

QUY TRÌNH THANH LÝ TÀI SẢN (QT.02.HT)

(Kèm theo Quyết định số 221/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 22/6/2022)

1. Mục đích:

Quy định thống nhất thủ tục, trình tự thực hiện việc thanh lý tài sản nhà nước tại Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng tỉnh Khánh Hòa.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho các khoa, phòng thuộc Bệnh viện Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng tỉnh Khánh Hòa.

Các trường hợp thanh lý tài sản:

- Tài sản hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý;
- Tài sản 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);
- Nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Phương thức thanh lý tài sản Nhà nước:

- Bán tài sản;
- Phá dỡ, hủy bỏ tài sản.

4. Văn bản áp dụng:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 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 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2018 của HĐND 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.

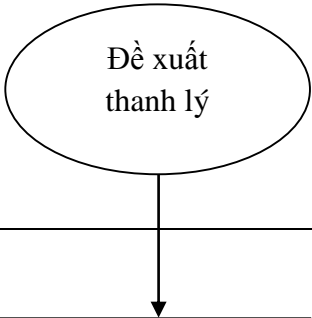
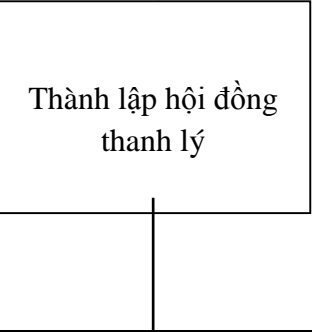
- Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định (TSCĐ) tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và TSCĐ do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp

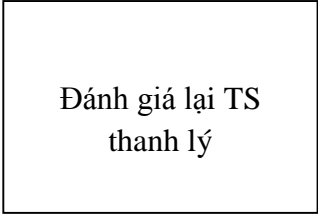
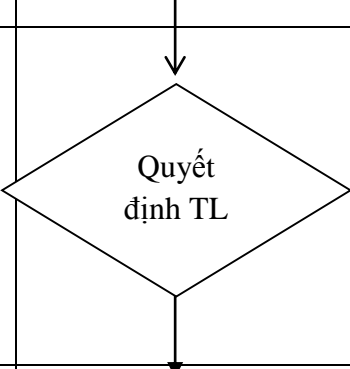
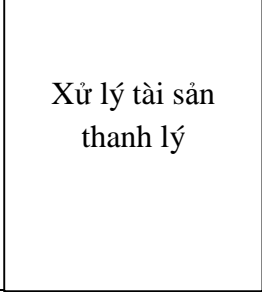
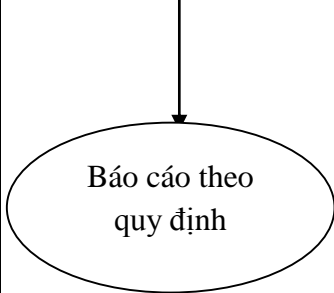
- Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

5. Từ viết tắt

- Hội đồng TLTS: Hội đồng thanh lý tài sản;
- Hội đồng ĐGCLCL của tài sản: Hội đồng đánh giá chất lượng còn lại của tài sản;
- Hội đồng XĐGTSTL: Hội đồng xác định giá tài sản thanh lý;
- GD: Giám đốc;
- TCHC: Phòng tổ chức Hành chính;
- TCKT: Phòng Tài chính Kế toán.

6. Sơ đồ quy trình:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu liên quan
- Các khoa, phòng. - Phòng TCKT, TCHC.		- Căn cứ kết quả kiểm kê TS, sử dụng TS hàng năm, các K,P lập danh sách tài sản đề nghị thanh lý theo BM.01.QT.02.HT. - P.TCKT tổng hợp danh mục TS thanh lý theo BM.02.QT.02.HT; BM.03.QT.02.HT; BM.04.QT.02.HT trình Giám đốc phê duyệt.
Phòng TCHC		- P.TCHC tham mưu văn bản thành lập Hội đồng thanh lý TS theo BM.05.QT.02.HT của đơn vị gồm: + Thủ trưởng đơn vị: Chủ tịch Hội đồng; + Lãnh đạo phòng TCKT, kế toán TS; + Lãnh đạo phòng TCHC, cán bộ phụ trách TS; + Lãnh đạo phòng KHTH, cán bộ phụ trách TTB YT; + Đại diện khoa, phòng trực tiếp quản lý TS sản thanh lý.

Hội đồng thanh lý TS	 <p>Đánh giá lại TS thanh lý</p>	<p>- Lập biên bản đánh giá hiện trạng TS đề nghị thanh lý theo BM.06.QT.02.HT.</p> <p>Hội đồng kiểm tra, đánh giá lại TS cần thanh lý theo thực tế.</p> <p>- Hội đồng hoàn thiện các thủ tục cần thiết để trình Giám đốc, cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thanh lý.</p>
Hội đồng thanh lý TS	 <p>Quyết định TL</p>	<p>Quyết định thanh lý TS theo BM.07.QT.02.HT.</p> <p>Thẩm quyền quyết định thanh lý TS theo Nghị Quyết số 03/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa.</p>
Hội đồng thanh lý	 <p>Xử lý tài sản thanh lý</p>	<p>- Tiến hành xử lý các TS thanh lý tại các khoa, phòng hoặc tại kho tập kết TS hỏng chờ thanh lý.</p> <p>Sau khi có quyết định cho phép thanh lý TS, hội đồng thanh lý TS tiến hành thanh lý theo quy định</p>
P.TCKT	 <p>Báo cáo theo quy định</p>	<p>- Xử lý và báo cáo kết quả thanh lý tài sản tại đơn vị.</p> <p>- Kế toán TS thực hiện hạch toán giảm TS. Tiền thu được từ bán TS thanh lý tại đơn vị sau khi đã trừ đi chi phí thực hiện việc thanh lý TS, được chuyển vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.</p> <p>- Báo cáo việc bán, hủy TS thanh lý cho cấp trên theo quy định.</p>

7. Nội dung quy trình:

- Bước 1 (Gửi và tiếp nhận hồ sơ):

Trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm kê tài sản định kỳ hàng năm, khoa, phòng có nhu cầu thanh lý tài sản do đã sử dụng vượt quá thời gian sử dụng theo quy định hoặc do bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc đầu tư sửa chữa gây tốn kém, không hiệu quả hay do phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư, đơn vị lập theo mẫu hướng dẫn (trong kiểm kê tài sản định kỳ hàng năm);

Trường hợp khoa, phòng có nhu cầu thanh lý tài sản đột xuất, khoa, phòng lập văn bản gửi P.TCKT (đính kèm chi tiết danh mục tài sản đề nghị thanh lý và thuyết minh rõ lý do);

P.TCKT sẽ tiếp nhận hồ sơ khoa, phòng gửi đến.

- Bước 2 (Kiểm tra hồ sơ):

Kế toán TSCĐ của P.TCKT sẽ kiểm tra hồ sơ, đối chiếu dữ liệu tài sản của các khoa, phòng có nhu cầu thanh lý tài sản;

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin thì yêu cầu khoa, phòng bổ sung.

- Bước 3 (Thu hồi tài sản đề nghị thanh lý):

P.TCHC lập kế hoạch thu hồi tài sản đề nghị thanh lý về điểm tập trung;

P.TCHC thông báo cho khoa, phòng thời gian thu hồi tài sản đề nghị thanh lý;

P.TCHC phối hợp với P.TCKT, khoa, phòng thực hiện thu hồi tài sản.

- Bước 4 (Chuẩn bị thủ tục thanh lý tài sản):

P.TCKT thực hiện văn bản trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh lý tài sản, cụ thể như sau:

- Đối với tài sản là nhà làm việc, công trình sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (*tài sản thuộc thẩm quyền của Bệnh viện*):

+ P.TCHC tham mưu, trình GD ký quyết định thành lập Hội đồng TLTS;

+ Hội đồng TLTS tiến hành đánh giá CLCL của tài sản;

+ Hội đồng TLTS trình GD ký quyết định Thanh lý tài sản;

- Đối với tài sản là nhà làm việc, công trình sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản, xe ô tô (*tài sản thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh*):

Các bước vẫn thực hiện như thẩm quyền của Bệnh viện, chỉ thêm bước sau khi Hội đồng đánh giá lại TS, Bệnh viện gửi Công văn lên Sở Y tế đề nghị trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính (gọi tắt là cấp có thẩm quyền) cho phép đơn vị thanh lý tài sản.

Sau khi có quyết định chấp nhận thanh lý, cấp có thẩm quyền cử bộ phận quản lý giá xuống kết hợp với đơn vị lập biên bản định giá tài sản thanh lý.

Dựa vào kết quả biên bản định giá tài sản thanh lý, Hội đồng tiền hành thanh lý, phòng TCKT tiến hành báo cáo, hạch toán theo đúng quy định.

- Bước 5 (Xử lý tài sản thanh lý):

P.TCKT tiến hành thủ tục thuê cơ quan có chức năng thực hiện thẩm định giá tài sản thanh lý (đối với xe ô tô các loại, nhà, tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/đơn vị tài sản và tài sản khác (nếu cần);

Hội đồng TLTS tổ chức họp Hội đồng XDGTSTL nhằm xác định và đề xuất giá khởi điểm tài sản thanh lý hoặc đề xuất giá bán chỉ định đối với tài sản còn lại;

Hội đồng TLTS thực hiện thuê cơ quan có chức năng bán đấu giá tài sản tổ chức bán đấu giá tài sản hoặc bán chỉ định;

Hội đồng TLTS thực hiện bàn giao tài sản thanh lý cho người mua được tài sản sau bán đấu giá thành hoặc bán chỉ định;

Cơ quan có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc Hội đồng TLTS nộp tiền thu hồi tài sản thanh lý tại P.TCKT;

P.TCKT thực hiện thủ tục xuất hóa đơn bán tài sản thanh lý cho người mua.

- Bước 6 (Hoàn tất hồ sơ thanh lý tài sản):

P.TCKT 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.TCKT thực hiện thanh toán chi phí thanh lý theo quy định.

P.TCKT lưu bộ hồ sơ thanh lý theo quy định.

8. Các mẫu biểu đính kèm:

BV YHCT&PHCN KHÁNH HÒA
KHOA, PHÒNG:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BM.01.QT.02.HT

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH LÝ TÀI SẢN

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Bệnh viện;
- Phòng Tài chính-Kế toán;
- Phòng Tổ chức- Hành chính;
- Phòng Kế hoạch-Tổng hợp.

Khoa /phòng có một số tài sản đã hết thời hạn sử dụng hoặc hỏng hóc lớn không thể sửa chữa, khắc phục được.

Vì vậy, đề nghị Ban Giám Đốc, các phòng chức năng có liên quan cho phép thanh lý một số tài sản như sau:

DANH MỤC TSCĐ ĐỀ NGHỊ THANH LÝ

TT	Tên, đặc điểm, ký hiệu TSCĐ	ĐVT	Số lượng	Số hiệu TSCĐ	Năm sử dụng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)
1							
2							
3							
...							
	Tổng cộng						

Khánh Hòa, ngày...tháng...năm...

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG

Người Lập

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN YHCT&PHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BM.02.QT.02.HT

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m2.

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....; làm cơ sở HĐ sự nghiệp.....; làm nhà ở.....; cho thuê.....; bỏ trống.....; bị lấn chiếm.....; sử dụng vào mục đích khác..... m2.

c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	C Á P H A N G	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY , THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m2)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m2)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDS N	Sử dụng khác				Khác
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

Người Lập

Kế Toán Trưởng

Thủ Trưởng Đơn Vị

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

+ Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

+ Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN

BM.03.QT.02.HT

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃ N HIỆU	BIÊN KIẾM SOÁ T	SỐ CHỖ NGỒI/ TÀI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGƯỜI GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLN	HD sự nghiệp		HD khác
										Nguyên NS	Nguyên khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN YHCT&PHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BM.04.QT.02.HT

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC
(TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

Người Lập

Kế Toán Trưởng

Thủ Trưởng Đơn Vị

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

SỞ Y TẾ KHÁNH HOÀ
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

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

BM.05.QT.02.HT

Số: /QĐ-BVYHCT&PHCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng thanh lý tài sản năm ...

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

Căn cứ Quyết định số 2212/QĐ-UBND ngày 05/09/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa;

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;

Căn cứ Quyết định số 371/QĐ-SYT ngày 07/4/2022 của Sở Y tế về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản năm ... gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Điều 2. Hội đồng thanh lý tài sản năm ... có nhiệm vụ: Tổ chức định giá bán hoặc hủy tài sản thanh lý, ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng các Khoa, Phòng có liên quan, các cá nhân có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thực hiện. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi hoàn thành xong nhiệm vụ thanh lý tài sản năm .../.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

BM.06.QT.02.HT

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG TÀI SẢN THANH LÝ

Ngày tháng năm 20.....

Căn cứ Quyết định số: ngày tháng năm của
..... về việc thanh lý tài sản.

I. Hội đồng thanh lý tài sản gồm:

- Ông/Bà, chức vụ:, đại diện Chủ tịch.
- Ông/Bà, chức vụ:, đại diện Thư ký.
- Ông/Bà, chức vụ:, đại diện Thành viên.

II. Tiến hành thanh lý tài sản:

- Tên, ký mã hiệu, quy cách (cấp hạng) tài sản:
- Số hiệu Tài sản:
- Nước sản xuất (xây dựng):
- Năm sản xuất:
- Năm đưa vào sử dụng: Số thẻ:
- Nguyên giá:
- Giá trị hao mòn đã trích đến thời điểm thanh lý:
- Giá trị còn lại của:

III. Kết luận của Hội đồng thanh lý tài sản:

.....
.....

Khánh Hòa,, ngày tháng năm 20.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, họ tên)

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BVYHCT&PHCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thanh lý Tài sản năm

BM.07.QT.02.HT

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

Căn cứ Quyết định số 2212/QĐ-UBND ngày 05/09/2012 của Ủy Ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Giám đốc Bệnh viện;

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 tháng 12 năm 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 Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính Kế toán Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng tỉnh Khánh Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay cho phép Hội đồng thanh lý tài sản của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa tiến hành các thủ tục thanh lý tài sản theo danh mục đính kèm.

Điều 2. Giao Hội đồng thanh lý tài sản của Bệnh viện thực hiện việc thanh lý thu hồi vật liệu của tài sản nêu tại Điều 1 Quyết định này để bán, hủy bỏ và thực hiện hạch toán tăng, giảm, báo cáo biến động tài sản theo quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng các khoa, phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Ban Giám đốc (VBĐT);
- Lưu: VT, TCKT.

GIÁM ĐỐC