

Số: 31 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về việc quản lý, sử dụng tài sản công  
tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

### CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công 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 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 Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về việc quản lý, sử dụng tài sản công tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2075/QĐ-VHL ngày 31/12/2014 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch;
- Website của Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC. TD.

m

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Trường Giang

## QUY CHẾ

Về việc quản lý, sử dụng tài sản công  
tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 /QĐ-VHL ngày 05 tháng 04 năm 2023  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định về chế độ quản lý, sử dụng tài sản công tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây viết tắt là Viện Hàn lâm) bao gồm: Tài sản cố định và công cụ dụng cụ.

b) Việc quản lý, sử dụng tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn có liên quan của các cơ quan nhà nước.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, Văn phòng các Chương trình, Ban quản lý dự án trực thuộc Viện Hàn lâm quản lý (sau đây gọi chung là đơn vị).

#### Điều 2. Tài sản công của Viện Hàn lâm

Tài sản công của Viện Hàn lâm là tài sản do Viện Hàn lâm và các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm quản lý, sử dụng, được hình thành từ các nguồn:

a) Tài sản do nhà nước giao.

b) Tài sản được đầu tư, mua sắm từ ngân sách nhà nước, từ tiền thu hồi khấu hao tài sản cố định, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

c) Tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động, liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

d) Tài sản tiếp nhận từ các nguồn hợp pháp khác (tài sản được viện trợ, biếu tặng, tài sản hình thành từ dự án sử dụng vốn nhà nước, tài sản nhận điều chuyển từ các dự án khi kết thúc hoạt động, tài sản nhận điều chuyển từ các đơn vị ngoài Viện Hàn lâm).



### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công**

1. Quản lý tài sản công tại Viện Hàn lâm được thực hiện thống nhất, có phân công, phân cấp theo thẩm quyền, trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quản lý, sử dụng tài sản. Mọi tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm được giao trực tiếp cho từng đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng.

2. Tài sản công phải được đầu tư, trang bị và sử dụng phù hợp với mục đích, công năng, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả theo quy định của pháp luật.

3. Tài sản công phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị. Những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hỏa hoạn và nguyên nhân bất khả kháng khác được quản lý rủi ro về tài chính thông qua bảo hiểm hoặc công cụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Việc quản lý và sử dụng tài sản công được thực hiện công khai, minh bạch; bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, thanh tra, kiểm tra; mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà công được xử lý nghiêm, kịp thời theo quy định của pháp luật.

5. Việc 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.

6. Đối với các tài sản công thuộc các chương trình, đề án, dự án sử dụng vốn có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, vốn viện trợ, tài trợ ngoài tuân thủ Quy định này còn phải thực hiện theo đúng quy định tại Mục 1 Chương VI Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

### **Điều 4. Phân loại tài sản công của Viện Hàn lâm**

1. Tài sản cố định là tài sản thỏa mãn các điều kiện ghi nhận tài sản cố định theo quy định hiện hành của Nhà nước. Tài sản cố định được phân thành các loại chính sau:

a) Tài sản cố định hữu hình là tài sản mang hình thái vật chất, có kết cấu độc lập hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, thỏa mãn đồng thời cả 02 tiêu chuẩn: “nguyên giá từ 10 triệu đồng trở lên” và “thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên”.

b) Tài sản cố định vô hình là tài sản không mang hình thái vật chất mà đơn vị đã đầu tư chi phí tạo lập tài sản như: Quyền sử dụng đất; phần mềm ứng dụng; quyền sở hữu trí tuệ theo quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ thỏa mãn đồng thời cả 02 tiêu chuẩn: “nguyên giá từ 10 triệu đồng trở lên” và “thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên”.

2. Công cụ, dụng cụ là các tài sản không đủ tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định được quản lý bằng hiện vật, các đơn vị phân loại công cụ dụng cụ đảm bảo phù hợp với yêu cầu quản lý.

### **Điều 5. Xác định nguyên giá tài sản**

1. Nguyên giá tài sản mua vào là giá mua ghi trên hoá đơn của người bán, trừ đi các khoản chiết khấu, giảm giá (nếu có), tiền phạt người bán (nếu có) do sai phạm trong quá trình thực hiện hợp đồng cộng với các chi phí hợp lệ có liên quan đến tài sản mua vào (ví dụ: Chi phí vận chuyển, bảo quản, chi phí thẩm định giá,...) có đầy đủ chứng từ hợp lệ.

Trường hợp chi phí mua liên quan đến nhiều loại tài sản, các đơn vị thực hiện phân bổ cho từng loại tài sản theo nguyên tắc: Chi phí trực tiếp liên quan đến tài sản nào thì tính cho tài sản đó; chi phí chung liên quan đến nhiều tài sản thì phân bổ theo tỷ lệ giá trị của từng tài sản trên tổng giá trị tài sản mua sắm.

2. Chi phí phát sinh sau khi ghi nhận giá trị ban đầu của tài sản phải căn cứ vào từng trường hợp cụ thể (ví dụ: Nâng cấp, sửa chữa,...) để thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 6. Đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp**

1. Viện Hàn lâm là cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng các trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của Viện Hàn lâm theo đúng các quy định của pháp luật.

2. Viện Hàn lâm giao cho đơn vị có đủ điều kiện, năng lực theo quy định của pháp luật làm Chủ đầu tư các dự án đầu tư xây dựng.

3. Sau khi hoàn thành việc đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, Chủ đầu tư có trách nhiệm bàn giao trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp cho bộ phận được giao quản lý theo Quyết định của người có thẩm quyền để đưa vào khai thác và sử dụng. Giá trị tài sản bàn giao là giá trị đầu tư theo quyết toán được Viện Hàn lâm phê duyệt. Trường hợp chưa hoàn thành việc quyết toán thì giá trị tài sản bàn giao tính tạm thời theo giá trị dự toán được phê duyệt, sau khi có quyết toán được phê duyệt thì điều chỉnh lại giá trị tài sản bàn giao trên sổ kế toán.

### **Điều 7. Mua sắm tài sản công**

1. Viện Hàn lâm quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.



2. Tài sản công được mua sắm phải nằm trong kế hoạch đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt, phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ và được thực hiện công khai, theo đúng trình tự, thủ tục của pháp luật quy định.

3. Sau khi hoàn thành việc mua sắm, đơn vị chủ trì việc mua sắm tài sản công có trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định hiện hành. Trường hợp đơn vị chủ trì việc mua sắm tài sản công không phải là đơn vị trực tiếp sử dụng thì tiến hành bàn giao cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng theo quyết định mua sắm tài sản công (trường hợp quyết định mua sắm tài sản công không quy định rõ thì thực hiện thủ tục điều chuyển tài sản công theo quy định).

### **Điều 8. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công**

Tài sản công được bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công thuộc phạm vi quản lý.

### **Điều 9. Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết**

1. Quy định chung về sử dụng, quản lý tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

a) Tài sản công được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Được Chủ tịch Viện Hàn lâm cho phép và phê duyệt đề án;
- Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;
- Không làm mất quyền sở hữu về tài sản công; bảo toàn và phát triển vốn, tài sản được giao quản lý;
- 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;
- Phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản;
- 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 của pháp luật;
- Viện Hàn lâm 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 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;
- Thực hiện theo cơ chế thị trường và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

b) Đơn vị sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết có trách nhiệm:

- Lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính) xem xét, quyết định;

- Tổ chức thực hiện đề án đã được phê duyệt;

- Cập nhật thông tin về việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

c) Ban Kế hoạch - Tài chính là đơn vị được Chủ tịch Viện Hàn lâm giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm:

- Thẩm định đề trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định hoặc có ý kiến về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

- Tiếp nhận, quản lý và công khai thông tin về việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

d) Quản lý và sử dụng số tiền thu được từ hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết:

- Số tiền thu được từ các hoạt động trên phải được theo dõi, hạch toán riêng và thực hiện kế toán đầy đủ theo quy định của pháp luật;

- Đơn vị được phép sử dụng số tiền thu được để chi trả các nội dung sau:

- + Chi trả các chi phí hợp lý có liên quan (Chi phí khấu hao tài sản cố định; Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản; Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết...);

- + Trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có);

- + Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước;

- + Phần còn lại đơn vị được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thẩm quyền phê duyệt đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt đề án đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; ô tô và tài sản khác có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.



- Đối với đề án sử dụng tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 tỷ đồng trở lên, Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt sau khi có ý kiến bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ;

- Đối với đề án sử dụng tài sản tại đơn vị vào mục đích liên doanh, liên kết, Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính.

b) Thủ trưởng đơn vị phê duyệt đề án đối với tài sản không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản này sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

### 3. Sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích cho thuê

a) Đơn vị được sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê trong các trường hợp sau:

- Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất;

- Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt cho thuê.

b) Hình thức cho thuê tài sản được quy định như sau:

- Đấu giá: Áp dụng đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác có giá trị lớn theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 24 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 151/2017/NĐ-CP) và pháp luật về đấu giá tài sản;

- Trực tiếp: Áp dụng đối với tài sản là phương tiện vận tải, máy móc, thiết bị; từng hạng mục thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp (phòng làm việc, hội trường, phòng họp, phòng hội thảo, phòng thí nghiệm,...) trong thời gian dưới 15 ngày hoặc từ 15 ngày trở lên nhưng không liên tục;

Thủ trưởng đơn vị xác định và niêm yết giá cho thuê tại trụ sở đơn vị; đồng thời thông báo công khai giá cho thuê tài sản trên Trang Thông tin của đơn vị (nếu có), Cổng Thông tin điện tử của Viện Hàn lâm, Trang Thông tin điện tử về tài sản công của Bộ Tài chính, Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công.

c) Giá cho thuê tài sản được xác định như sau:

- Giá trúng đấu giá trong trường hợp cho thuê theo hình thức đấu giá;

- Giá cho thuê được niêm yết, thông báo công khai trong trường hợp cho thuê trực tiếp.

Giá khởi điểm để đấu giá, giá cho thuê được niêm yết, thông báo công khai do Thủ trưởng đơn vị phê duyệt phù hợp với giá cho thuê phổ biến tại thị trường, địa phương của tài sản cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

#### 4. Sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích kinh doanh

Đơn vị được sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh trong các trường hợp sau:

- Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất;

- Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt để kinh doanh.

#### 5. Sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích liên doanh, liên kết

a) Đơn vị được sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết trong các trường hợp sau:

- Tài sản được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất;

- Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt để phục vụ hoạt động liên doanh, liên kết;

- Việc sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết đem lại hiệu quả cao hơn trong việc cung cấp dịch vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Trường hợp tài sản được tính thành vốn góp khi liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật, việc xác định giá trị tài sản phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

- Đối với tài sản là quyền sử dụng đất đủ điều kiện góp vốn theo quy định của pháp luật về đất đai, giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo giá thị trường tại thời điểm góp vốn liên doanh, liên kết;

- Đối với tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện góp vốn theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật có liên quan, giá trị tài sản được xác định phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại tại thời điểm góp vốn liên doanh, liên kết;

- Đối với tài sản khác, giá trị tài sản được xác định phù hợp với giá trị thương hiệu để góp vốn liên doanh, liên kết của tài sản cùng loại hoặc tài sản có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

c) Lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết; hình thức liên doanh, liên kết; quản lý sử dụng tài sản liên doanh, liên kết và tài sản tham gia vào mục đích liên doanh, liên kết tại đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



## **Điều 10. Khấu hao và hao mòn tài sản cố định tại đơn vị**

1. Tài sản cố định tại đơn vị được tính hao mòn. Tài sản cố định tại đơn vị được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải trích khấu hao. Tỷ lệ khấu hao và hao mòn được thực hiện theo quy định tại 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 và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

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 11. Hạch toán tăng giá trị tài sản công**

1. Đối với việc mua sắm, nâng cấp tài sản trong kế hoạch kinh phí được giao hàng năm của đơn vị, kết thúc quá trình mua sắm, nâng cấp tài sản; căn cứ vào biên bản bàn giao tài sản đưa vào sử dụng, đơn vị thực hiện hạch toán tăng giá trị tài sản cố định và trích khấu hao, hao mòn theo quy định.

2. Đối với việc tiếp nhận tài sản, căn cứ vào quyết định bàn giao quản lý, sử dụng tài sản và biên bản bàn giao tài sản đưa vào sử dụng đơn vị thực hiện hạch toán tăng giá trị tài sản cố định và trích khấu hao, hao mòn theo quy định.

3. Đối với công trình xây dựng cơ bản hoàn thành, tài sản, thiết bị hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa được phê duyệt quyết toán giá trị công trình, dự án thì căn cứ biên bản giao nhận tài sản, đơn vị nhận tài sản thực hiện hạch toán tăng giá trị tài sản cố định theo giá trị thực tế nghiệm thu để thực hiện trích khấu hao, hao mòn theo quy định. Đơn vị điều chỉnh lại giá trị tài sản cố định khi quyết toán giá trị công trình, dự án được duyệt nếu có chênh lệch giữa giá trị đã hạch toán tăng và giá trị quyết toán được duyệt của tài sản cố định.

## **Điều 12. Kiểm kê tài sản công**

1. Định kỳ hàng năm khi kết thúc năm tài chính, đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc kiểm kê theo chế độ quy định trước ngày 01 tháng 01 của năm sau, đối chiếu tài sản công giữa sổ kế toán với thực tế tại đơn vị. Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản công phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất phương án xử lý, báo cáo theo quy định.



2. Thực hiện kiểm kê đột xuất khi có yêu cầu của Viện Hàn lâm, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 13. Các hình thức xử lý tài sản công tại đơn vị**

1. Thu hồi;
2. Điều chuyển;
3. Bán;
4. Thanh lý;
5. Tiêu hủy;
6. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại;
7. Hình thức khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 14. Thu hồi tài sản công**

1. Tài sản công bị thu hồi trong các trường hợp sau:
  - a) Trụ sở làm việc không sử dụng liên tục quá 12 tháng
  - b) Được nhà nước giao trụ sở mới hoặc đầu tư xây dựng trụ sở khác để thay thế;
  - c) Tài sản được sử dụng không đúng đối tượng, vượt tiêu chuẩn, định mức, sử dụng sai mục đích, cho mượn;
  - d) Chuyển nhượng, bán, tặng, cho, góp vốn, sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự không đúng quy định; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định;
  - đ) Tài sản đã được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm nhưng đơn vị không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng, khai thác không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do đơn vị thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ;
  - e) Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước;
  - g) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công:
  - a) Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thu hồi trụ sở làm việc của các cơ quan thuộc trung ương quản lý.
  - b) Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thu hồi đối với tài sản công không phải trụ sở làm việc của đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm.
3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.



### **Điều 15. Điều chuyển tài sản công**

1. Tài sản công được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:
  - a) Khi có sự thay đổi về đơn vị quản lý, cơ cấu tổ chức, phân cấp quản lý;
  - b) Từ nơi thừa sang nơi thiếu căn cứ theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công;
  - c) Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;
  - d) Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;
  - đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Không thực hiện điều chuyển đối với tài sản công đang trong thời gian thực hiện cho thuê, liên doanh, kiên kết.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công:

Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định điều chuyển đối với tài sản công giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

### **Điều 16. Bán tài sản công**

1. Tài sản công được bán trong các trường hợp sau đây:
  - a) Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán;
  - b) Đơn vị được giao sử dụng tài sản công không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân khác mà không xử lý theo hình thức thu hồi hoặc điều chuyển;
  - c) Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản công;
  - d) Tài sản công được thanh lý theo hình thức bán.

2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 điều này như sau:

Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định bán hoặc phân cấp thẩm quyền bán tài sản công không phải trụ sở làm việc cho đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm.

3. Trình tự, thủ tục và việc tổ chức bán tài sản công thực hiện theo quy định tại các Điều 23, 24, 25, 26, 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

### **Điều 17. Thanh lý tài sản công**

1. Tài sản công được thanh lý trong các trường hợp sau đây:
  - a) Tài sản công hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật.

b) 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).

c) Nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tài sản công được thanh lý theo các hình thức sau đây:

a) Phá dỡ, hủy bỏ. Vật liệu, vật tư thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ tài sản được xử lý bán.

b) Bán.

3. Thẩm quyền thanh lý tài sản công:

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thanh lý tài sản công là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô và tài sản khác có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản trên cơ sở đề nghị của đơn vị.

b) Thủ trưởng đơn vị quyết định thanh lý tài sản thuộc phạm vi quản lý có nguyên giá trên sổ sách dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

4. Trình tự, thủ tục và việc tổ chức thanh lý tài sản công thực hiện theo quy định tại các Điều 29, 30, 31 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

### **Điều 18. Tiêu hủy tài sản công**

1. Hình thức tiêu hủy tài sản công bao gồm:

- a) Sử dụng hóa chất;
- b) Sử dụng biện pháp cơ học;
- c) Hủy đốt, hủy chôn;
- d) Hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công:

Thủ trưởng đơn vị quyết định tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sau khi được Chủ tịch Viện Hàn lâm đồng ý phê duyệt.

3. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

### **Điều 19. Xử lý tài sản công tại đơn vị 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:



- Báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về việc tài sản bị mất, bị hủy hoại và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Thực hiện ghi giảm tài sản và xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan theo quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

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.

3. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại:

Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định xử lý tài sản công tại đơn vị trong trường hợp tài sản công bị mất, bị hủy hoại.

4. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

#### **Điều 20. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công tại đơn vị**

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 sự nghiệp công lập được sử dụng để bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên thì nộp vào ngân sách nhà nước.

#### **Điều 21. Báo cáo tài sản công**

1. Đơn vị được giao quản lý và sử dụng tài sản công phải thực hiện báo cáo tài sản công gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính).

2. Báo cáo tài sản công quy định gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản công.

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

#### **Điều 22. Báo cáo kê khai tài sản công**

1. Đơn vị phải thực hiện báo cáo kê khai tài sản công gửi Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính) để cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo hướng dẫn quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Báo cáo kê khai tài sản công gồm:

a) Báo cáo kê khai lần đầu:

- Nội dung: Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng từ ngày 01/01/2018. Đối với những tài sản công



đã đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ thì không phải báo cáo kê khai lần đầu theo quy định này. Đối với những tài sản công chưa đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước: Đơn vị lập báo cáo kê khai chi tiết cho từng loại tài sản theo mẫu số được quy định tại 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:

+ Đối với Văn phòng các Chương trình, Ban Quản lý dự án trực thuộc Viện Hàn lâm sử dụng các mẫu số: 05a-ĐK/TSDA, 05b-ĐK/TSDA, 05c-ĐK/TSDA;

+ Đối với các đơn vị còn lại sử dụng các mẫu số: 04a-ĐK/TSC, 04b-ĐK/TSC, 04c-ĐK/TSC.

- Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu: Đơn vị lập 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản theo đúng mẫu, đồng thời kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến tài sản báo cáo kê khai nộp về Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính) và 01 bộ hồ sơ được lưu trữ tại đơn vị.

- Thời hạn báo cáo: Đơn vị phải lập báo cáo kê khai lần đầu trong vòng 30 ngày kể từ ngày tài sản công được đưa vào sử dụng.

b) Báo cáo kê khai bổ sung:

- Nội dung: Đơn vị lập Báo cáo kê khai bổ sung khi có thay đổi về tài sản công do đầu tư xây dựng, mua sắm mới nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của pháp luật theo mẫu số được quy định tại Thông tư số 144/2017/TT-BTC (sử dụng các mẫu số: 06a-ĐK/TSC, 06b-ĐK/TSC, 06c-ĐK/TSC, 06d-ĐK/TSC);

- Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai bổ sung: Đơn vị lập 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai bổ sung theo đúng mẫu quy định kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi của tài sản báo cáo, trong đó 01 bộ hồ sơ nộp về Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính) và 01 bộ hồ sơ được lưu trữ tại đơn vị;

- Thời hạn báo cáo: Đơn vị phải lập báo cáo kê khai bổ sung trong vòng 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng; giá trị tài sản sẽ được điều chỉnh sau khi quyết toán vốn đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định hiện hành.

3. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị, Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm cập nhật báo cáo kê khai của các đơn vị vào cơ sở dữ liệu về tài sản công.



### **Điều 23. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công**

1. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công:

- Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị gồm: Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công; Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại trong quản lý, sử dụng tài sản công và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công trong kỳ báo cáo... ;

- Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: Đơn vị gửi báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị về Viện Hàn lâm trước ngày 28 tháng 2 năm sau.

### **Điều 24. Công khai tài sản công**

1. Đơn vị có trách nhiệm thực hiện công khai tài sản công theo hướng dẫn tại Quy định này và Điều 121, 122, 123 của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung công khai tài sản công tại đơn vị bao gồm:

- a) Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công.
- b) Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công.
- c) Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công (kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết).

3. Hình thức công khai: Tùy theo đối tượng thực hiện công khai thông tin và nội dung cần công khai, đơn vị có thể chọn một trong các hình thức công khai sau:

- a) Đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Tài chính, Viện Hàn lâm.
- b) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.
- c) Công bố tại cuộc họp của đơn vị.
- d) Hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 25. Xử lý vi phạm**

Các đơn vị, cá nhân không thực hiện đúng các quy định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị về nội dung của Quy chế này để chấp hành thực hiện; thực hiện nghiêm túc chế độ kiểm kê báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định.

2. Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức thực hiện và quản lý thống nhất tài sản công đã được phân cấp quản lý theo đúng chế độ và quy định của Nhà nước.

#### Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế tạm thời được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính) để nghiên cứu sửa đổi cho phù hợp. /.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Trường Giang**

