

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

-----❧-----

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
THEO TIÊU CHUẨN ISO 9001:2015**

**QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN**

MÃ HIỆU : CYK-QT-TLTS  
LẦN BAN HÀNH : 01  
LẦN SOÁT XÉT : 00  
NGÀY BAN HÀNH : 13/7/2023

	<b>Bộ phận soạn thảo</b>	<b>Soát xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
Chức danh	<b>Cán bộ</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Phó Hiệu trưởng</b>
Chữ ký			
Họ và Tên	<b>Huỳnh Thanh Hùng</b>	<b>Lưu Thị Thanh Thúy</b>	<b>Trần Ngọc Thành</b>



## QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

Mã hiệu: CYK-QT-TLTS  
Ngày ban hành: 13/7/2023

### 1. MỤC ĐÍCH:

Quy định thống nhất thủ tục, trình tự thực hiện việc thanh lý tài sản nhà nước tại đơn vị sử dụng

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình áp dụng của toàn trường.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- ✓ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, ngày 21/6/2017;
- ✓ 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 ngày 29/12/2017;
- ✓ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 7/5/2018 của Bộ Tài chính về việc 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.
- ✓ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, sử lý tài sản công;
- ✓ Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam;
- ✓ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 18/7/2018 của Hội đồng nhân tỉnh Khánh Hòa về việc phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;
- ✓ Quyết định số 146/QĐ-CDYT ngày 11 tháng 05 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

### 4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT:

#### 4.1. Định nghĩa:

- Tài sản: tất cả các máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, phương tiện truyền dẫn, nhà cửa, vật liệu kiến trúc thuộc trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

- Đơn vị: là các bộ môn, khoa, phòng, trung tâm, thư viện thuộc Trường Cao đẳng Y Tế Khánh Hòa, các tổ chức Đảng và Đoàn thể.

- Tài sản thanh lý: Là các tài sản đã hết vòng đời, không còn sử dụng hoặc là tài sản thừa, trường không còn sử dụng

#### 4.2. Từ viết tắt:

**ĐNTL:** Đề nghị thanh lý

**ĐNĐC:** Đề nghị điều chuyển;

**BGH:** Ban giám hiệu;

**HĐTLTS:** Hội đồng thanh lý tài sản;

**P.TC-HC:** Phòng Tổ chức – Hành chính;



## QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

Mã hiệu: CYK-QT-TLTS  
Ngày ban hành: 13/7/2023

**P.KHTC:** Phòng Kế hoạch Tài chính;

**ĐV:** Đơn vị;

**TP:** Trưởng phòng;

**CV:** Chuyên viên.

**ĐVSD:** Đơn vị sử dụng

**BBTL:** Biên bản thanh lý

### 5. NỘI DUNG:

Các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Nội dung	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận / đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Biểu mẫu (mã hiệu)
<b>Bước 1:</b> Gửi và tiếp nhận hồ sơ	Sau khi thực hiện kiểm kê tài sản	Trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm kê tài sản định kỳ hàng năm, đơn vị có nhu cầu điều chuyển tài sản không sử dụng. Thanh lý tài sản do đã sử dụng quá thời hạn theo quy định hoặc do dư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc đầu tư sửa chữa tốn kém, không hiệu quả	Các đơn vị	Cá nhân, Các đơn vị	Đề nghị thanh lý	BM01_ CYK-QT- TLTS
<b>Bước 2:</b> Phân công CV thực hiện	03 ngày	Kể từ lúc nhận được đề nghị thanh lý của đơn vị, P.TC-HC phân công CV P.TC-HC trực tiếp kiểm tra tình trạng tài sản	Phòng P.TC-HC	ĐVSD		



## QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN

Mã hiệu: CYK-QT-TLTS  
Ngày ban hành: 13/7/2023

<b>Bước 3:</b> Kiểm tra tình trạng tài sản	05 ngày	<p>Chuyên viên P.TC-HC sẽ kiểm tra hồ sơ, đối chiếu dữ liệu tài sản của các đơn vị có nhu cầu, kiểm tra thời gian sử dụng tài sản, phân loại tài sản.</p> <p>Nếu tài sản vẫn còn giá trị sử dụng hoặc chưa hết thời gian khấu hao, phản hồi với đơn vị để thống nhất hướng xử lý là đơn vị tiếp tục sử dụng hoặc phòng P.TC-HC thu hồi tài sản về kho.</p> <p>Nếu tài sản hết thời gian khấu hao, chuyển sang bước 4</p>	Phòng P.TC-HC	- BGH; - P.KH-TC		
<b>Bước 4:</b> Phân loại và thu hồi tài sản	05 ngày	<p>Trường hợp còn sử dụng được, thu hồi, thông báo và điều chuyển cho đơn vị có nhu cầu.</p> <p>Nếu không còn sử dụng được P.TC-HC lập kế hoạch thu hồi tài sản đề nghị thanh lý về kho. Thông báo cho đơn vị thời gian thu hồi tài sản đề nghị thanh lý P.TC-HC phối hợp với đơn vị thực hiện thu hồi tài sản</p>	Phòng P.TC-HC	- P.KH-TC - Hội đồng thanh lý TS - HT/Phó HT phụ trách		

**QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN**Mã hiệu: CYK-QT-TLTS  
Ngày ban hành: 13/7/2023

<b>Bước 5:</b> Chuẩn bị thủ tục thanh lý tài sản	05 ngày	P.TC-HC thực hiện kiểm tra, đối chiếu, bổ sung các tiêu chí của tài sản đề nghị thanh lý. Thực hiện văn bản trình BGH phê duyệt kế hoạch thanh lý tài sản của các đơn vị. P.TC-HC tham mưu trình BGH ký quyết định thành lập HĐTLTS. P.TC-HC trình BGH ký quyết định thanh lý tài sản từ 500 triệu trở xuống. P.TC-HC thực hiện hồ sơ trình BGH xem xét các tài sản trên 500 triệu	Phòng P.TC-HC	- P.KH-TC - Hội đồng thanh lý TS - HT/Phó HT phụ trách.		BM01_ CYK-QT- TLTS  BM02_ CYK-QT- TLTS  BM03_ CYK-QT- TLTS
<b>Bước 6:</b> Xử lý tài sản thanh lý	10 ngày	P.TC-HC trình BGH các tài sản trên 500 triệu. HĐTLTS tổ chức phiên họp nhằm xác định và đề xuất giá khởi điểm tài sản thanh lý hoặc đề xuất giá bán chỉ định. HĐTLTS dán thông báo việc bán tài sản thanh lý và tổ chức đấu giá tài sản hoặc bán chỉ định. HĐTLTS thực hiện bàn giao tài sản thanh lý cho người mua được tài sản sau đấu giá hoặc bán chỉ định	Phòng P.TC-HC	- P.KH-TC - Hội đồng thanh lý TS - HT/Phó HT phụ trách		BM04_ CYK-QT- TLTS

**QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN**Mã hiệu: CYK-QT-TLTS  
Ngày ban hành: 13/7/2023

<b>Bước 7: Kết thúc</b>	03 ngày	P.TC-HC lập biên bản thanh lý tài sản theo mẫu quy định, thực hiện ghi giảm tài sản thanh lý trên cơ sở dữ liệu. P.TC-HC gửi bộ hồ sơ cho P.KHTC và các đơn vị có liên quan.	Phòng P.TC-HC	- P.KH-TC - Hội đồng thanh lý TS		
-----------------------------	---------	---	------------------	--	--	--

**6. BIỂU MẪU**

Stt	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Mẫu giấy đề nghị thanh lý	BM01_CYK-QT-TLTS
2.	Biên bản kiểm tra tình trạng tài sản	BM02_ CYK- QT -TLTS
3.	Quyết định hội đồng thanh lý	BM03_ CYK- QT-TLTS
4.	Quyết định danh mục thanh lý	BM04_ CYK- QT-TLTS

**7. HỒ SƠ LƯU:**

Stt	Hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Ghi chú
1	Đề nghị thanh lý tài sản của các đơn vị	P.TCHC P.KH-TC	20 năm	
2	Biên bản kiểm tra và đánh giá tình trạng tài sản	P.TCHC P.KH-TC	20 năm	
3	Quyết định thành lập hội đồng thanh lý tài sản	P.TCHC P.KH-TC	20 năm	
4	Quyết định phê duyệt thanh lý tài sản	P.TCHC P.KH-TC	20 năm	
5	Thông báo tài sản thanh lý	P.TCHC P.KH-TC	20 năm	
6	Phiếu thu về việc bán tài sản	P.TCHC P.KH-TC	20 năm	