

Số ~~679~~ /HD-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 7 tháng 05 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Về việc thực hiện mua sắm tài sản công, hàng hoá, dịch vụ, vật tiêu hao; sửa chữa tài sản, trang thiết bị, hạng mục công trình nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/09/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Căn cứ Nghị định số 138/2024/NĐ-CP ngày 24/10/2024 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng chi thường xuyên NSNN để mua sắm tài sản, trang thiết bị; cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng.

Căn cứ Nghị quyết số 29/2024/NQ-HĐND ngày 19/11/2024 của HĐND Thành phố quy định về thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí chi thường xuyên ngân sách Thành phố để thực hiện mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

Căn cứ Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 15/05/2024 của HĐND quy định về thẩm quyền quyết định việc mua sắm tài sản của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đối với nguồn kinh phí thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ đối với nguồn kinh phí khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

Căn cứ Nghị quyết số 20/2024/NQ-HĐND ngày 4/10/2024 của HĐND quy định thẩm quyền quyết định việc đầu tư, mua sắm đối với các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên nguồn vốn ngân sách nhà nước thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 17/01/2025 của UBND Thành phố quy định sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 17/01/2025 của UBND Thành phố quy định việc sử dụng nguồn kinh phí chi thường xuyên của ngân sách Thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 3317/QĐ-STC ngày 28/03/2025 của Sở Tài chính về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Trường Đại học Thủ đô Hà Nội hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí để mua sắm, sửa chữa nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

1. Phạm vi thực hiện

- Mua sắm tài sản công, hàng hóa, dịch vụ, vật tiêu hao nhằm duy trì hoạt động thường xuyên.
- Sửa chữa tài sản, trang thiết bị, hạng mục công trình của Nhà trường và các đơn vị nhằm duy trì hoạt động thường xuyên.

2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị thuộc, trực thuộc Nhà trường được giao nhiệm vụ mua sắm tài sản công, hàng hóa, dịch vụ, vật tiêu hao; sửa chữa tài sản, trang thiết bị, hạng mục công trình.

3. Nguồn kinh phí thực hiện

- Nguồn kinh phí chi thường xuyên của Nhà trường do ngân sách Thành phố giao thực hiện chế độ tự chủ.
- Nguồn kinh phí chi thường xuyên của Nhà trường do ngân sách Thành phố không giao thực hiện chế độ tự chủ.
- Nguồn kinh phí quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các quỹ khác theo quy định pháp luật của Nhà trường.

4. Nội dung thực hiện

4.1. Mua sắm tài sản công nhằm duy trì hoạt động thường xuyên.

4.1.1. Mua sắm tài sản công nhằm duy trì hoạt động thường xuyên (trừ mua sắm tài sản là cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô, mục 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4) được thực hiện theo trình tự như sau.

Bước 1. Đề xuất nhiệm vụ và dự toán kinh phí

Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, trang thiết bị phục vụ hoạt động của Nhà trường, đơn vị theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy phạm luật hướng dẫn, quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ, quy định pháp luật của ngành, lĩnh vực có liên quan, các đơn vị trực tiếp sử dụng và quản lý tài sản thuyết minh chi tiết về tài sản, trang thiết bị có nhu cầu mua sắm để bổ sung, thay mới, hoặc sửa chữa, nâng cấp tài sản, trang thiết bị trong năm kế hoạch từ nguồn chi thường xuyên NSNN để trình Hiệu trưởng nhà trường xem xét, phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ làm cơ sở để xây dựng dự toán ngân sách của năm kế hoạch.

Nội dung nhiệm vụ cần thuyết minh chi tiết về tài sản, trang thiết bị còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức trang bị tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động của cơ quan đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt; sự cần thiết, lý do thực hiện và xác định rõ nhu cầu bổ sung, thay mới, hoặc sửa chữa, nâng cấp tài

sản, trang thiết bị trong năm kế hoạch theo quy định; dự kiến kinh phí thực hiện từ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước.

Bước 2. Phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí

Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện (căn cứ vào sự cần thiết, sự phù hợp với nguyên tắc, tiêu chí, đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện đảm bảo phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách nhà nước, tiết kiệm, hiệu quả).

Mẫu quyết định phê duyệt tại Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 138/2024/NĐ-CP ngày 24/10/2024.

Bước 3. Tổng hợp dự toán kinh phí của Nhà trường

Hàng năm, vào thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, căn cứ hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền, căn cứ quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị của Hiệu trưởng, đơn vị đề xuất dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ của năm kế hoạch, tổng hợp vào dự toán của Nhà trường, gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Hồ sơ tài liệu kèm theo dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản, trang thiết bị, bao gồm: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

Bước 4. Phân bổ dự toán

Sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố (UBNDTP) giao dự toán ngân sách, Nhà trường thực hiện phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường. Trong đó, đối với nội dung phân bổ và giao dự toán chi thường xuyên để thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản, trang thiết bị phải đảm bảo nguyên tắc trong phạm vi dự toán ngân sách được UBNDTP giao và không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chuyên môn khác của Nhà trường. Việc phân bổ thực hiện như sau:

a) Trường hợp dự toán chi cho nhiệm vụ mua sắm tài sản, trang thiết bị phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc bằng với dự toán kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt theo quyết định của UBNDTP, Nhà trường thực hiện phân bổ dự toán chi thường xuyên cho đơn vị thuộc, trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ.

b) Trường hợp Nhà trường phân bổ dự toán chi thường xuyên để thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản, trang thiết bị cho các đơn vị thuộc, trực thuộc khác với dự toán kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt theo quyết định của UBNDTP, các đơn vị rà soát lại nội dung nhiệm vụ và kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước để trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt điều chỉnh nhiệm vụ và dự toán kinh phí đảm bảo kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi dự toán được giao.

c) Hồ sơ tài liệu kèm theo khi phân bổ dự toán các nhiệm vụ mua sắm tài sản, trang thiết bị, gồm: Báo cáo thuyết minh danh mục tài sản dự kiến mua sắm để bổ sung, thay mới, hoặc sửa chữa, nâng cấp tài sản; thống kê quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phê duyệt nhiệm vụ, dự toán kinh phí thực hiện; Quyết định phê duyệt nhiệm vụ hoặc điều chỉnh nhiệm vụ và dự toán kinh phí.

d) Đối với các trường hợp phát sinh nhu cầu mua sắm tài sản, trang thiết bị (vì lý do khách quan hoặc yếu tố bất khả kháng) chưa được tổng hợp trình cấp có thẩm quyền tại thời điểm xây dựng dự toán của năm kế hoạch, Nhà trường chủ động sắp xếp trong dự toán kinh phí được giao để phân bổ cho đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nhiệm vụ và đảm bảo hồ sơ tài liệu về phân bổ dự toán theo quy định tại điểm c bước 4 nêu trên.

Bước 5. Quản lý, sử dụng kinh phí, tổ chức mua sắm tài sản, trang thiết bị

a) Trên cơ sở quyết định giao dự toán và quyết định giao nhiệm vụ mua sắm tài sản, trang thiết bị của Nhà trường, các đơn vị thuộc, trực thuộc triển khai thực hiện mua sắm tài sản, trang thiết bị trong năm ngân sách theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật về đấu thầu và pháp luật của ngành, lĩnh vực có liên quan.

b) Các đơn vị thuộc, trực thuộc được giao dự toán kinh phí thực hiện mua sắm tài sản, trang thiết bị chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.

4.1.2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản công của Nhà trường trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

4.1.3. Việc mua sắm tài sản, hàng hoá, dịch vụ đối với nguồn kinh phí khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 15/05/2024 của HĐND.

4.1.4. Việc đầu tư, mua sắm đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên nguồn vốn ngân sách nhà nước thành phố Hà Nội được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 20/2024/NQ-HĐND ngày 4/10/2024 của HĐND.

4.2. Mua sắm hàng hóa, dịch vụ, vật tiêu hao nhằm duy trì hoạt động thường xuyên.

Hiệu trưởng Nhà trường quyết định mua sắm hàng hoá, dịch vụ, vật tiêu hao (trừ danh mục mua sắm tập trung) phục vụ hoạt động của Nhà trường.

Trên cơ sở quyết định giao dự toán của Nhà trường, các đơn vị thuộc, trực thuộc triển khai thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ, vật tiêu hao trong năm

ngân sách theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật của ngành, lĩnh vực có liên quan.

4.3. Sửa chữa hạng mục công trình trong các cơ sở, công trình, tài sản công đã có nhằm duy trì hoạt động thường xuyên.

Đối với nội dung sửa chữa hạng mục công trình, công trình, tài sản công trong các đơn vị phục vụ hoạt động của Nhà trường được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công.

4.4. Dự án nâng cấp, cải tạo, mở rộng, xây dựng mới các hạng mục trong các cơ sở, công trình, tài sản công hiện có.

Đối với các dự án nâng cấp, cải tạo, mở rộng, xây dựng mới các hạng mục trong các cơ sở, công trình, tài sản công hiện có của Nhà trường được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 17/01/2025 của UBND Thành phố.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng qua phòng Kế hoạch Tài chính để tham mưu xử lý theo quy định.

Nơi gửi:

- Hiệu trưởng;
- Các phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Các đoàn thể, hội;
- Lưu VT, KH-TC.



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Hồng Cường

