

Số: 32 /QĐ-HĐQL

Ninh Bình, ngày 12 tháng 02 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v Ban hành Quy chế Quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm, sửa chữa  
và quản lý tài sản cố định của Quỹ Đầu tư Phát triển Ninh Bình

**HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NINH BÌNH**

Căn cứ Nghị định số 138/2007/NĐ-CP ngày 28/8/2007 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương; Nghị định số 37/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2007/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BTC ngày 25/02/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

Căn cứ Quyết định số 870/QĐ-UBND ngày 29/4/2008 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tổ chức lại Quỹ đầu tư phát triển tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 563/QĐ-UBND ngày 23/7/2014 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư Phát triển Ninh Bình ;

Xét đề nghị của Giám đốc Quỹ Đầu tư Phát triển Ninh Bình.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản cố định của Quỹ Đầu tư Phát triển Ninh Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Hội đồng quản lý, Ban giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát Quỹ và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- UBND tỉnh Ninh Bình (để b/c);
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ  
CHỦ TỊCH



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH  
Đình Quốc Trị

## QUY CHẾ

### Quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản cố định của Quỹ Đầu tư Phát triển Ninh Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 32 /QĐ-HĐQL ngày 12 tháng 02 năm 2015  
của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Ninh Bình)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về Quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản cố định của Quỹ Đầu tư Phát triển Ninh Bình (sau đây gọi tắt là *Quỹ*)

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng Quy chế này bao gồm:

1. Hội đồng quản lý Quỹ (sau đây gọi tắt là *HĐQL Quỹ*); Ban giám đốc, các phòng nghiệp vụ và toàn thể cán bộ, nhân viên làm việc tại Quỹ.
2. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

#### Điều 3. Mục đích

1. Phát huy quyền làm chủ tập thể, đồng thời tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ trong việc quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm, sửa chữa và quản lý tài sản cố định.
2. Khai thác và sử dụng tài sản cố định đảm bảo hiệu lực, hiệu quả, tiết kiệm;
3. Thực hiện thống nhất quản lý về tài sản cố định tại Quỹ.

#### Điều 4. Nguyên tắc chung

1. Tất cả các tài sản cố định của Quỹ phải được quản lý tập trung, thống nhất, có phân công quản lý cho các phòng chuyên môn; tổ chức hệ thống sổ sách theo dõi chặt chẽ; định kỳ phải tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản cố định theo quy định của pháp luật;
2. Việc quản lý hoạt động đầu tư, mua sắm, sửa chữa, quản lý, sử dụng, xử lý tài sản cố định phải tuân theo các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Các phòng chuyên môn, cán bộ, nhân viên được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định phải chịu trách nhiệm nếu xảy ra mất mát, hư hỏng, chiếm dụng hoặc sử dụng trái phép;

4. Đảm bảo công khai, minh bạch, đúng tiêu chuẩn, định mức quy định, nằm trong kế hoạch hàng năm đã được Giám đốc Quỹ, HĐQT Quỹ phê duyệt.

5. Hồ sơ tài sản cố định phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định.

## **CHƯƠNG II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Quy định về đầu tư, mua sắm tài sản cố định**

1. Thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm tài sản cố định của Quỹ:

- a) Dưới 2% vốn chủ sở hữu do Giám đốc Quỹ quyết định;
- b) Từ 2% đến dưới 5% vốn chủ sở hữu do HĐQT quản lý Quỹ quyết định;
- c) Từ 5% vốn chủ sở hữu trở lên do UBND tỉnh quyết định.

2. Nguyên tắc đầu tư, mua sắm tài sản cố định.

a) Kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản cố định:

- Trước khi kết thúc năm tài chính, Văn phòng Quỹ lập kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản cố định cho năm kế tiếp trình Giám đốc Quỹ phê duyệt làm căn cứ triển khai thực hiện.

- Trường hợp phát sinh nhu cầu đầu tư, mua sắm tài sản đột xuất nhằm phục vụ yêu cầu công việc, các phòng chuyên môn có nhu cầu lập đề nghị mua sắm (trong đó ghi rõ tên, số lượng, lý do) gửi Văn phòng Quỹ. Sau khi kiểm tra, nếu nhu cầu mua sắm là phù hợp, Văn phòng có trách nhiệm trình Lãnh đạo Quỹ quyết định.

- Việc đầu tư, mua sắm phương tiện đi lại phục vụ hoạt động của Quỹ áp dụng theo tiêu chuẩn, định mức của Doanh nghiệp do nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ.

- Quỹ có trách nhiệm mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.

b) Về thực hiện đầu tư: Tuân thủ theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư xây dựng cơ bản.

c) Về mua sắm tài sản cố định.

- Đối với mua sắm tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên: Thực hiện trình tự thủ tục mua sắm tài sản theo quy định của Pháp luật đấu thầu.

- Đối với mua sắm tài sản có giá trị từ 30 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng, các bước tiến hành bao gồm:

+ Căn cứ kế hoạch mua sắm tài sản đã được Lãnh đạo Quỹ phê duyệt, Văn phòng làm việc với các đơn vị cung cấp, lấy báo giá của ít nhất 3 đơn vị cung cấp theo hình thức chào giá cạnh tranh.

+ Văn phòng đề xuất giá, chuyển báo giá (*ít nhất 3 báo giá*) cho Phòng Tài chính - Kế toán kiểm tra, đối chiếu với giá thị trường và có ý kiến vào văn bản đề xuất giá.

+ Sau khi thống nhất về giá và các nội dung liên quan, Văn phòng làm việc với đơn vị cung cấp lập hợp đồng mua bán trình Giám đốc Quỹ ký duyệt.

+ Văn phòng tiến hành giao nhận, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán tiến hành kiểm tra, nghiệm thu tài sản, thực hiện thủ tục nhập kho, xuất kho bàn giao cho bộ phận trực tiếp quản lý sử dụng; trình Giám đốc ký thanh lý hợp đồng và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài chính - Kế toán lập thủ tục quyết toán.

### **Điều 6. Quy định về sửa chữa, thay mới tài sản cố định**

1. Trường hợp sửa chữa tài sản cố định.

a) Đối với sửa chữa nhỏ: Các phòng chuyên môn lập đề xuất gửi Văn phòng báo cáo giám đốc Quỹ để sửa chữa, thay thế.

b) Đối với sửa chữa lớn: Các phòng chuyên môn phối hợp cùng Văn phòng lập biên bản hiện trạng làm căn cứ trình Giám đốc duyệt để sửa chữa.

2. Trường hợp thay mới tài sản cố định

Khi tài sản cố định bị hư hỏng không thể sử dụng được, các Phòng chuyên môn báo cho Văn phòng kiểm tra, xác nhận. Nếu tài sản không thể tiếp tục sử dụng, Văn phòng đề xuất Giám đốc Quỹ thống nhất chủ trương thay mới tài sản trước khi triển khai thực hiện. Những tài sản hư hỏng sẽ được nhập kho và lập thủ tục thanh lý theo quy định.

### **Điều 7. Quyết toán đầu tư, mua sắm, sửa chữa, thay mới tài sản cố định**

Ngay sau khi hoàn thành việc đầu tư, mua sắm, sửa chữa, thay mới tài sản cố định và thanh lý hợp đồng, Văn phòng gửi hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế toán lập thủ tục quyết toán trình Giám đốc Quỹ phê duyệt.

1. Hồ sơ quyết toán.

a) Đối với trường hợp đầu tư, mua sắm, sửa chữa, thay mới tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên: thực hiện quyết toán theo quy định hiện hành của Pháp luật đấu thầu và các quy định có liên quan.

b) Đối với đầu tư, mua sắm, sửa chữa, thay mới tài sản có giá trị từ 30 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng. Hồ sơ bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán;

- Kế hoạch mua sắm, sửa chữa, thay mới đã được Giám đốc Quỹ phê duyệt;

- Báo giá hợp pháp của ít nhất 03 đơn vị cung cấp, có ý kiến kiểm tra, xác nhận của Phòng Tài chính - Kế toán;
- Hợp đồng mua sắm, sửa chữa, thay mới tài sản;
- Biên bản thanh lý, nghiệm thu;
- Biên bản bàn giao cho bên sử dụng;
- Hóa đơn tài chính hợp pháp;
- Phiếu, thẻ bảo hành, hồ sơ kỹ thuật, chứng nhận xuất xứ hàng hoá, hướng dẫn sử dụng (nếu có);

### **Điều 8. Nguyên tắc quản lý tài sản cố định.**

1. Mọi tài sản cố định của Quỹ phải có bộ hồ sơ riêng (gồm biên bản giao nhận tài sản cố định, hợp đồng, hóa đơn mua tài sản cố định và các chứng từ, giấy tờ khác có liên quan). Mỗi tài sản cố định phải được phân loại, đánh số và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi tài sản cố định và được phản ánh trong sổ theo dõi tài sản cố định.

2. Mỗi tài sản cố định phải được quản lý theo nguyên giá, số hao mòn lũy kế và giá trị còn lại trên sổ sách kế toán:

$$\begin{array}{l} \text{Giá trị còn lại trên sổ sách} \\ \text{kế toán của tài sản cố định} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Nguyên giá} \\ \text{của tài sản cố định} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Số hao mòn lũy kế} \\ \text{của tài sản cố định} \end{array}$$

3. Đối với tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý nhưng chưa hết khấu hao, Quỹ quản lý, theo dõi, bảo quản theo quy định hiện hành và trích khấu hao theo quy định tại Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013.

4. Quỹ phải thực hiện việc quản lý đối với những tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn tham gia vào hoạt động kinh doanh như những tài sản cố định thông thường.

### **Điều 9. Nguyên tắc trích khấu hao**

1. Chế độ quản lý, sử dụng và thời gian trích khấu hao tài sản cố định áp dụng theo Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013.

Mọi tài sản cố định liên quan đến hoạt động của Quỹ đều phải trích khấu hao, trừ những tài sản cố định sau đây:

- Tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động của Quỹ.
- Tài sản cố định khấu hao chưa hết bị mất.
- Tài sản cố định khác do Quỹ quản lý mà không thuộc quyền sở hữu của Quỹ (*trừ TSCĐ thuê tài chính*).
- Tài sản cố định không được quản lý, theo dõi, hạch toán trong sổ sách kế toán của Quỹ.

- Tài sản cố định sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ người lao động của Quỹ (trừ các TSCĐ phục vụ cho người lao động làm việc tại Quỹ như: nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, bể chứa nước sạch, nhà để xe, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh, xe đưa đón người lao động, cơ sở đào tạo, dạy nghề, nhà ở cho người lao động do Quỹ đầu tư xây dựng).

- Tài sản cố định từ nguồn viện trợ không hoàn lại sau khi được cơ quan có thẩm quyền bàn giao cho Quỹ để phục vụ công tác nghiên cứu khoa học.

- Tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất lâu dài có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất lâu dài hợp pháp.

2. Phương pháp trích khấu hao: Áp dụng theo phương pháp đường thẳng (*phương pháp trích khấu hao theo mức tính ổn định từng năm vào chi phí hoạt động của Quỹ của TSCĐ tham gia vào hoạt động*). Căn cứ danh mục tài sản cố định hiện có, Quỹ thực hiện trích khấu hao theo quy định của Bộ Tài chính.

### **Điều 10. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định**

1. Quỹ được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định của pháp luật.

2. Cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định của Quỹ là cấp quyết định việc cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định.

### **Điều 11. Kiểm kê tài sản cố định và đánh giá lại tài sản cố định**

1. Quỹ phải tổ chức kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất để xác định số lượng tài sản cố định trong các trường hợp: Khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm; sau khi xảy ra thiên tai, địch họa; hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản cố định của Quỹ; hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Kết thúc công tác kiểm kê, Tổ kiểm kê báo cáo kết quả, xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể và cá nhân có liên quan.

2. Xử lý tài sản:

a) Tài sản cố định thiếu sau kiểm kê: Quỹ thực hiện xử lý tổn thất tài sản cố định như sau:

- Nếu do nguyên nhân chủ quan thì người gây ra tổn thất phải bồi thường, xử lý theo quy định của pháp luật.

- Tài sản cố định đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm;

- Giá trị tài sản cố định tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, phần thiếu được hạch toán vào chi phí hoạt động của Quỹ trong kỳ;

- Những trường hợp đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, Quỹ không thể tự khắc phục được thì Giám

độc Quỹ lập phương án xử lý tồn thất trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

b) Tài sản cố định thừa sau kiểm kê: Giá trị tài sản cố định thừa sau kiểm kê được hạch toán vào thu nhập của Quỹ.

3. Đánh giá lại tài sản cố định trong các trường hợp sau:

a) Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Thực hiện chuyển đổi sở hữu Quỹ: cổ phần hóa, bán hoặc chuyển đổi sở hữu Quỹ theo các hình thức khác.

c) Dùng tài sản cố định để đầu tư ra ngoài Quỹ.

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Việc đánh giá lại tài sản cố định và xử lý hạch toán đối với các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 12. Thanh lý, nhượng, bán tài sản cố định**

1. Quỹ được quyền chủ động nhượng bán, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được;

2. Cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định của Quỹ là cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý, nhượng bán tài sản cố định :

Trình tự, thủ tục thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Quỹ thực hiện theo quy định của pháp luật áp dụng đối với doanh nghiệp do nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ. Bao gồm:

a) Đề nghị thanh lý, nhượng bán tài sản: Căn cứ kết quả kiểm kê tài sản, quá trình theo dõi sử dụng tài sản và đề nghị thanh lý, nhượng bán tài sản của các Phòng chuyên môn, Văn phòng phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán kiểm tra thực tế, đối chiếu với sổ quản lý tài sản của Quỹ và lập danh mục tài sản đề nghị Lãnh đạo Quỹ làm thủ tục thanh lý, nhượng bán. Văn phòng Quỹ lập đề xuất (*kèm theo danh mục tài sản thanh lý, nhượng bán*) đề nghị Giám đốc Quỹ phê duyệt danh mục tài sản thanh lý, nhượng bán được tổng hợp theo các biểu mẫu quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

b) Quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản: Cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định của Quỹ là cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng, bán tài sản.

c) Thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản: Cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng, bán tài sản của Quỹ là cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng, bán tài sản.

d) Tiến hành thanh lý, nhượng bán tài sản.

- Hội đồng thanh lý, nhượng, bán tài sản có nhiệm vụ:

+ Xác định thực trạng về kỹ thuật, giá trị còn lại của tài sản thanh lý, nhượng bán.

+ Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến trường hợp tài sản cố định mới đầu tư không mang lại hiệu quả kinh tế phải nhượng bán nhưng không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư, tài sản chưa khấu hao hết đã bị hư hỏng không thể sửa chữa được phải thanh lý, nhượng bán để báo cáo chủ sở hữu xử lý theo quy định.

+ Tổ chức xác định hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị có thể thu được của tài sản thanh lý, nhượng bán.

- Phương thức thanh lý, nhượng bán tài sản cố định: Việc nhượng bán tài sản cố định được thực hiện bằng hình thức đấu giá thông qua một tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc do Quỹ tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng, Giám đốc Quỹ quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường. Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường thì Quỹ được thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá làm cơ sở bán tài sản theo các phương thức trên.

- Hội đồng thanh lý, nhượng bán tiến hành thanh lý, nhượng bán tài sản và lập hồ sơ thanh lý, nhượng bán tài sản. Hồ sơ bao gồm: Tờ trình; danh mục tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán; hóa đơn bán hàng (nếu có); các quyết định, các biên bản liên quan... Hồ sơ được lưu giữ tại Phòng Tài chính - Kế toán (bộ gốc), Văn phòng và các Phòng chuyên môn có liên quan.

- Phòng Tài chính - Kế toán tiến hành hạch toán và ghi giảm tài sản theo quy định hiện hành.

e) Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản tự kết thúc hoạt động sau khi hoàn tất việc thanh lý, nhượng bán tài sản.

4. Trường hợp khi Quỹ thực hiện dự án đầu tư xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Quỹ phải dỡ bỏ hoặc hủy bỏ tài sản cố định cũ thì việc xử lý và hạch toán tài sản cố định cũ khi dỡ bỏ hoặc hủy bỏ của Quỹ thực hiện như đối với trường hợp thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây quy định về đầu tư, mua sắm và quản lý tài sản cố định Quỹ.

2. Ban giám đốc Quỹ, Trưởng ban Ban kiểm soát Quỹ chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.



**Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu phải sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này cho phù hợp với quy định của Nhà nước và điều kiện thực tế của Quỹ, Giám đốc Quỹ có trách nhiệm nghiên cứu, tổng hợp, báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ xem xét quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ  
CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH  
Đình Quốc Trị**