

THÔNG TẤN XÃ
VIỆT NAM

Số: 155/QĐ-TTX

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 17 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công
tại đơn vị sự nghiệp thuộc Thông tấn xã Việt Nam**

TỔNG GIÁM ĐỐC THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 166/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/07/2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2017/NĐ-CP ngày 26/10/2017 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thông tấn xã Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Sau khi bàn bạc, thảo luận công khai trong toàn ngành Thông tấn xã Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng ban Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Thông tấn xã Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020, thay thế cho Quyết định số 136/QĐ-TTX ngày 25/12/2017 của Tổng giám đốc Thông tấn xã Việt Nam.

Điều 3. Ông Chánh văn phòng, các ông bà Trưởng ban: Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc TTXVN chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *ĐL*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Lãnh đạo cơ quan;
- Trung tâm Tin học (để công khai trên trang điện tử);
- Lưu VT, KHTC.



Nguyễn Đức Lợi

**THÔNG TẤN XÃ
VIỆT NAM**

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

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp thuộc Thông tấn xã Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 155 /QĐ-TTX ngày 17 / 12 /2020
của Tổng giám đốc Thông tấn xã Việt Nam)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về chế độ quản lý và sử dụng đối với tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Thông tấn xã Việt Nam (sau đây viết tắt là TTXVN); quyền và nghĩa vụ của các cá nhân, đơn vị trong quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Ban Kế hoạch - Tài chính: đơn vị tham mưu, giúp việc Tổng giám đốc TTXVN tổ chức thực hiện thống nhất quản lý tài sản công trong toàn ngành TTXVN.

b) Các đơn vị dự toán, đơn vị sự nghiệp trực thuộc TTXVN: đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công.

c) Các đơn vị dự toán phụ thuộc (Các cơ quan thường trú ở trong nước, tòa soạn, ban biên tập và trung tâm): đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản nhà nước.

d) Các cá nhân có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu và định nghĩa như sau:

1. *Tài sản công tại TTXVN* là tài sản thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước đại diện chủ sở hữu và giao cho TTXVN thống nhất quản lý, bao gồm: tài sản công phục vụ hoạt động chuyên môn và hoạt động sự nghiệp thông tin thông tấn; tiền thuộc ngân sách nhà nước; đất đai.

fn

2. *Nguồn lực tài chính từ tài sản công* là tổng hợp các khả năng có thể khai thác được từ tài sản công thông qua các hình thức theo quy định của pháp luật nhằm tạo lập nguồn tài chính phục vụ phát triển.

3. *Cơ sở hoạt động sự nghiệp* là đất, nhà làm việc, công trình sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ hoạt động sự nghiệp thông tin thông tấn.

4. *Máy móc thiết bị, tài sản chuyên dùng* là những máy móc, thiết bị và tài sản có cấu tạo, công năng sử dụng đặc biệt theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, trực tiếp sử dụng phục vụ cho hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của TTXVN.

5. *Sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết* là việc sử dụng tài sản công để hợp tác với tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện hoạt động kinh doanh có thời hạn theo quy định của pháp luật.

6. *Dự án sử dụng vốn nhà nước* là các chương trình, dự án, đề án đầu tư phát triển sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

7. *Đấu giá tài sản công* là hình thức bán tài sản công theo nguyên tắc và trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

8. *Bán trực tiếp tài sản công* là hình thức bán tài sản công thông qua việc niêm yết giá hoặc chỉ định người mua tài sản.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

a) Sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo chế độ quy định;

2. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

a) Bảo vệ, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm;

b) Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định;

c) Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định;

d) Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;

đ) Giao lại tài sản công khi có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền;

e) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

a) Tổ chức quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Giám sát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công được giao.

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công;

2. Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

a) Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được giao;

b) Bảo đảm sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, tiết kiệm, hiệu quả;

c) Chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tài sản công được giao;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật;

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, sử dụng tài sản công

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn để chiếm đoạt, chiếm giữ và sử dụng trái phép tài sản công.

2. Đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng tài sản không đúng mục đích, vượt thẩm quyền hoặc vượt tiêu chuẩn, định mức.

3. Giao tài sản công không đúng thẩm quyền, vượt tiêu chuẩn, định mức hoặc không đúng mục đích.

4. Sử dụng hoặc không sử dụng tài sản công được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật.

5. Xử lý tài sản công trái quy định của pháp luật.

6. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công.

7. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định, máy móc thiết bị

1. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định hữu hình và vô hình

Khái niệm và tiêu chuẩn nhận biết, phân loại tài sản cố định hữu hình và vô hình tại đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính.

2. Máy móc, thiết bị

Khái niệm và tiêu chuẩn nhận biết, phân loại các loại máy móc, thiết bị tại đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Căn cứ đặc thù và thực tế sử dụng, Tổng giám đốc TTXVN ban hành Danh mục tài sản chưa đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2 của điều này để thống nhất quản lý trong toàn ngành TTXVN. (Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này)

Điều 7. Danh mục tài sản cố định, tính hao mòn, tính khấu hao tài sản cố định hữu hình

1. Danh mục, phạm vi tính hao mòn, tỷ lệ hao mòn và tính khấu hao của tài sản cố định hữu hình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính.

2. Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp được tính hao mòn. Các tài sản cố định sau đây phải trích khấu hao:

a) Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư;

b) Tài sản cố định của đơn vị sự nghiệp được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật.

2. Chi phí khấu hao tài sản cố định phải được phân bổ cho từng hoạt động sự nghiệp, hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để hạch toán chi phí của từng hoạt động tương ứng.

3. Số tiền trích khấu hao tài sản cố định được bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Trường hợp tài sản cố định được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động thì số tiền trích khấu hao tài sản cố định được dùng để trả nợ; số còn lại bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Điều 8. Danh mục, thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình

Danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn của tài sản cố định vô hình tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc TTXVN được quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Quản lý tài sản công

1. Tài sản công phải được quản lý chặt chẽ về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tài sản phải được theo dõi trên thẻ tài sản, thực hiện hạch toán kế toán theo quy định; kiểm kê định kỳ hàng năm về tài sản; 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); báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định.

3. Quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

4. Quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, kiểm tra; mọi vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

5. Tài sản cố định đã tính đủ hao mòn hoặc trích đủ khấu hao nhưng vẫn còn sử dụng được thì vẫn tiếp tục quản lý và sử dụng.

Điều 10. Sử dụng tài sản công

1. Tài sản công phải được sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ; bảo đảm tiết kiệm và có hiệu quả.

2. Khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

3. Trong quá trình sử dụng tài sản công phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa tài sản theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật của tài sản.

Điều 11. Quản lý, sử dụng máy móc thiết bị

1. Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc thiết bị phổ biến và máy móc thiết bị dùng chung:

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Tiêu chuẩn và định mức trang bị máy móc thiết bị chuyên dùng:

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 20/QĐ-TTX ngày 10/4/2017 của Tổng giám đốc TTXVN.

3. Thời gian sử dụng của máy móc, thiết bị:

a) Đối với nhóm máy móc thiết bị quy định tại khoản 1 của điều này: thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn máy móc thiết bị nhóm này được áp dụng như đối với tài sản cố định hữu hình.

b) Đối với nhóm máy móc thiết bị quy định tại khoản 2 của điều này (máy móc thiết bị chuyên dùng):

- Máy móc, thiết bị có nguyên giá từ 10 triệu đồng trở lên: áp dụng như đối với tài sản cố định hữu hình.

- Máy móc, thiết bị có nguyên giá dưới 10 triệu đồng: áp dụng như đối với tài sản cố định vô hình.

Điều 12. Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của TTXVN tại các địa phương

Trụ sở các CQTT của TTXVN tại địa phương phải được quản lý chặt chẽ và sử dụng đúng mục đích, công năng.

Trưởng CQTT TTXVN tại địa phương chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III quản lý trực tiếp và trước Tổng giám đốc TTXVN về sử dụng trụ sở đúng mục đích, công năng; bảo toàn diện tích đất.

Điều 13. Quản lý hồ sơ về tài sản công

1. Các đơn vị dự toán cấp III phải quản lý, lưu trữ hồ sơ về tất cả các tài sản hiện có tại đơn vị của mình cũng như tại các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

Hồ sơ về nhà, đất thuộc trụ sở làm việc được lưu bản chính tại Văn phòng TTXVN. Hồ sơ về tài sản được quản lý, lưu trữ theo đúng các quy định của pháp luật về văn thư lưu trữ.

2. Hồ sơ về tài sản công bao gồm:

2.1. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động của tài sản, bao gồm:

a) Đối với nhà, trụ sở làm việc và đất:

- Quyết định giao đất, cho thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định;

- 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;

- Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua trụ sở làm việc; Hoá đơn mua trụ sở làm việc; Biên bản giao nhận trụ sở làm việc;

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán trụ sở làm việc;

- Các tài liệu khác có liên quan.

b) Đối với xe ô tô:

- Quyết định cho phép mua xe của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua xe; Hoá đơn mua xe; Biên bản giao nhận xe; Giấy đăng ký xe ô tô; Giấy kiểm định xe ô tô.

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán xe;

- Các tài liệu khác có liên quan.

c) Đối với các tài sản khác:

- Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua sắm tài sản; Hoá đơn mua tài sản; Biên bản giao nhận tài sản;

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu huỷ tài sản;

- Các tài liệu khác có liên quan.

2.2. Hồ sơ liên quan đến việc kê khai, đăng ký tài sản, bao gồm:

- Báo cáo kê khai tài sản, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý;

- Cơ sở dữ liệu về tài sản.

2.3. Các báo cáo tổng hợp định kỳ về tình hình tăng giảm tài sản cố định hàng năm.

Điều 14. Trang bị tài sản

Bảo đảm trang bị tài sản, máy móc, thiết bị đầy đủ trong hạn mức, tiêu chuẩn và khả năng kinh phí để đơn vị hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao. Việc trang bị tài sản được căn cứ vào khả năng ngân sách, kinh phí sự nghiệp của toàn ngành cũng như của từng đơn vị; căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng tài sản, máy móc thiết bị.

Điều 15. Phương thức trang bị

1. Cấp kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách để đầu tư, xây dựng hoặc mua sắm tài sản.
2. Điều chuyển tài sản từ các đơn vị khác trong ngành.
3. Quyết định cho đơn vị tiếp nhận tài sản hình thành từ các nguồn: viện trợ, dự án đã kết thúc, tài sản xác lập sở hữu nhà nước và tài sản của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước biếu, tặng, cho.
4. Đầu tư xây dựng, mua sắm từ các quỹ theo quy định của pháp luật, từ nguồn thu sự nghiệp được phép sử dụng của đơn vị.

Điều 16. Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản, máy móc thiết bị

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm.
2. Đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.
3. Vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, cho và của dự án được tiếp nhận theo quyết định của cấp có thẩm quyền.
4. Nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản được phép sử dụng theo quy định của pháp luật.
5. Các nguồn thu khác từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị được phép sử dụng.

Điều 17. Tiêu chuẩn, định mức trang bị tài sản, máy móc thiết bị

1. Đối với những tài sản, máy móc thiết bị đã có quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng thì trang bị và sử dụng theo tiêu chuẩn, định mức đó.

Trường hợp chưa có quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng: căn cứ vào nhu cầu, đơn vị xây dựng tiêu chuẩn định mức sử dụng trình Tổng giám đốc TTXVN xem xét, quyết định.

2. Đơn vị được phép trang bị thêm tài sản để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị mình từ nguồn Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp và nguồn thu khác từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Việc đầu tư xây dựng, mua sắm những tài sản này phải tuân theo những quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng cơ bản, đấu thầu; theo thẩm quyền được phân cấp và theo các quy định khác có liên quan.

Điều 18. Tổ chức thực hiện đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản

1. Việc đầu tư xây dựng cơ sở sự nghiệp, công trình xây dựng và mua sắm tài sản phải thực hiện theo thẩm quyền được phân cấp.
2. Không bố trí ngân sách nhà nước để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản chỉ sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.
3. Việc mua sắm tài sản được thực hiện theo phương thức mua sắm tập trung hoặc tự mua sắm.
4. Phương thức mua sắm tập trung được áp dụng bắt buộc đối với tài sản thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung của TTXVN.
Đối với tài sản không thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung nhưng nhiều đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản cùng loại thì có thể thống nhất gộp thành một gói thầu để giao cho một trong các đơn vị mua sắm hoặc giao cho đơn vị mua sắm tập trung thực hiện việc mua sắm.
5. Việc lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 19. Thuê tài sản, khoán kinh phí sử dụng tài sản

1. Việc thuê tài sản, khoán kinh phí sử dụng tài sản tại đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017.
2. Thẩm quyền và trình tự thực hiện thuê tài sản, khoán kinh phí sử dụng tài sản thực hiện theo quy định về phân cấp thẩm quyền trong quản lý tài sản công của ngành TTXVN.

Điều 20. Sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Đơn vị sự nghiệp được sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 1 Điều 57 và khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017.
2. Việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết chỉ được thực hiện khi bảo đảm đồng thời các yêu cầu sau:
 - a) Được cấp có thẩm quyền cho phép;
 - b) Không thành lập pháp nhân mới trong liên doanh, liên kết;
 - c) Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Không làm mất quyền sở hữu về tài sản công; bảo toàn và phát triển vốn, tài sản được giao;

đ) 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;

e) Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản;

f) Tính đủ khấu hao tài sản cố định, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác với Nhà nước theo quy định;

g) Không cấp kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa đối với tài sản công chỉ được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; đơn vị sự nghiệp sử dụng nguồn thu được từ việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định;

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

3. Thẩm quyền và trình tự sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định về phân cấp thẩm quyền trong quản lý tài sản công của ngành TTXVN.

Điều 21. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công

1. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật của tài sản.

2. Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công do đơn vị tự bảo đảm bằng nguồn kinh phí được phép sử dụng.

Điều 22. Thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo tài sản công

1. Tài sản công tại đơn vị phải được thống kê, kế toán kịp thời, đầy đủ theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về thống kê và pháp luật có liên quan.

2. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Nâng cấp, mở rộng tài sản theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giao, kiểm kê, điều chuyển tài sản mà tài sản đó chưa được hạch toán trên sổ kế toán;

d) Bán tài sản công;

đ) Tài sản bị hư hỏng nghiêm trọng do thiên tai, hoả hoạn hoặc nguyên nhân khác;

e) Sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết, bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự;

g) Xử lý tài sản công khi chuyển đổi mô hình hoạt động của đơn vị;

h) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

4. Đơn vị sự nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

Mẫu báo cáo định kỳ hàng năm của đơn vị thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 03 và số 04 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 23. Xử lý tài sản công

1. Hình thức xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp bao gồm:

a) Thu hồi.

b) Điều chuyển.

c) Bán.

d) Thanh lý.

e) Tiêu hủy.

Thẩm quyền và trình tự xử lý tài sản thực hiện theo quy định về phân cấp thẩm quyền trong quản lý tài sản công của ngành TTXVN.

2. Số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công, sau khi trừ đi 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 đơn vị được sử dụng để bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Số tiền thu được từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, sau khi trừ đi chi phí có liên quan, được xử lý theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 24. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Trường hợp tài sản công bị mất, bị hủy hoại do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân khác, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm:

a) Báo cáo cấp có thẩm quyền về việc tài sản bị mất, bị hủy hoại. Làm rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.

b) Thực hiện ghi giảm tài sản và xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Trường hợp tài sản bị mất, bị hủy hoại được doanh nghiệp bảo hiểm hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan bồi thường thiệt hại thì việc giao tài sản được bồi thường bằng hiện vật hoặc sử dụng số tiền bồi thường để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản thay thế được thực hiện theo quy định tại các điều 28, 29, 30 và 31 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017.

Điều 25. Xử lý tài sản thiếu hoặc thừa phát hiện qua kiểm kê

1. Xác định rõ nguyên nhân thiếu hoặc thừa tài sản.

2. Đối với trường hợp tài sản phát hiện thiếu:

Xác định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân để xử lý bồi thường theo quy định. Trường hợp tài sản thiếu do nguyên nhân khách quan, căn cứ theo thẩm quyền được phân cấp để xử lý giảm tài sản.

3. Đối với trường hợp tài sản phát hiện thừa:

Tài sản thừa trong kiểm kê, nếu không xác định được nguyên nhân hoặc không tìm được chủ sở hữu thì căn cứ theo thẩm quyền được phân cấp để ghi tăng tài sản.

Điều 26. Quản lý, sử dụng tài sản công tại CQTT TTXVN tại nước ngoài

Việc quản lý, sử dụng tài sản công của CQTT TTXVN tại nước ngoài phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định tại Nghị định số 166/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Ban Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp III có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc quản lý tài sản theo đúng quy định.

Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, bộ phận được giao quản lý, sử dụng tài sản. Thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản theo đúng thẩm quyền và các quy định khác của pháp luật.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo những quy định hiện hành của pháp luật.

3. Trong trường hợp các văn bản pháp luật được dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

4. Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III, đơn vị sự nghiệp thuộc TTXVN có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

Điều 28. Khen thưởng và xử lý vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản

1. Việc khen thưởng trong lĩnh vực quản lý và sử dụng tài sản thực hiện theo những quy định của pháp luật trong lĩnh vực có liên quan.

2. Các vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản được xử lý theo quy định tại Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/07/2019 của Chính phủ hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản tại đơn vị mình.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đức Lợi

**QUY ĐỊNH****THỜI GIAN SỬ DỤNG VÀ TỶ LỆ TÍNH HAO MÒN ĐỐI VỚI NHỮNG TÀI SẢN CHƯA ĐỦ TIÊU CHUẨN LÀ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 155/QĐ-TTX ngày 17/12/2020 của Tổng giám đốc TTXVN)

STT	Danh mục	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)
1	Bàn, ghế làm việc bằng gỗ ép	4	25
2	Tủ, kệ, giá để tài liệu bằng gỗ ép	4	25
3	Giường ngủ trang bị cho các phóng viên CQT	4	25
4	Tủ quần áo trang bị cho các phóng viên CQT	4	25
5	Tivi	4	25
6	Máy hủy tài liệu	4	25
7	Máy ghi âm	4	25



**QUY ĐỊNH
THỜI GIAN SỬ DỤNG VÀ TỶ LỆ
TÍNH HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 155/QĐ-TTX ngày 17/12/2020
của Tổng giám đốc TTXVN)*

STT	Danh mục	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)
	Phần mềm ứng dụng		
1	- Cơ sở dữ liệu (không bao gồm CSDL về thông tin)	4	25
2	- Phần mềm kế toán	4	25
3	- Phần mềm tin học văn phòng	4	25
4	- Phần mềm ứng dụng khác	4	25

THÔNG TÂN XÃ VIỆT NAM

Phụ lục số 03

Đơn vị:

Mã đơn vị QHNS:

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Kỳ báo cáo: Từ ngày 01/01/..... đến ngày 31/12/.....

DVT: Số lượng là:..... cái, khuôn viên; DT đất là:..... m²; DT nhà là:..... m²; Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ			
		Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I- Đơn vị dự toán cấp 3														
1- Đất khuôn viên														
2- Nhà														
3- Xe ô tô														
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên														
5- Tài sản có nguyên giá dưới 500 triệu đồng														
Tổng cộng														

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Phụ lục số 04

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ THANH LÝ TÀI SẢN
Năm

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Tên tài sản	Quyết định thanh lý		Nguyên giá TS	Giá trị còn lại	Hình thức thanh lý	Số tiền thu được từ bán thanh lý	Số tiền nộp NSNN	Số tiền bổ sung Quỹ PTHDSN
		Số	Ngày						
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1						Đầu giá rộng rãi			
2								

Người lập biểu

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ