết định việc cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định.

Điều 16. Kiểm kê tài sản cố định

1. Quỹ thực hiện kiểm kê tài sản cố định trong các trường hợp sau:

a) Thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm;

b) Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu;

c) Sau khi xảy ra thiên tai, địch họa; hoặc vì các nguyên nhân khác gây ra biến động tài sản cố định của Quỹ;

d) Các trường hợp khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Quy trình, trình tự kiểm kê tài sản cố định:

a) Văn phòng tham mưu Giám đốc Quỹ thành lập Hội đồng/Tổ kiểm kê tài sản cố định của đơn vị, thành phần bao gồm: Giám đốc (làm Chủ tịch Hội đồng); Trưởng các bộ phận trực tiếp sử dụng tài sản; Kế toán trưởng, kế toán tài sản (hoặc thủ kho); thành viên khác (nếu cần), tuỳ theo khối lượng và tính chất của đợt kiểm kê đó;

b) Hội đồng kiểm kê tài sản cố định thực hiện việc kiểm kê vào thời điểm quy định tại Khoản 1 Điều này;

c) Căn cứ kết quả kiểm kê tài sản cố định thực tế tại đơn vị, Hội đồng kiểm kê tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định gồm: Tài sản

thừa, thiếu; chênh lệch số lượng, giá trị giữa sổ sách và thực tế, tìm nguyên nhân, lý do và đề xuất biện pháp khắc phục; tài sản cần sửa chữa, nâng cấp, điều chuyển nội bộ…; tài sản cần thanh lý: do hư hỏng, chi phí sửa chữa lớn, tiêu hao nhiều nhiên liệu, năng lượng, không hiệu quả…

Điều 17. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

1. Quỹ được quyền chủ động và thực hiện thanh lý, nhượng bán tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được để thu hồi vốn.

2. Cấp có thẩm quyền phê duyệt đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định của Quỹ là cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

3. Phương thức thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

a) Quỹ thực hiện việc nhượng bán tài sản cố định bằng hình thức đấu giá thông qua một tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc do Quỹ tự tổ chức thực hiện. (công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản);

b) Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng Giám đốc Quỹ quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường;

c) Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường thì Quỹ được thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá làm cơ sở bán tài sản theo các phương thức trên;

d) Trường hợp chuyển nhượng tài sản cố định gắn liền với đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

4. Hàng năm, sau kiểm kê tài sản cố định, Văn phòng phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán và phòng, cá nhân đang quản lý, sử dụng tài sản tiến hành rà soát, kiểm tra thực tế, đối chiếu hồ sơ sổ sách quản lý tài sản và lập danh mục tài sản cố định đề nghị thanh lý, nhượng bán (nếu có) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Trình tự, thủ tục thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

a) Bước 1. Lập hồ sơ đề nghị thanh lý

Đơn vị thực hiện: Các phòng, bộ phận được giao quản lý, sử dụng tài sản

Nội dung thực hiện:

- Rà soát tài sản thuộc phạm vi quản lý, xác định tài sản thuộc diện thanh lý (hư hỏng, lạc hậu, không còn nhu cầu sử dụng hoặc không hiệu quả).

- Lập Tờ trình đề nghị thanh lý tài sản, kèm theo hồ sơ:

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý

- Thông tin tài sản: nguyên giá, giá trị còn lại, năm đưa vào sử dụng

- Hiện trạng tài sản (mô tả cụ thể)

- Hình ảnh tài sản (nếu có)

- Đề xuất hình thức xử lý (bán, tiêu hủy…)

Kết quả: 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý gửi Văn phòng.

b) Bước 2. Thẩm tra, kiểm tra hiện trạng

Đơn vị thực hiện: Văn phòng (chủ trì), phối hợp Phòng Tài chính – Kế toán

Nội dung thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

- Kiểm tra thực tế hiện trạng tài sản (nếu cần thiết)

- Đối chiếu số liệu tài sản trên sổ kế toán

Xác định:

- Điều kiện thanh lý

- Giá trị còn lại

- Hình thức xử lý phù hợp theo quy định

Kết quả:

- Lập Biên bản kiểm tra/đánh giá tài sản

- Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo

c) Bước 3. Trình Giám đốc quyết định

Đơn vị thực hiện: Văn phòng

Nội dung thực hiện:

- Tham mưu Giám đốc Quỹ ban hành:

- Quyết định thanh lý tài sản

- Quyết định thành lập Hội đồng thanh lý tài sản

Thành phần Hội đồng thanh lý gồm:

- Chủ tịch Hội đồng (Lãnh đạo Quỹ hoặc người được ủy quyền)

- Đại diện Văn phòng

- Đại diện Phòng Tài chính – Kế toán

- Đại diện đơn vị sử dụng tài sản

- Các thành phần khác (nếu cần)

Kết quả: Quyết định được ban hành.

d) Bước 4. Tổ chức thực hiện thanh lý tài sản

Đơn vị thực hiện: Hội đồng thanh lý

Nội dung thực hiện:

- Họp Hội đồng, thống nhất phương án xử lý

- Tổ chức thực hiện theo hình thức đã được phê duyệt:

- Bán đấu giá (nếu tài sản còn giá trị)

- Bán chỉ định (trường hợp đủ điều kiện theo quy định)

- Tiêu hủy (đối với tài sản không còn giá trị sử dụng)

- Xác định giá khởi điểm (nếu bán)

- Lập đầy đủ hồ sơ trong quá trình thực hiện

Kết quả:

- Tài sản được xử lý xong theo phương án

- Có đầy đủ hồ sơ chứng từ kèm theo

đ) Bước 5. Lập biên bản, bàn giao và xử lý tài chính

Đơn vị thực hiện: Hội đồng thanh lý; Phòng Tài chính – Kế toán

Nội dung thực hiện:

- Lập Biên bản thanh lý tài sản

- Thực hiện bàn giao tài sản (nếu bán)

- Thu tiền, nộp tiền theo quy định

Phòng Tài chính – Kế toán:

- Ghi giảm tài sản trên sổ kế toán

- Hạch toán thu, chi từ thanh lý

- Lưu trữ hồ sơ theo quy định

Kết quả: Hoàn tất xử lý tài sản trên thực tế và trên sổ sách kế toán

e) Quy định về thẩm quyền

Đối với tài sản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Quỹ: thực hiện theo quy trình nêu trên.

Trường hợp vượt thẩm quyền: Văn phòng tham mưu lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định pháp luật.

f) Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

- Không làm thất thoát tài sản

- Hồ sơ phải đầy đủ, lưu trữ theo quy định

Tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100.000.000 đồng: Văn phòngtham mưu Giám đốc Quỹ quyết định thành lập và thành viên của Hội đồng thanh lý.

Tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán từ trên 100.000.000 đồng: Hội đồng quản lý Quỹ quyết định thành lập và thành viên của Hội đồng thanh lý.

6. Nhiệm vụ của Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

a) Xác định thực trạng về kỹ thuật, giá trị còn lại của tài sản cố định thanh lý, nhượng bán; hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị có thể thu được của tài sản cố định thanh lý, nhượng bán;

b) Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, các nhân liên quan đến trường hợp tài sản cố định mới mua sắm không mang lại hiệu quả kinh tế phải nhượng bán nhưng không có khả năng thu hồi đủ vốn, tài sản cố định chưa khấu hao hết đã bị hư hỏng không thể sửa chữa được phải thanh lý, nhượng bán để

báo cáo chủ sở hữu xử lý theo quy định;

c) Tổ chức đấu giá, thuê tổ chức hoặc thỏa thuận giá các loại tài sản thanh lý, nhượng bán (theo quy định pháp luật có liên quan);

d) Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản tự kết thúc hoạt động sau khi hoàn tất việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Quỹ.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Hội đồng quản lý, Ban Kiểm soát, người quản lý, người lao động của Quỹ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những nội dung không phù hợp do có sự thay đổi về cơ chế, chính sách Nhà nước, các phòng nghiệp vụ kịp thời phản ánh về Văn phòng tổng hợp, báo cáo Giám đốc Quỹ để trình Hội đồng quản lý kịp thời sửa đổi, bổ sung./.