**VIỆN KSND TỈNH BẮC GIANG**

**PHỤ LỤC**

 **I. PHỤ LỤC SỐ 01: Mua sắm tài sản công trong trường hợp không lập thành dự án đầu tư**

**1. Thành phần hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản công**

**a- Tài sản mua sắm thuộc thẩm quyền VTC, VKS tỉnh**

- Công văn đề nghị của đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;

 *- VKSND cấp tỉnh thẩm tra, có ý kiến bằng văn bản đối với nhu cầu mua sắm của VKSND cấp huyện thuộc thẩm quyền quyết định của Viện trưởng VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND tỉnh (sự cần thiết mua sắm, sự phù hợp của đề nghị mua sắm với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công): 01 bản chính;*

 - Danh mục tài sản đề nghị mua sắm: 01 bản chính;

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

**DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ MUA SẮM**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên Tài sản** | **Đơn vị tính** | **Chủng loại** | **Số lượng** | **Giá dự toán** | **Nguồn kinh phí** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại) | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

- Hồ sơ khác liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao.

**b- Tài sản mua sắm thuộc thẩm quyền VKS huyện**

- Trình tự, thủ tục thực hiện như đối gói thầu có giá nhỏ hơn 100 triệu/đơn vị tài sản hoặc gói thầu, sử dụng nguồn vốn ngân sách chi thường xuyên hàng năm.

( Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016; Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 8/4/2019; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTr ngày 31/12/2017; Quyết định số 54/QĐ-VKSTC ngày 11/6/2020).

 **2. Biểu mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng**

- Mẫu số 04a-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Mẫu số 04b-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xe ô tô của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Mẫu số 04c-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai tài sản cố định khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Mẫu số 09a-CK/TSC: Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công;

- Mẫu số 09c-CK/TSC: Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác.

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính). Ngoài ra còn phải thực hiện công khai theo các quy định tại TT 61/2017/TT-BTC 15/6/2017 và TT 90/2018/TT-BTC 28/9/2018.

**3. Mẫu Quyết định mua sắm tài sản công**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…….*****……………………***  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/QĐ-VKS…… | *……., ngày……tháng……. năm………* |

**QUYẾT ĐỊNH**

 **Về việc…………………**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 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; 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;*

*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 Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ …………………..;*

*Theo đề nghị của………….*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1[[1]](#footnote-1)**………………………………………………………………………

**Điều 2.**[[2]](#footnote-2)……………………………………………………………………..

**Điều 3.**[[3]](#footnote-3)……………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ……………….* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

 **II. PHỤ LỤC SỐ 04: Thu hồi tài sản công**

 **1. Thành phần Hồ sơ đề nghị trả lại tài sản công**

- Công văn đề nghị trả lại tài sản của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

*- VKSND cấp tỉnh thẩm tra, có ý kiến bằng văn bản đối với đề nghị trả lại tài sản của VKSND cấp huyện thuộc thẩm quyền quyết định của Viện trưởng VKSND tối cao: 01 bản chính;*

- Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước: 01 bản chính;

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN……..**

**DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tài sản** | **Năm đưa vào sử dụng** | **Đơn vị tính** | **Chủng loại** | **Số lượng** | **Giá trị tài sản** |
| **Nguyên giá** | **Giá trị còn lại (theo sổ kế toán)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại) | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

 - Hồ sơ khác liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

**2. Biểu mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng**

 - Mẫu số 07-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu (Áp dụng đối với tài sản công là ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

 - Mẫu số 09d-CK/TSC: Công khai tình hình xử lý tài sản công.

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính). Ngoài ra còn phải thực hiện công khai theo các quy định tại TT 61/2017/TT-BTC 15/6/2017 và TT 90/2018/TT-BTC 28/9/2018.

**3. Mẫu quyết định thu hồi tài sản**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN*****…………..*** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/QĐ-VKS…… | *……., ngày……tháng……. năm………* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc……………………………**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 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; 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;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ …………………..;*

*Xét đề nghị của…………,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.[[4]](#footnote-4)** ………………………………………………………………………..

**Điều 2.[[5]](#footnote-5)**…………………………………………………………………………

**Điều 3.** [[6]](#footnote-6)……………………………………………………………………./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ……………….* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

 **III. PHỤ LỤC SỐ 05: Điều chuyển tài sản công**

 **1. Thành phần hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản công**

- Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của đơn vị: 01 bản chính;

*- Cục Kế hoạch-Tài chính có ý kiến bằng văn bản về đề nghị điều chuyển tài sản công của Viện KSND cấp tỉnh đối với những tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định điều chuyển của Viện trưởng Viện KSND tối cao: 01 bản chính;*

- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển: 01 bản chính;

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN……..**

**DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHUYỂN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tài sản** | **Năm đưa vào sử dụng** | **Đơn vị tính** | **Chủng loại** | **Số lượng** | **Tình trạng** | **Giá trị tài sản** | **Mục đích sử dụng (điều chuyển gắn với thay đổi công năng sử dụng nếu có)** | **Lý do điều chuyển** |
| **Nguyên giá** | **Giá trị còn lại (sổ kế toán)** | **Hiện tại** | **Dự kiến sau điều chuyển** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **NGƯỜI LẬP BIỂU**(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại) | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

- Hồ sơ khác liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao

**2. Biểu mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng**

 - Mẫu số 04a-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

 - Mẫu số 04b-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xe ô tô của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

 - Mẫu số 04c-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai tài sản cố định khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

 - Mẫu số 07-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu (Áp dụng đối với tài sản công là trụ sở làm việc, ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

 - Mẫu số 09d-CK/TSC: Công khai tình hình xử lý tài sản công.

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính). Ngoài ra còn phải thực hiện công khai theo các quy định tại TT 61/2017/TT-BTC 15/6/2017 và TT 90/2018/TT-BTC 28/9/2018.

 **3. Mẫu quyết định điều chuyển tài sản công**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN*****…………..*** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/QĐ-VKS…… | *……., ngày……tháng……. năm………* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc……………………………….**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 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; 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;*

*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 Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;Căn cứ …………………..;*

 *Xét đề nghị của…………,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**[[7]](#footnote-7)……………………………………………………………………….

**Điều 2.**[[8]](#footnote-8)………………………………………………………………………

**Điều 3.**[[9]](#footnote-9) ………………………………………………………………………./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ……………….* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

 **IV. PHỤ LỤC SỐ 06: Bán tài sản công (không phải là trụ sở làm việc)**

 **1. Thành phần Hồ sơ đề nghị bán tài sản công**

- Công văn đề nghị bán tài sản công của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ: Hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ bán tài sản): 01 bản chính;

*- Viện KSND cấp tỉnh có ý kiến bằng văn bản về đề nghị bán tài sản công của Viện KSND cấp huyện đối với những tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định bán của Viện trưởng Viện KSND tối cao: 01 bản chính;*

- Danh mục tài sản đề nghị bán: 01 bản chính;

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN……….**

**DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ BÁN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tài sản** | **Đơn vị tính** | **Chủng loại** | **Số lượng** | **Tình trạng** | **Giá trị tài sản** | **Mục đích sử dụng hiện tại** | **Lý do bán** |
| **Nguyên giá** | **Giá trị còn lại (sổ kế toán)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại) | ***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

 - Hồ sơ khác liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao.

 **2. Xứ lý tình huống khi đấu giá 02 lần không thành**

2.1.Thành phần hồ sơ để bán cho người duy nhất

- Công văn đề nghị bán của đơn vị có tài sản bán (trong đó: Mô tả đầy đủ quá trình tổ chức bán đấu giá và mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất tham gia đấu giá đã trả): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản công: 01 bản chính;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

2.2. Thành phần hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá

- Công văn đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản của đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó: Nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

 - Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và hồ sơ khác liên quan đến quá trình tổ chức bán đấu giá tài sản: 01 bản sao.

**3. Biểu mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng**

 - Mẫu số 07-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu (Áp dụng đối với tài sản công là trụ sở làm việc, ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

 - Mẫu số 09d-CK/TSC: Công khai tình hình xử lý tài sản công.

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính).

 **4. Mẫu quyết định bán tài sản công**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN****…………..** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/QĐ-VKS…… | *……., ngày……tháng……. năm………* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc……………………………….**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 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; 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;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ …………………..;*

*Xét đề nghị của…………,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.[[10]](#footnote-10)** ………………………………………………………………………..

**Điều 2.[[11]](#footnote-11)** ……………………………………………………………………….

**Điều 3.[[12]](#footnote-12)** ………………………………………………………………………../.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ……………….* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

 **V. PHỤ LỤC SỐ 07: Thanh lý tài sản công**

 **1. Mẫu hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công**

 - Công văn đề nghị thanh lý tài sản công của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản (nêu rõ: Dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thành lý: 01 bản chính;

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…….**

**DANH MỤC TÀI SẢN ĐỂ NGHỊ THANH LÝ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên tài sản** | **Năm đưa vào sử dụng** | **Đơn vị tính** | **Chủng loại** | **Số lượng** | **Tình trạng** | **Giá trị tài sản** | **Lý do thanh lý** |
| **Nguyên giá** | **Giá trị còn lại (sổ kế toán)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại) | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng, ô tô và tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) trên 500 triệu đồng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao.

- Hồ sơ khác liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

**2. Biểu mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng**

 - Mẫu số 07-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu (Áp dụng đối với tài sản công là trụ sở làm việc, ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

 - Mẫu số 09d-CK/TSC: Công khai tình hình xử lý tài sản công.

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

**3. Mẫu quyết định thanh lý tài sản công**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN****…………..** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/QĐ-VKS…… | *……., ngày……tháng……. năm………* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc……………………………….**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 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; 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;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ …………………..;*

*Xét đề nghị của…………,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**[[13]](#footnote-13) ………………………………………………………………………

**Điều 2.**[[14]](#footnote-14) ……………………………………………………………………….

**Điều 3.**[[15]](#footnote-15) ………………………………………………………………………./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ……………….* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**VI. PHỤ LỤC SỐ 08: Tiêu hủy tài sản công**

1. **Hồ sơ xử lý tiêu hủy tài sản công**

- Công văn đề nghị tiêu hủy tài sản công của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Danh mục tiêu hủy tài sản công: 01 bản chính;

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…….**

**DANH MỤC TIÊU HỦY TÀI SẢN CÔNG**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên tài sản** | **Đơn vị tính** | **Chủng loại** | **Số lượng** | **Tình trạng** | **Giá trị tài sản** | **Lý do tiêu hủy** |
| **Nguyên giá** | **Giá trị còn lại (sổ kế toán)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại) | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |

- Hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản công tiêu hủy (nếu có): 01 bản sao.

**2. Biểu mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng**

 - Mẫu số 07-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu (Áp dụng đối với tài sản công là trụ sở làm việc, ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

 - Mẫu số 09d-CK/TSC: Công khai tình hình xử lý tài sản công.

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

**3. Mẫu quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp tiêu hủy**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN****…………..** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:………/QĐ-VKS…… | *……., ngày……tháng……. năm………* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc……………………………….**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN…………**

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 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; 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;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ …………………..;*

*Xét đề nghị của…………,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**[[16]](#footnote-16) …………………………………………………………………

**Điều 2.**[[17]](#footnote-17)…………………………………………………………………

**Điều 3.**[[18]](#footnote-18)…………………………………………………………………../.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ……………….* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

1. Tên đơn vị được mua sắm; Danh mục tài sản được mua sắm (nêu rõ: Chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí); [↑](#footnote-ref-1)
2. Việc mua sắm tài sản công theo phương thức nào; [↑](#footnote-ref-2)
3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi rõ Tên đơn vị có tài sản thu hồi. [↑](#footnote-ref-4)
5. Danh mục tài sản thu hồi(nêu rõ: Chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thu hồi) [↑](#footnote-ref-5)
6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ghi rõ Tên đơn vị có tài sản điều chuyển, nhận điều chuyển. [↑](#footnote-ref-7)
8. Danh mục tài sản điều chuyển (nêu rõ: Chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển) [↑](#footnote-ref-8)
9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ghi rõ Tên đơn vị có tài sản bán; Danh mục tài sản được bán (nêu rõ: Chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do điều chuyển). [↑](#footnote-ref-10)
11. Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (đơn vị có tài sản); phương thức bán tài sản công; quản lý, sử dụng số tiền thu được từ bán tài sản công… [↑](#footnote-ref-11)
12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ghi rõ Tên đơn vị có tài sản thanh lý; Danh mục tài sản được thanh lý (nêu rõ: Chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán; lý do thanh lý). [↑](#footnote-ref-13)
14. Hình thức thanh lý;Quản lý số tiền thu được từ thanh lý tài sản [↑](#footnote-ref-14)
15. Trách nhiệm tổ chức thực hiện thanh lý tài sản. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ghi rõ Tên đơn vị có tài sản công tiêu hủy; [↑](#footnote-ref-16)
17. Danh mục tài sản công tiêu hủy (nêu rõ: Chủng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy). [↑](#footnote-ref-17)
18. Trách nhiệm tổ chức thực hiện. [↑](#footnote-ref-18)