

Số: ~~466~~4/STC-QLCS
V/v hướng dẫn thanh lý tài sản công

Hà Nội, ngày 4 tháng 8 năm 2016.

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, Ngành thuộc Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã thuộc Thành phố.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND Thành phố tại Văn bản số 6283/VP-KT ngày 25/7/2016, theo đó giao Sở Tài chính có văn bản hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý Thành phố thực hiện thanh lý xe ô tô và các tài sản khác đúng quy định của pháp luật theo đề nghị của Bộ Tài chính tại Công văn số 9604/BTC-QLCS ngày 13/7/2016.

Về việc này, Sở Tài chính có ý kiến như sau:

Ngày 30/8/2010, Sở Tài chính đã có Công văn số 4047/STC-QLCS gửi các cơ quan đơn vị về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước, cụ thể: quy định trình tự thủ tục thanh lý tài sản là nhà cửa, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất; Quy định trình tự thủ tục thanh lý tài sản là ô tô, phương tiện đi lại và tài sản khác có nguyên giá trên sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản.

Để thực hiện việc thanh lý tài sản theo đúng quy định hiện hành, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện theo trình tự thủ tục thanh lý tài sản nhà nước, cụ thể sau đây:

I. Các trường hợp thanh lý tài sản nhà nước:

1. Đã sử dụng vượt quá thời gian quy định của chế độ mà không thể tiếp tục sử dụng.
2. Bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả.
3. Nhà cửa, vật kiến trúc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư, giải phóng mặt bằng theo quy hoạch và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

II. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản nhà nước:

Thực hiện theo Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Thành phố;

III. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước:

1. Trường hợp thanh lý tài sản là nhà cửa, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất:

1.1 Cơ quan nhà nước có tài sản lập hồ sơ đề nghị thanh lý gửi cơ quan chủ quản; Cơ quan chủ quản kiểm tra, xem xét, đủ hồ sơ, đủ điều kiện thanh lý theo quy định, có văn bản gửi Sở Tài chính để xem xét xử lý theo thẩm quyền.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

- Công văn đề nghị thanh lý tài sản của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản (có ý kiến thống nhất của cơ quan cấp trên trực tiếp)

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý: Theo mẫu biểu số 01-DN-TSNN được quy định tại Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan tới nguồn gốc tài sản, quyền quản lý, sử dụng tài sản (bản photo có dấu sao y bản chính của đơn vị), như: Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, Quyết định tiếp nhận, chuyển giao, sáp nhập từ đơn vị khác kèm theo biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản ...

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật được duyệt; Bản vẽ mặt bằng hiện trạng công trình, bản vẽ quy hoạch mặt bằng xây dựng công trình theo dự án đầu tư được duyệt (đối với trường hợp công trình phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư);

1.2 Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính ra quyết định thanh lý tài sản theo thẩm quyền (trường hợp cần thiết Sở Tài chính ủy quyền cho Chi cục Quản lý công sản phối hợp với cơ quan chủ quản và các ngành có liên quan thực hiện kiểm tra, xem xét thực tế tài sản đề nghị thanh lý, làm cơ sở ra quyết định thanh lý)

1.3 Sau khi có quyết định thanh lý tài sản, trong thời hạn 30 ngày, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước, cụ thể:

- Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản để tổ chức thanh lý theo phương thức phá dỡ, xác định tỷ lệ vật tư thu hồi (%), giá trị vật tư thu hồi và thực hiện việc phá dỡ tài sản thanh lý.

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

+ Trường hợp phá dỡ trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ kê toán từ 1 tỷ đồng (một tỷ đồng) trở lên/1 đơn vị tài sản thì phải đấu thầu hoặc đấu giá thanh lý tài sản.

- Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định. Trường hợp thanh lý tài sản để thực hiện dự án đầu tư, sau khi dự án đầu tư hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng, đơn vị lập hồ sơ, làm thủ tục kê khai tài sản nhà nước theo quy định.

- Nộp ngân sách nhà nước toàn bộ số tiền thu được từ việc bán tài sản thanh lý, sau khi trừ đi các chi phí hợp lý liên quan đến việc thanh lý tài sản. Trường hợp số tiền thu được từ 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 nhà nước có tài sản thanh lý.

Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập, số tiền thu được từ thanh lý tài sản nhà nước, sau khi trừ đi các chi phí hợp lý liên quan đến việc thanh lý tài sản được sử dụng để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị hoặc trả nợ đối với tài sản được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn huy động.

2. Trường hợp thanh lý tài sản là ô tô, phương tiện đi lại và tài sản khác có nguyên giá trên sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản:

2.1 Cơ quan nhà nước có tài sản lập hồ sơ đề nghị thanh lý gửi cơ quan chủ quản; Cơ quan chủ quản kiểm tra, xem xét, đủ hồ sơ, đủ điều kiện thanh lý theo quy định, có văn bản gửi Sở Tài chính để xem xét xử lý theo thẩm quyền.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

- Công văn đề nghị thanh lý tài sản của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản (có ý kiến thống nhất của cơ quan cấp trên trực tiếp)

- Danh mục tài sản đề nghị xử lý theo mẫu biểu được quy định tại Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính: Mẫu số 02-DM-TSNN đối với tài sản là ô tô; Mẫu số 03-DM-TSNN đối với tài sản khác.

- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan tới nguồn gốc tài sản, quyền quản lý, sử dụng tài sản (bản photo có dấu sao y bản chính của đơn vị): Quyết định cho phép mua sắm, trang bị; Quyết định điều chuyển từ đơn vị khác kèm theo biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản...

- Văn bản xác nhận hiện trạng, chất lượng phương tiện của Sở Giao thông vận tải Hà Nội (đối với ô tô, phương tiện đi lại) hoặc của cơ quan chuyên môn (đối với các tài sản thuộc chuyên ngành đặc biệt-nếu cần)

2.2 Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính ra quyết định thanh lý tài sản theo thẩm quyền (trường hợp cần thiết Sở Tài chính ủy quyền cho Chi cục Quản lý công sản phối hợp với cơ quan chủ quản và các ngành có liên quan thực hiện kiểm tra, xem xét thực tế tài sản đề nghị thanh lý, làm cơ sở ra quyết định thanh lý)

2.3 Sau khi có quyết định thanh lý tài sản, trong thời hạn 30 ngày, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức bán thanh lý tài sản nhà nước, cụ thể:

- Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản để đánh giá lại tài sản, quyết định giá bán tài sản (có thể tự quyết định hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá để làm căn cứ quyết định giá bán tài sản).

- Ký hợp đồng thuê đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp (gọi chung là tổ chức) có chức năng bán đấu giá tài sản để bán đấu giá tài sản.

- Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định.

- Nộp ngân sách nhà nước toàn bộ số tiền thu được từ việc bán tài sản thanh lý, sau khi trừ đi các chi phí hợp lý liên quan đến việc thanh lý tài sản. Trường hợp số tiền thu được từ 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 nhà nước có tài sản thanh lý.

Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập, số tiền thu được từ thanh lý tài sản nhà nước, sau khi trừ đi các chi phí hợp lý liên quan đến việc thanh lý tài sản được sử dụng để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị hoặc trả nợ đối với tài sản được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn huy động.

* Đối với việc thanh lý các tài sản khác có nguyên giá trên sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản; đề nghị các cơ quan, đơn vị cũng thực hiện áp dụng theo chi tiết, trình tự hướng dẫn đối với tài sản khác có nguyên giá trên 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản; về thẩm quyền ban hành Quyết định thanh lý tài sản theo thẩm quyền đã được phân cấp tại Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND thành phố Hà Nội

Trên đây là hướng dẫn trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Thành phố. Đề nghị các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể thuộc Thành phố; UBND các quận, huyện, thị xã phối hợp chỉ đạo và triển khai thực hiện đến các đơn vị trực thuộc.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc xin phản ánh về Sở Tài chính Hà Nội để xem xét, giải quyết kịp thời. *Như*

Nơi nhận:

- Như trên;
 - UBND Thành phố;
 - Cục QLCS - Bộ Tài chính;
 - Lưu VT, QLCS.
- } (để b/c)

16660

KT. GIÁM ĐỐC
PHỤ GIÁM ĐỐC
SỞ
TÀI CHÍNH
HÀ NỘI
Phạm Công Bình