

Số: 724/QĐ-BVCM

Chương Mỹ, ngày 23 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng
tài sản của Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA CHƯƠNG MỸ

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc hội được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/QH15;
- Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao TSCĐ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Căn cứ Nghị định số 153/2025/NĐ-CP ngày 16/6/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;
- Căn cứ Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 17/6/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
- Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;
- Căn cứ Quyết định số 917/QĐ-UBND ngày 02/03/2026 của Sở Y tế thành phố Hà Nội ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực y tế cho bệnh viện đa khoa Chương Mỹ;
- Căn cứ Nghị quyết số 09/2024/NQ-HĐND ngày 15/5/2024 về việc phân cấp quản lý sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/09/2025 Quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Hành chính và Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng tài sản tại Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ gồm 3 Chương, 37 Điều (Có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này được công khai và thực hiện trong đơn vị có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng, phó các khoa, phòng và tất cả cán bộ, viên chức, người lao động tại bệnh viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BCH CĐ BV;
- Đăng Website BV;
- Lưu: VT, TCKT, KHTH, TCHC.



Trần Xuân Khuyến

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản tại Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~724~~/QĐ-BVCM ngày ~~23~~ tháng 3 năm 2026
của Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản công

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15;
- Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 12/10/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao TSCĐ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Căn cứ Nghị định số 153/2025/NĐ-CP ngày 16/6/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;
- Căn cứ Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 17/6/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
- Căn cứ Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý thiết bị y tế;
- Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- 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 917/QĐ-UBND ngày 02/03/2026 của Sở Y tế thành phố Hà Nội ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực y tế cho bệnh viện đa khoa Chương Mỹ;

- Căn cứ Nghị quyết số 09/2024/NQQ-HĐND ngày 15/5/2024 về việc phân cấp quản lý sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/09/2025 Quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội;

Điều 2. Mục đích

1. Thực hiện thống nhất quản lý về tài sản của Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Khai thác và sử dụng tài sản hiệu quả, an toàn, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.

3. Phát huy quyền làm chủ tập thể, dân chủ công khai trong việc quản lý và sử dụng tài sản công.

4. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.

5. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng tài sản của Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ.

2. Tất cả các khoa, phòng và cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản thuộc sự quản lý của Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ phải thực hiện các quy định của Quy chế này.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1. Mọi tài sản của Bệnh viện đều phải được giao, phân công, phân cấp rõ thẩm quyền, trách nhiệm cho từng cá nhân và khoa, phòng quản lý, sử dụng.

2. Tài sản của Bệnh viện phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị, những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hỏa hoạn và nguyên nhân bất khả kháng khác được quản lý rủi ro về tài chính thông qua bảo hiểm hoặc công cụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Tài sản của Bệnh viện phục vụ công tác quản lý, cung cấp dịch vụ công phải được sử dụng an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

4. Việc khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản của Bệnh viện phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật. Việc quản

lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng và đảm bảo an toàn lao động.

5. Việc quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng và đảm bảo an toàn lao động.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; Hồ sơ tài sản phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa bàn giao cho bộ phận bảo quản, lưu trữ chung quản lý thì cá nhân, khoa, phòng được giao theo chức năng phải chịu trách nhiệm bảo quản, lưu trữ.

7. Đối với các tài sản có chế độ quản lý, theo dõi, bảo quản được quy định tại nghị định 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021; Thông tư 05/2022/TT-BYT ngày 01/08/2022; Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/09/2013 (sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 07/2019/TT-BKHCN; Thông tư số 03/2024-BKHCN) và NĐ số 142/2020/NĐ-CP phải được thực hiện đầy đủ kiểm định, hiệu chuẩn, đo lường bức xạ theo quy định.

8. Đối với thiết bị y tế chuyên dùng thực hiện quản lý theo các nội dung đã được quy định tại Quy trình quản lý sử dụng thiết bị y tế Bệnh viện.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện.

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt, chiếm giữ và sử dụng trái phép tài sản của Bệnh viện.

2. Đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng tài sản của Bệnh viện không đúng mục đích, chế độ, vượt tiêu chuẩn, định mức.

3. Giao tài sản của Bệnh viện cho khoa, phòng, cá nhân vượt tiêu chuẩn, định mức hoặc giao cho khoa, phòng, cá nhân không có nhu cầu sử dụng.

4. Sử dụng xe ô tô và tài sản khác do tổ chức, cá nhân tặng cho không đúng mục đích, chế độ, vượt tiêu chuẩn, định mức.

5. Sử dụng hoặc không sử dụng tài sản của Bệnh viện được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản của Bệnh viện vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không phù hợp với mục đích sử dụng của tài sản, làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao; sử dụng tài sản của Bệnh viện để kinh doanh trái pháp luật.

6. Xử lý tài sản của Bệnh viện trái quy định của pháp luật.

7. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản của Bệnh viện.

8. Chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản của Bệnh viện.

9. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ trong quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện theo quy định của pháp luật.

10. Sử dụng tài sản không đúng mục đích, tự tiện sửa chữa, bảo dưỡng và di chuyển khi không được yêu cầu.

11. Hành vi bị nghiêm cấm khác trong quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh

viện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. Quy định chung về quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện

Điều 6. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định, công cụ dụng cụ

1. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định hữu hình

Tài sản cố định hữu hình là những tài sản có hình thái vật chất, có kết cấu độc lập hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, thỏa mãn đồng thời cả 2 tiêu chuẩn dưới đây:

- a. Có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên;
- b. Có nguyên giá từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) trở lên.

2. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định vô hình

Tài sản cố định vô hình là những tài sản không có hình thái vật chất mà Bệnh viện đã đầu tư chi phí tạo lập tài sản như: Quyền sử dụng đất; phần mềm ứng dụng; Giấy phép và giấy nhượng quyền; thỏa mãn đồng thời cả 2 tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 7. Tài sản của Bệnh viện

1. Tài sản cố định hữu hình

- Nhà, công trình xây dựng và vật kiến trúc: Các khối nhà làm việc hành chính, các khối nhà làm việc chuyên môn, các công trình cảnh quan, phụ trợ trong bệnh viện;

- Phương tiện vận tải: xe ô tô, xe cứu thương;

- Máy móc, thiết bị: Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; máy móc thiết bị phục vụ hoạt động chung; máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ công tác chuyên môn.

- Tài sản cố định hữu hình khác.

2. Tài sản cố định vô hình

- Giá trị quyền sử dụng đất.

- Giá trị các loại phần mềm ứng dụng, phần mềm kết nối.

- Tài sản cố định vô hình khác.

3. Tài sản là công cụ - dụng cụ; y cụ

- Công cụ, dụng cụ gồm các loại tài sản hành chính không thỏa mãn điều kiện của TSCĐ, trang bị trong phòng làm việc, phòng họp, các khoa, phòng điều trị. Công cụ, dụng cụ được quản lý nhập, xuất kho và kiểm kê định kỳ theo quy định.

- Y cụ gồm các loại tài sản phục vụ công tác chuyên môn khám chữa bệnh, không thỏa mãn điều kiện của TSCĐ. Các loại y cụ được quản lý nhập, xuất kho và kiểm kê định kỳ theo quy định.

Điều 8. Đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định

1. Tài sản sử dụng độc lập được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

2. Một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, mà nếu thiếu bất kỳ một bộ phận nào trong đó thì cả hệ thống không thể hoạt động được thì được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

3. Một hệ thống gồm có nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ, liên kết với nhau, trong đó mỗi bộ phận cấu thành có thời gian sử dụng khác nhau và có chức năng hoạt động độc lập, đồng thời có sự đòi hỏi phải quản lý riêng từng bộ phận tài sản thì mỗi bộ phận tài sản đó được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

Điều 9. Xác định nguyên giá của tài sản cố định

1. Tài sản cố định hữu hình

a. Nguyên giá tài sản cố định hình thành từ mua sắm được xác định bằng công thức:

$$\begin{array}{ccccccccccc} \text{Nguyên} & & & & \text{Các} & & \text{Chi phí} & & \text{Các} & & \text{Các} & & \\ \text{giá} & & & & \text{khoản} & & \text{vận} & & \text{khoản} & & \text{khoản} & & \\ \text{TSCĐ} & = & \text{Giá} & & \text{chiết} & & \text{chuyển} & & \text{thu hồi} & & \text{thuế,} & & \\ \text{do mua} & & \text{trị} & & \text{khấu} & & \text{bốc dỡ,} & & \text{về sản} & & \text{phí, lệ} & & \\ \text{sắm} & & \text{ghi} & - & \text{thương} & + & \text{chi phí} & - & \text{phẩm,} & + & \text{phí} & + & \text{Chi} \\ & & \text{trên} & & \text{mại} & & \text{sửa chữa,} & & \text{phế liệu} & & \text{(không} & & \text{phí} \\ & & \text{hóa} & & \text{hoặc} & & \text{cải tạo,} & & \text{do chạy} & & \text{bao gồm} & & \text{khác} \\ & & \text{đơn} & & \text{giảm} & & \text{nâng cấp,} & & \text{thử} & & \text{các} & & \text{(nếu} \\ & & & & \text{giá (nếu} & & \text{chi phí} & & & & \text{khoản} & & \text{có)} \\ & & & & \text{có)} & & \text{lắp đặt,} & & & & \text{thuế} & & \\ & & & & & & \text{chạy thử} & & & & \text{được} & & \\ & & & & & & & & & & \text{hoàn lại} & & \end{array}$$

b. Nguyên giá của tài sản cố định hình thành từ đầu tư xây dựng là giá trị quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng hiện hành.

- Trường hợp tài sản đã đưa vào sử dụng (do đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng) nhưng chưa có quyết toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện ghi sổ và hạch toán kế toán tài sản cố định kể từ ngày có Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng. Nguyên giá ghi sổ hạch toán là nguyên giá tạm tính. Nguyên giá tạm tính trong trường hợp này được lựa chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

- + Giá trị đề nghị quyết toán;
- + Giá trị xác định theo Biên bản nghiệm thu;
- + Giá trị dự toán Dự án đã được phê duyệt.

- Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, đơn vị thực hiện điều chỉnh lại nguyên giá tạm tính trên sổ kế toán theo giá trị quyết toán được duyệt.

c. Nguyên giá tài sản cố định được điều chuyển đến được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{Nguyên} & & \text{Giá trị} & & \text{Chi phí vận} & & \text{Các khoản} \\
 \text{giá TSCĐ} & & \text{ghi trên} & & \text{chuyển, bóc} & & \text{thuế, phí,} \\
 \text{được điều} & = & \text{biên bản} & & \text{dỡ, chi phí} & & \text{lệ phí} \\
 \text{chuyển} & & \text{bản giao} & + & \text{sửa chữa,} & - & \text{(không} \\
 \text{đến} & & \text{tài sản} & & \text{cải tạo,} & \text{sản phẩm} & \text{bao gồm} \\
 & & \text{điều} & & \text{nâng cấp,} & \text{phế liệu do} & \text{các khoản} \\
 & & \text{chuyển} & & \text{chi phí lắp} & \text{chạy thử} & \text{thuế được} \\
 & & & & \text{đặt, chạy} & & \text{hoàn lại} \\
 & & & & \text{thử} & & \\
 & & & & & & + \\
 & & & & & & \text{Chi} \\
 & & & & & & \text{phí} \\
 & & & & & & \text{khác} \\
 & & & & & & \text{(nếu} \\
 & & & & & & \text{có)}
 \end{array}$$

d. Nguyên giá tài sản cố định được tặng cho được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{Nguyên} & & \text{Giá trị} & & \text{Chi phí vận} & & \text{Các khoản} \\
 \text{giá TSCĐ} & & \text{của tài} & & \text{chuyển, bóc} & & \text{thuế, phí,} \\
 \text{được tặng} & = & \text{sản do} & & \text{dỡ, chi phí} & & \text{lệ phí} \\
 \text{cho} & & \text{cơ quan} & + & \text{sửa chữa,} & - & \text{(không} \\
 & & \text{tài chính} & & \text{cải tạo,} & \text{sản phẩm} & \text{bao gồm} \\
 & & \text{xác định} & & \text{nâng cấp,} & \text{phế liệu do} & \text{các khoản} \\
 & & & & \text{chi phí lắp} & \text{chạy thử} & \text{thuế được} \\
 & & & & \text{đặt, chạy} & & \text{hoàn lại} \\
 & & & & \text{thử} & & \\
 & & & & & & + \\
 & & & & & & \text{Chi} \\
 & & & & & & \text{phí} \\
 & & & & & & \text{khác} \\
 & & & & & & \text{(nếu} \\
 & & & & & & \text{có)}
 \end{array}$$

2. Nguyên giá tài sản cố định vô hình

a. Nguyên giá tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất: Bệnh viện được giao đất không thu tiền sử dụng đất nên giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo Quyết định của UBND thành phố theo từng thời kỳ.

b. Nguyên giá tài sản cố định vô hình là phần mềm ứng dụng: là số tiền Bệnh viện chi trả cho việc thuê lập trình hoặc mua phần mềm.

Điều 10. Thay đổi nguyên giá tài sản cố định

1. Nguyên giá tài sản cố định được thay đổi trong các trường hợp sau:

a. Đánh giá lại giá trị tài sản cố định theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b. Thực hiện nâng cấp tài sản cố định theo dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

c. Tháo dỡ một hay một số bộ phận tài sản cố định.

2. Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá tài sản cố định, Bệnh viện thực hiện lập Biên bản ghi rõ căn cứ thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện hạch toán kế toán theo quy định hiện hành.

Điều 11. Tính hao mòn tài sản cố định

Tài sản cố định của Bệnh viện không tham gia vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì tính hao mòn, không trích khấu hao.

Nguyên tắc tính hao mòn tài sản cố định

- Việc tính hao mòn tài sản cố định thực hiện mỗi năm 01 lần vào cuối năm, trước khi khóa sổ kế toán.

-Tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thực hiện tính hao mòn và trích khấu hao tài sản cố định theo quy định tại Thông tư số 141/2025/TT-BTC.

Đối với tài sản cố định mà đơn vị tiếp nhận từ cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp khác theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền trong năm thì việc tính hao mòn trong năm đó được thực hiện tại đơn vị.

Mức hao mòn hàng năm của từng tài sản cố định được xác định theo công thức sau:

$$\text{Mức hao mòn hàng năm của từng TSCĐ} = \text{Nguyên giá của TSCĐ} \times \text{Tỷ lệ hao mòn (\% năm)}$$

Trong đó, tỷ lệ hao mòn được áp dụng theo quy định tại Thông tư 141/2025/TT-BTC.

Điều 12. Cá nhân, khoa, phòng được giao phụ trách quản lý sử dụng tài sản

Nhiệm vụ chung:

Tổ trang thiết bị y tế - Phòng Kế hoạch tổng hợp: được giao nhiệm vụ quản lý chung máy móc, thiết bị chuyên dùng là các trang thiết bị y tế; quản lý y cụ và các phần mềm vận hành các máy móc, trang thiết bị chuyên môn của Bệnh viện.

Bộ phận Công nghệ thông tin - Phòng Kế hoạch tổng hợp: được giao nhiệm vụ quản lý chung các trang thiết bị tin học và phần mềm quản lý.

Phòng Tổ chức hành chính: được giao nhiệm vụ quản lý chung tất cả các tài sản của Bệnh viện trừ tài sản là máy móc, thiết bị chuyên môn do tổ trang thiết bị y tế quản lý và các trang thiết bị tin học và phần mềm quản lý do Tổ Công nghệ thông tin quản lý. Bao gồm máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ các chức danh, máy móc văn phòng phổ biến; máy móc thiết bị phục vụ hoạt động chung và các công cụ dụng cụ.

Phòng Tài chính Kế toán được giao nhiệm vụ quản lý chung tất cả các tài sản về công tác kế toán.

Nhiệm vụ cụ thể:

Tổ trang thiết bị y tế - Phòng Kế hoạch tổng hợp

Lập và trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, kiểm định, thanh lý thiết bị y tế, y cụ trong bệnh viện.

Tổ chức mua sắm thiết bị y tế, y cụ chuyên môn; tổ chức thực hiện việc sửa chữa, bảo dưỡng, kiểm định, thanh lý các thiết bị chuyên môn theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Thực hiện giao, nhận và lập biên bản giao, nhận, điều chuyển thiết bị y tế (TBYT), y cụ cho cá nhân, khoa, phòng quản lý sử dụng; lập hồ sơ, lý lịch cho tất cả các loại TBYT; xây dựng quy trình về vận hành, bảo quản và kỹ thuật sử dụng an toàn khi sử dụng thiết bị y tế.

Tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất việc sử dụng TBYT, y cụ, phần mềm chuyên môn.

Tham gia kiểm kê và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng thiết bị y tế, y cụ đúng theo quy định.

Mở sổ theo dõi tài sản chuyên môn, sổ theo dõi y cụ tại nơi sử dụng.

Phòng Tổ chức Hành chính

Lập và trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch đầu tư, mua sắm, sửa chữa, thanh lý các loại tài sản hành chính, công cụ dụng cụ; nhà cửa, vật kiến trúc; phương tiện vận tải (ô tô, xe cấp cứu); hệ thống thông tin liên lạc.

Tổ chức mua sắm tài sản hành chính, công cụ dụng cụ theo kế hoạch (số lượng, chủng loại, tiêu chuẩn kỹ thuật...); tổ chức thực hiện việc sửa chữa nhà cửa, duy tu, bảo dưỡng, thanh lý tài sản hành chính, công cụ dụng cụ theo quy định hiện hành của Nhà nước; xây dựng quy trình vận hành, bảo quản và kỹ thuật an toàn khi sử dụng máy móc, thiết bị hành chính.

Thực hiện giao, nhận và lập biên bản giao, nhận, điều chuyển tài sản hành chính, Công cụ dụng cụ cho cá nhân, khoa, phòng sử dụng;

Tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất việc sử dụng tài sản hành chính, công cụ dụng cụ.

Tham gia kiểm kê và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản hành chính, công cụ dụng cụ đúng theo quy định.

Mở sổ theo dõi tài sản hành chính, sổ theo dõi công cụ tại nơi sử dụng.

Bộ phận Công nghệ Thông tin - Phòng Kế hoạch tổng hợp

Lập và trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch trang bị, sửa chữa, bảo hành, bảo dưỡng, thanh lý các trang thiết bị tin học và phần mềm quản lý.

Thực hiện việc sửa chữa, bảo hành, bảo dưỡng, thanh lý các trang thiết bị tin học và phần mềm quản lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất việc sử dụng các trang thiết bị tin học và phần mềm quản lý.

Tham gia kiểm kê và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng trang thiết bị tin học và phần mềm quản lý đúng theo quy định.

Mở sổ theo dõi tài sản, sổ theo dõi công cụ tại nơi sử dụng.

Phòng Tài chính Kế toán

-Kiểm tra, thanh toán chi phí mua sắm, sửa chữa; mở đầy đủ sổ sách kế toán để theo dõi, quản lý về số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại theo quy định

-Phối hợp với các khoa, phòng tham mưu cho Giám đốc công tác quản lý tài sản, bao gồm việc mua sắm, sửa chữa, điều chuyển, thanh lý tài sản; tham gia kiểm kê tài sản; báo cáo tình hình sử dụng tài sản đúng theo quy định.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân, khoa, phòng được giao quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện

1. Quyền như sau:

a. Sử dụng tài sản phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b. Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản được giao theo chế độ quy định;

- c.Được Bệnh viện, Nhà nước bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp;
- d.Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;
- đ).Quyền khác theo quy định của pháp luật.

2.Nghĩa vụ như sau:

- a.Bảo vệ, sử dụng tài sản đúng mục đích (không được sử dụng vào mục đích cá nhân), tiêu chuẩn, định mức, chế độ; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm;
- b.Lập, quản lý hồ sơ tài sản, kiểm kê, đánh giá lại tài sản theo quy định của pháp luật;
- c.Báo cáo và công khai tài sản theo quy định của luật;
- d.Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;
- đ.Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ bảo dưỡng theo định kỳ và đột xuất; bảo vệ an toàn tài sản của Bệnh viện theo quy định.
- e.Có trách nhiệm bồi thường giá trị tài sản do thiếu trách nhiệm để xảy ra mất mát, hư hỏng tài sản nhà nước.
- f.Giao lại tài sản khi có quyết định thu hồi của Bệnh viện;
- g.Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; giám sát của cộng đồng, cán bộ, công chức, viên chức và Ban Thanh tra nhân dân trong quản lý, sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;
- h.Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc Bệnh viện

1.Quyền như sau:

- a.Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản Bệnh viện để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được cơ quan cấp trên giao;
- b.Giám sát, kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản đã được giao cho các khoa, phòng và cá nhân trong Bệnh viện;
- c.Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản;
- d.Quyền khác theo quy định của pháp luật.

2.Nghĩa vụ như sau:

- a.Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện;
- b.Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, bảo đảm sử dụng tài sản của Bệnh viện đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, tiết kiệm, hiệu quả;
- c.Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện;
- d.Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật;

đ.Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Mục 2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản của Bệnh viện

Điều 15. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản của Bệnh viện

1.Thiết bị văn phòng theo định mức tại Quyết định 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

2.Tiêu chuẩn định mức xe cứu thương: Quy định tại Điều 2, Thông tư số 31/2024/TT-BYT áp dụng cho xe cứu thương tại cơ sở khám chữa bệnh dựa trên quy mô giường bệnh.

3.Máy móc, thiết bị chuyên dùng (máy móc, thiết bị chuyên môn y tế): Theo Quy định tại Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thành phố Hà Nội;

Khoa, phòng dựa vào nhu cầu sử dụng phục vụ yêu cầu chuyên môn, phối hợp với các phòng được giao nhiệm vụ quản lý chung (phòng Tổ chức hành chính, phòng Tài chính Kế toán, phòng Kế hoạch tổng hợp) trình Ban Giám đốc Bệnh viện phê duyệt làm cơ sở mua sắm, sửa chữa, điều chuyển, thuê.

Mục 3. Chế độ quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện

Điều 16. Nguồn hình thành tài sản của Bệnh viện

1. Được đầu tư, mua sắm bằng tiền do Ngân sách nhà nước cấp.
2. Nhà nước giao tài sản bằng hiện vật, quyền sử dụng đất.
3. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của Bệnh viện.
4. Nguồn viện trợ, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước.
5. Các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 17. Đầu tư xây dựng cơ sở hoạt động sự nghiệp

1.Hoạt động đầu tư xây dựng cơ sở hoạt động sự nghiệp phải được thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a.Diện tích hoạt động sự nghiệp còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức hoặc so với yêu cầu hoạt động của Bệnh viện;

b.Nhà nước không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp thuê cơ sở hoạt động sự nghiệp.

2.Việc đầu tư xây dựng cơ sở hoạt động sự nghiệp được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về xây dựng và pháp luật có liên quan.

3.Mục đích đầu tư xây dựng cơ sở sự nghiệp mới là để thực hiện nhiệm vụ được giao, hoặc để thực hiện dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước.

4.Thẩm quyền quyết định đầu tư, xây dựng trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất bằng nguồn vốn Đầu tư công, xe ô tô phục vụ công tác, ô tô chuyên dùng của Bệnh viện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

5.Bệnh viện (Nhóm 2) được phép trích lập Quỹ Phát triển hoạt động sự

nghiệp với mức tối thiểu là 25% phần chênh lệch thu lớn hơn chi, để sử dụng cho đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất theo quy định của pháp luật về đầu tư công và xây dựng.

Điều 18. Mua sắm tài sản phục vụ hoạt động của Bệnh viện

1. Việc mua sắm tài sản của Bệnh viện được thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a. Chưa có tài sản hoặc còn thiếu tài sản so với tiêu chuẩn, định mức.

b. Nhà nước không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công.

2. Không bố trí ngân sách nhà nước để mua sắm tài sản chỉ sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

3. Thẩm quyền quyết định mua sắm các trang thiết bị chuyên ngành và các tài sản khác:

a. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của Bệnh viện

- Việc mua sắm cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản công khác được áp dụng trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 52 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công bao gồm cả trường hợp mua sắm để thay thế cho tài sản đã đủ điều kiện thanh lý theo quy định.

- Căn cứ phạm vi dự toán ngân sách được giao và nguồn kinh phí được phép sử dụng, đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức thực hiện mua sắm tài sản công theo quy định của pháp luật về đấu thầu, không phải trình ban hành Quyết định mua sắm.

- Việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và quy định tại Chương VI Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

- Việc mua sắm tài sản quy định tại Điều này không bao gồm mua sắm dịch vụ phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập. Việc mua sắm dịch vụ phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

b. Mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công là vật tiêu hao phục vụ hoạt động Bệnh viện.

- Vật tiêu hao là nguyên nhiên liệu, thuốc, sinh phẩm, vật tư, vật liệu, văn phòng phẩm và các vật khác khi đã qua một lần sử dụng thì mất đi hoặc không giữ được tính chất, hình dáng và tính năng sử dụng ban đầu.

Căn cứ nhu cầu sử dụng, phạm vi dự toán ngân sách được giao và nguồn kinh phí được phép sử dụng, cơ quan nhà nước tổ chức thực hiện mua sắm vật tiêu hao theo quy định của pháp luật về đấu thầu, không phải ban hành Quyết định mua sắm.

c. Đối với vật tiêu hao bị mất đi trong quá trình sử dụng, cơ quan nhà nước quản lý, sử dụng vật tiêu hao không phải thực hiện việc xử lý; trường hợp sử dụng chưa hết nhưng hết hạn sử dụng hoặc hết giá trị sử dụng, cơ quan nhà nước quản lý, sử dụng vật tiêu hao thực hiện hủy bỏ. Đối với vật tiêu hao không bị

mất đi trong quá trình sử dụng, cơ quan nhà nước quản lý, sử dụng vật tiêu hao thực hiện hủy bỏ sau khi hết hạn sử dụng hoặc hết giá trị sử dụng, không phải trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định việc hủy bỏ.

d.Trường hợp cần điều chuyển vật tiêu hao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác quản lý, sử dụng thì thẩm quyền, trình tự, thủ tục điều chuyển thực hiện theo quy định.

4. Trách nhiệm thực hiện việc mua sắm tài sản của Bệnh viện:

a.Phòng Tổ chức hành chính, phòng Kế hoạch tổng hợp có trách nhiệm lập dự toán mua sắm tài sản hàng năm; thực hiện đúng các quy định của pháp luật về lập kế hoạch, trình tự, thủ tục đấu thầu trong việc mua sắm, trang bị tài sản; đồng thời đảm bảo công khai, minh bạch trong mua sắm, trang bị, sử dụng tài sản của Bệnh viện theo quy định của pháp luật; thực hiện bàn giao tài sản cho các cá nhân và khoa, phòng quản lý, sử dụng theo chế độ.

b.Đảm bảo việc mua sắm tài sản đồng bộ, hiện đại, phù hợp với yêu cầu, nội dung hoạt động, nâng cao hiệu quả sử dụng, đồng thời thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng trong sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí của Bệnh viện.

c.Phòng Tài chính Kế toán thực hiện đúng chế độ về quản lý tài chính, quản lý tài sản nhà nước. Thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong mua sắm tài sản, đồng thời giám sát thực hiện mua sắm trong phạm vi dự toán được phê duyệt.

Điều 19. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản của Bệnh viện

1.Việc bảo dưỡng, sửa chữa nhằm đảm bảo tài sản công được duy trì theo đúng công năng và tiêu chuẩn kỹ thuật trang bị ban đầu; không làm thay đổi công năng, quy mô của tài sản công.

2.Bệnh viện có trách nhiệm thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn.

3.Thẩm quyền ban hành chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công:

a.Đối với tài sản nhà nước đã có quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc tổ chức thực hiện theo quy định.

b.Đối với tài sản nhà nước chưa có chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa của Ủy ban nhân dân thành phố, giao cho phòng Tổ chức hành chính, phòng kế hoạch tổng hợp, Bộ phận Công nghệ Thông tin – phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Tài chính Kế toán và các bộ phận liên quan có trách nhiệm tham mưu xây dựng chế độ bảo dưỡng, sửa chữa tài sản của bệnh viện (có tham khảo khuyến cáo của nhà sản xuất), trình Giám đốc xem xét phê duyệt thực hiện.

4.Trình tự, thủ tục việc bảo dưỡng, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản của

Bệnh viện.

a. Sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, nhà cửa, vật kiến trúc:

- Căn cứ dự toán, kế hoạch hàng năm về sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, nhà cửa, vật kiến trúc từ nguồn kinh phí chi thường xuyên hoặc từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Giám đốc Bệnh viện tổ chức, quyết định việc sửa chữa.

- Đối với trường hợp cải tạo, nâng cấp công trình xây dựng thuộc dự án đầu tư xây dựng thực hiện các quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật xây dựng và quản lý tài sản công.

b. Sửa chữa, bảo dưỡng các tài sản là phương tiện vận tải, phương tiện làm việc, máy móc trang thiết bị chuyên môn:

- Căn cứ kế hoạch, dự toán hàng năm về sửa chữa, bảo dưỡng các tài sản khác từ nguồn kinh phí chi thường xuyên và quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Giám đốc được quyết định chủ trương, thực hiện thủ tục sửa chữa, bảo dưỡng và chịu toàn bộ trách nhiệm đối với quyết định của mình.

- Phòng Tổ chức hành chính, Tổ trang thiết bị y tế trực thuộc phòng Kế hoạch tổng hợp, Bộ phận Công nghệ Thông tin trực thuộc phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của pháp luật về lập kế hoạch, trình tự, thủ tục đấu thầu, thanh quyết toán trong việc sửa chữa tài sản, đồng thời đảm bảo công khai, minh bạch theo quy định pháp luật.

Điều 20. Điều chuyển tài sản công

1. Các trường hợp được điều chuyển tài sản công: (theo Khoản 1, Điều 42, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc hội).

a. Khi có sự thay đổi về cơ quan quản lý, cơ cấu tổ chức, phân cấp quản lý;

b. Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;

c. Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;

d. Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;

đ. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền điều chuyển tài sản công: Theo Điều 8, Quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội theo Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công: Theo quy định tại điều 21 Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công

Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gồm:

a. Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số

01/TSCXLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ: 01 bản chính.

b. Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu tiếp nhận tài sản (trong đó thuyết minh cụ thể sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ hoặc điều chuyển tạm thời trong thời gian cơ quan, tổ chức, đơn vị đang thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; mục đích sử dụng tài sản sau khi tiếp nhận): 01 bản chính.

c. Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) (trong đó cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận tài sản phải có ý kiến cụ thể về sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ hoặc điều chuyển tạm thời trong thời gian cơ quan, tổ chức, đơn vị đang thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; mục đích sử dụng tài sản sau khi tiếp nhận): 01 bản chính.

d. Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Điều 21. Thanh lý tài sản công

1. Tài sản được thanh lý trong các trường hợp sau:

- a. Tài sản công hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật.
- b. Tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả;
- c. Nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý:

Thực hiện theo khoản 1 và 2 điều 10, Quy định một số thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội ban hành theo Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch UBND thành phố.

Bệnh viện đa khoa Chương Mỹ là ĐVSNCL tự đảm bảo chi thường xuyên, áp dụng thẩm quyền phân cấp của địa phương đối với đơn vị sự nghiệp công lập:

Giám đốc bệnh viện được quyết định thanh lý tài sản cố định (trừ nhà, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý

3. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công: Thực hiện theo điều 29 Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Hình thức thanh lý tài sản công: Thực hiện theo điều 30, 31 Nghị định số

186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 22. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của Bệnh viện

1. Bệnh viện được thuê tài sản phục vụ hoạt động khi chưa có tài sản hoặc còn thiếu tài sản so với tiêu chuẩn, định mức thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Nhà nước không có tài sản để giao và không thuộc trường hợp khoán kinh phí theo quy định;

b. Sử dụng tài sản trong thời gian ngắn hoặc sử dụng không thường xuyên;

c. Việc thuê tài sản hiệu quả hơn so với việc đầu tư xây dựng, mua sắm.

2. Việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ cho thuê tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản:

a. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thuê trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô, phương tiện vận tải khác đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp thành phố và tương đương (bao gồm các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc).

b. Giám đốc bệnh viện được quyền quyết định việc thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) trong phạm vi dự toán chi thường xuyên được giao và nguồn thu hợp pháp của đơn vị; phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ hiện hành.

4. Hồ sơ và quy trình thuê tài sản:

a. Xây dựng phương án thuê tài sản, nêu rõ: mục đích thuê; nguồn kinh phí; thời hạn thuê; hiệu quả sử dụng; dự toán chi phí thuê.

b. Thực hiện đấu thầu, chào giá hoặc lựa chọn theo quy định của Luật Đấu thầu (nếu giá trị lớn).

Điều 23. Quản lý, sử dụng tài sản công

1. Đơn vị sử dụng tài sản công để phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị không phải lập Đề án, phương án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

2. Đơn vị sử dụng tài sản công để phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quyết định khai thác tài sản theo quy định làm cơ sở thực hiện.

3. Trường hợp tài sản công phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mà đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng để cung cấp dịch vụ cho các đối tượng khác không phải là đối tượng được cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của đơn vị thì được xác định là sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết và phải lập Đề án hoặc (phương án) sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

Trường hợp đơn vị sử dụng tài sản phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để cung cấp dịch vụ cho cả đối tượng được cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của đơn vị và các đối tượng khác không phải là đối tượng được cung cấp dịch vụ công của đơn vị hoặc chỉ để cung cấp dịch vụ cho đối tượng không phải là đối tượng được cung cấp dịch vụ công của đơn vị thì được xác định là sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết và phải lập Đề án hoặc (phương án) sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

Điều 24. Khai thác tài sản công.

1. Danh mục tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được khai thác:

a. Nhà ở công vụ.

b. Quyền sở hữu trí tuệ, bản quyền phần mềm ứng dụng.

c. Cơ sở dữ liệu.

d. Tài sản phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị bao gồm:

- Tài sản phục vụ hoạt động phòng bệnh, khám, chữa bệnh, nghiên cứu khoa học, đào tạo trong lĩnh vực y tế và các hoạt động khác cho các đối tượng được cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của đơn vị theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành. Các hoạt động khám, chữa bệnh theo yêu cầu, khám, chữa bệnh chất lượng cao theo chức năng, nhiệm vụ được giao và do đơn vị tự thực hiện được xác định là thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Tài sản phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ gồm: cung cấp dịch vụ ăn uống, cửa hàng tiện ích, trông, giữ xe cho cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân, khách đến giao dịch, công tác; giới thiệu, trưng bày, kinh doanh, cung cấp các sản phẩm trong lĩnh vực y tế; cung cấp dịch vụ giặt là, khử khuẩn, vệ sinh cho cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân; dịch vụ lưu trú cho người nhà bệnh nhân; dịch vụ xử lý rác thải y tế; dịch vụ nhà đại thể; điểm dừng đỗ xe đưa đón bệnh nhân tại bệnh viện; vị trí lắp đặt máy rút tiền tự động, máy bán hàng tự động, lắp đặt, xây dựng công trình viễn thông, trạm sạc điện phương tiện giao thông; vị trí lắp đặt màn hình led, tấm pano phục vụ thông tin, tuyên truyền.

đ. Kho lưu trữ, kho bảo quản, phòng họp, phần diện tích sử dụng chung thuộc cơ sở hoạt động sự nghiệp; phần diện tích đơn vị sự nghiệp công lập được giao quản lý cao hơn so với tiêu chuẩn, định mức sử dụng cơ sở hoạt động sự nghiệp theo quy định của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

e. Các máy móc, thiết bị, tài sản khác phục vụ cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

g. Tài sản khác được khai thác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Việc khai thác tài sản công tại đơn vị phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a. Không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

b. Không vi phạm các điều cấm của luật.

c. Bảo đảm tính công khai, minh bạch, an ninh, an toàn; tuân thủ các quy định tại Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ và quy định của các pháp luật có liên quan.

d. Không làm thay đổi kết cấu, kiến trúc, nguyên trạng tài sản công (trừ trường hợp đầu tư thêm để nâng cao giá trị sử dụng của tài sản; phần giá trị tài sản đầu tư thêm tự động thuộc về đơn vị có tài sản sau khi hết thời hạn khai thác); không làm mất quyền sử dụng đất của đơn vị, quyền sở hữu về tài sản công.

3. Hình thức khai thác:

a. Đơn vị sự nghiệp công lập tự quản lý, sử dụng tài sản công để cung cấp các dịch vụ phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Giá dịch vụ được thực hiện theo quy định của Nhà nước (đối với các dịch vụ thuộc trường hợp do Nhà nước định giá theo quy định của pháp luật về giá) hoặc do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định theo quy định về xác định giá dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước (đối với các dịch vụ không thuộc trường hợp do Nhà nước định giá theo quy định của pháp luật về giá).

b. Cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện quyền khai thác tài sản công để cung cấp các dịch vụ phục vụ hoạt động phụ trợ, hỗ trợ trực tiếp cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, trừ trường hợp quy định tại điểm c, điểm d khoản này.

Việc lựa chọn tổ chức, cá nhân khác thực hiện quyền khai thác tài sản được thực hiện theo các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc đấu giá theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản; việc lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu hay đấu giá do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản công quyết định. Trường hợp tổ chức đấu giá không thành thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản công quyết định tiếp tục đấu giá hoặc thực hiện theo các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu để lựa chọn tổ chức, cá nhân khác thực hiện quyền khai thác tài sản hoặc tự khai thác theo quy định tại điểm a khoản này.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản công quyết định giá khởi điểm để tổ chức đấu giá, giá gói thầu để tổ chức lựa chọn nhà thầu. Giá khởi điểm, giá gói thầu được xác định theo quy định về xác định giá gói thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Giá cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện quyền khai thác là giá trúng đấu giá hoặc giá trúng thầu.

Tổ chức, cá nhân thực hiện quyền khai thác được thu tiền dịch vụ theo mức giá quy định của Nhà nước (đối với các dịch vụ do Nhà nước định giá theo quy định của pháp luật về giá) hoặc quyết định mức thu bảo đảm bù đắp đủ chi phí

và có tích lũy hợp lý (đối với các dịch vụ không do Nhà nước định giá theo quy định của pháp luật về giá).

c. Cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng vị trí tại cơ sở hoạt động sự nghiệp để lắp đặt máy rút tiền tự động, lắp đặt, xây dựng công trình viễn thông theo quy định của pháp luật.

Việc cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng vị trí tại cơ sở hoạt động sự nghiệp để lắp đặt máy rút tiền tự động, lắp đặt, xây dựng công trình viễn thông được thực hiện theo hình thức thỏa thuận trực tiếp với tổ chức, cá nhân có nhu cầu. Đơn vị sự nghiệp công lập chuẩn bị phương án cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng vị trí tại cơ sở hoạt động sự nghiệp để lắp đặt máy rút tiền tự động, lắp đặt, xây dựng công trình viễn thông gửi tới tổ chức, cá nhân có nhu cầu; trên cơ sở hồ sơ đăng ký của tổ chức, cá nhân có nhu cầu, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện thương thảo hợp đồng cho sử dụng vị trí để lắp đặt máy rút tiền tự động, lắp đặt, xây dựng công trình viễn thông và ký kết hợp đồng làm cơ sở thực hiện. Giá cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng vị trí tại cơ sở hoạt động sự nghiệp để lắp đặt máy rút tiền tự động, lắp đặt, xây dựng công trình viễn thông là giá đã thương thảo với tổ chức, cá nhân có nhu cầu và ghi nhận tại hợp đồng.

d. Cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng vị trí tại cơ sở hoạt động sự nghiệp để lắp đặt máy bán hàng tự động, trạm sạc điện phương tiện giao thông, lắp đặt màn hình led, tấm pano phục vụ thông tin, tuyên truyền kết hợp quảng cáo theo quy định của pháp luật.

Việc lựa chọn tổ chức, cá nhân sử dụng vị trí tại cơ sở hoạt động sự nghiệp để lắp đặt máy bán hàng tự động, trạm sạc điện phương tiện giao thông, màn hình led, tấm pano phục vụ thông tin, tuyên truyền kết hợp quảng cáo được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này.

4. Thẩm quyền quyết định khai thác:

Giám đốc Bệnh viện (đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ chi thường xuyên) quyết định khai thác tài sản công tại đơn vị.

Điều 25. Sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích kinh doanh

1. Tài sản công tại đơn vị được sử dụng vào mục đích kinh doanh được quy định như sau:

a. Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất là những tài sản được Nhà nước giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo đúng quy định của pháp luật nhưng chưa sử dụng hết công suất mà không thể áp dụng hình thức thu hồi, điều chuyển.

b. Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để phục vụ hoạt động kinh doanh mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

2. Căn cứ Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định, đơn vị quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh.

3. Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần còn lại đơn vị được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 26. Sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích cho thuê

1. Tài sản công tại đơn vị được sử dụng vào mục đích cho thuê được quy định chi tiết như sau:

a. Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất.

b. Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để cho thuê mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

2. Căn cứ Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định, đơn vị quyết định cụ thể việc cho thuê tài sản công.

3. Việc cho thuê tài sản công tại đơn vị được thực hiện theo các phương thức sau:

a. Thực hiện theo phương thức đấu giá

- Việc cho thuê tài sản công được thực hiện theo phương thức đấu giá, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này. Việc đấu giá cho thuê tài sản được thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 24 Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ và pháp luật về đấu giá tài sản. Trường hợp tổ chức đấu giá không thành thì Giám đốc Bệnh viện quyết định tiếp tục đấu giá để cho thuê tài sản công hoặc không tiếp tục thực hiện việc cho thuê tài sản.

- Giá khởi điểm để đấu giá do Giám đốc Bệnh viện quyết định phù hợp với giá cho thuê trên thị trường của tài sản cùng loại hoặc tài sản có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập Hội đồng thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá hoặc thuê doanh nghiệp thẩm định giá để thẩm định giá làm cơ sở quyết định giá khởi điểm đấu giá cho thuê tài sản.

- Việc thẩm định giá của hội đồng thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo pháp luật về giá. Việc lựa chọn doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

b. Thực hiện theo phương thức thỏa thuận:

- Phương thức này áp dụng đối với tài sản không thuộc phạm vi phải đấu giá.

- Việc thực hiện cho thuê tài sản theo phương thức thỏa thuận dựa trên cơ sở giá cho thuê tài sản đối với người cho thuê và người đi thuê tài sản trên thị trường của các loại tài sản công có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

4. Giá cho thuê tài sản được xác định như sau:

a. Giá trúng đấu giá trong trường hợp cho thuê theo hình thức đấu giá.

b. Giá cho thuê được niêm yết, thông báo công khai trong trường hợp cho thuê theo thỏa thuận.

5. Việc cho thuê tài sản phải được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người thuê tài sản có nhu cầu đầu tư thêm để nâng cao giá trị sử dụng của tài sản thì phải được sự đồng ý của đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản; phần giá trị tài sản đầu tư thêm thuộc về đơn vị sự nghiệp công lập có tài sản sau khi hết thời hạn thuê, kể cả trường hợp Hợp đồng thuê chấm dứt trước thời hạn.

- Trường hợp cho thuê tài sản lần đầu với thời hạn dưới 05 năm, khi hết thời hạn cho thuê theo hợp đồng mà người thuê tài sản có nhu cầu tiếp tục thuê tài sản đó thì đơn vị sự nghiệp công lập thỏa thuận với người thuê tài sản để gia hạn Hợp đồng thuê; thời gian gia hạn không vượt quá thời gian cho thuê lần đầu và trong thời hạn thực hiện Đề án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt; giá cho thuê do Giám đốc Bệnh viện quyết định theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này tại thời điểm gia hạn hợp đồng, nhưng không thấp hơn giá cho thuê của lần trước.

6. Chi phí hợp lý có liên quan đến việc cho thuê tài sản gồm:

a. Chi phí khấu hao tài sản cố định cho thuê.

b. Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản cho thuê.

c. Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian cho thuê.

d. Chi phí hợp lý khác có liên quan.

7. Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần còn lại đơn vị được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 27. Sử dụng tài sản công tại đơn vị vào mục đích liên doanh, liên

kết

1. Tài sản công tại đơn vị được sử dụng vào mục đích liên doanh, liên kết được quy định chi tiết như sau:

a. Tài sản được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất theo thiết kế theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 53 Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

b. Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt để liên doanh, liên kết mà không do ngân sách nhà nước đầu tư.

c. Việc sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết đem lại hiệu quả cao hơn trong việc cung cấp dịch vụ công theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Căn cứ Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết

được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định, đơn vị có trách nhiệm:

a. Quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết.

b. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá hoặc thuê doanh nghiệp thẩm định giá để thẩm định giá làm cơ sở quyết định giá trị tài sản công sử dụng vào liên doanh, liên kết trong trường hợp thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này. Việc thẩm định giá của hội đồng thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo pháp luật về giá. Việc lựa chọn doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

c. Tổ chức lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết theo quy định tại khoản 3 Điều này và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết:

a. Sau khi có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, đơn vị thông báo công khai về việc lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết trên Trang thông tin của đơn vị, Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, địa phương, Trang thông tin điện tử về tài sản công của Bộ Tài chính. Thông báo công khai về việc lựa chọn đối tác gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin của đơn vị có tài sản liên doanh, liên kết;
- Tài sản dự kiến liên doanh, liên kết;
- Phương án liên doanh, liên kết;
- Tiêu chí lựa chọn đối tác để thực hiện liên doanh, liên kết theo quy định tại điểm c khoản này;
- Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký.

b. Đơn vị căn cứ hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân và tiêu chí quy định tại điểm c khoản này để lựa chọn đối tác tham gia liên doanh, liên kết và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn của mình.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng tài sản của mình để góp vốn liên doanh, liên kết với đơn vị sự nghiệp công lập thì tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thuê doanh nghiệp thẩm định giá để xác định giá trị tài sản đó trước khi nộp hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết. Hồ sơ đăng ký tham gia liên doanh, liên kết gồm:

- Văn bản đề nghị tham gia liên doanh, liên kết của tổ chức, cá nhân: 01 bản chính.

- Phương án liên doanh, liên kết (trong đó có nội dung về xử lý tài sản sau khi kết thúc thời hạn liên doanh, liên kết) kèm theo phương án tài chính của việc liên doanh, liên kết: 01 bản chính;

- Hồ sơ chứng minh năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân phù hợp với lĩnh vực liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết hoặc văn bản cam kết về khả năng đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết: 01 bản sao;

- Chứng thư thẩm định giá (trong trường hợp sử dụng tài sản của tổ chức, cá nhân để liên doanh, liên kết): 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

c. Tiêu chí lựa chọn đối tác tham gia liên doanh, liên kết bao gồm:

- Năng lực, kinh nghiệm của đối tác trong lĩnh vực liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết hoặc khả năng đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết;

- Hiệu quả của phương án tài chính;

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết của đối tác bảo đảm cho việc liên doanh, liên kết (cơ sở vật chất, trang thiết bị sẵn có hoặc nguồn tài chính bảo đảm cho việc đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê tài sản để phục vụ cho việc liên doanh, liên kết);

- Phương án xử lý tài sản sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết;

- Các tiêu chí khác phù hợp với mục đích liên doanh, liên kết, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị do đơn vị quyết định.

4. Các hình thức sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết:

a. Hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới, các bên sử dụng tài sản của mình để thực hiện liên doanh, liên kết và tự quản lý, sử dụng tài sản của mình, tự bảo đảm các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động và được chia kết quả từ hoạt động liên doanh, liên kết theo hợp đồng.

b. Hình thức liên doanh, liên kết không thành lập pháp nhân mới, các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng kiểm soát việc quản lý, sử dụng.

c. Hình thức liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới, các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; pháp nhân mới có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật và hợp đồng liên doanh, liên kết.

5. Quản lý, sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết:

- Trường hợp đơn vị thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, việc quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị tham gia liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định của Luật, quy định tại Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ và hợp đồng liên doanh, liên kết.

a. Trường hợp đơn vị thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập sau khi góp vốn được thực hiện theo hợp đồng liên doanh, liên kết.

b. Trường hợp đơn vị thực hiện liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này, tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng để góp vốn liên doanh, liên kết do pháp nhân mới quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật có liên quan.

6.Đối với tài sản tham gia liên doanh, liên kết của đơn vị và tài sản hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết là quyền sử dụng đất, nhà, công trình và các tài sản khác gắn liền với đất sau khi kết thúc liên doanh, liên kết (bao gồm cả trường hợp chấm dứt hợp đồng trước thời hạn) thì phải chuyển giao không bồi hoàn cho đơn vị quản lý, sử dụng.

Đối với các tài sản khác sau khi kết thúc liên doanh, liên kết (bao gồm cả trường hợp chấm dứt hợp đồng trước thời hạn) được xử lý theo nguyên tắc sau:

a.Đối với tài sản tham gia liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết, đơn vị tiếp tục quản lý, sử dụng hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định của Luật và Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

b.Đối với tài sản liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết được xử lý theo nguyên tắc tài sản của bên nào đưa vào liên doanh, liên kết thì thuộc về bên đó; đối với tài sản hình thành trong quá trình liên doanh, liên kết thì phần tài sản thuộc về mỗi bên được xác định tương ứng với giá trị vốn góp khi đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết.

c.Đối với các tài sản được hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết theo hình thức quy định tại điểm c khoản 4 Điều này, sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết, các tài sản này được chia cho các bên tham gia liên doanh, liên kết theo tỷ lệ đóng góp của mỗi bên; trường hợp không chia được bằng hiện vật thì thực hiện bán cho các bên còn lại trong liên doanh theo giá thị trường; trường hợp các bên liên doanh không mua thì thực hiện bán theo hình thức đấu giá; giá mua/bán tài sản của các bên trong liên doanh do các bên thống nhất thuê doanh nghiệp thẩm định giá xác định.

c.Trường hợp các bên tham gia trong liên doanh, liên kết tự nguyện chuyển giao không bồi hoàn cho đơn vị thì đơn vị có trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định.

7.Việc chấm dứt hợp đồng liên doanh, liên kết trước thời hạn và xử lý các vấn đề liên quan thực hiện theo hợp đồng và pháp luật về dân sự. Việc xử lý tài sản tham gia liên doanh, liên kết và tài sản được hình thành thông qua hoạt động liên doanh, liên kết được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều này.

8.Chi phí hợp lý có liên quan đến việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết gồm:

a.Chi phí khấu hao tài sản cố định.

b.Chi phí định giá, thẩm định giá, đấu giá tài sản; chi phí lựa chọn đối tác liên doanh, liên kết.

c.Chi phí quản lý, vận hành tài sản trong thời gian liên doanh, liên kết.

d.Chi phí hợp lý khác có liên quan.

9.Số tiền thu được từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy

động (nếu có), thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần được chia còn lại của đơn vị được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 28. Lập và quản lý hồ sơ tài sản

1. Mọi tài sản cố định của Bệnh viện phải có bộ hồ sơ riêng. Hồ sơ tài sản phải được quản lý theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và các quy định khác của pháp luật.

Hồ sơ tài sản bao gồm:

a. Đối với đất, trụ sở làm việc:

- Quyết định giao đất; giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền giao đất không thu tiền sử dụng đất.

- Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán, bản vẽ hoàn công, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, biên bản bàn giao, báo cáo quyết toán đưa công trình vào sử dụng.

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý trụ sở làm việc.

- Các tài liệu khác có liên quan.

b. Đối với xe ô tô:

- Quyết định phê duyệt cho Bệnh viện mua xe, giao xe của cấp thẩm quyền.

- Hợp đồng mua xe; hóa đơn mua xe; biên bản giao nhận xe; giấy đăng ký xe ô tô.

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán xe.

- Các tài liệu khác có liên quan.

c. Đối với các tài sản khác:

- Văn bản chấp thuận cho Bệnh viện mua sắm tài sản của cấp có thẩm quyền.

- Hợp đồng mua sắm tài sản; hóa đơn mua tài sản; biên bản nghiệm thu, giao nhận tài sản.

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản.

- Các tài liệu khác có liên quan.

2. Báo cáo kiểm kê, báo cáo kê khai tài sản, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật.

- Đối với tài sản phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật, khi đăng ký cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì Bệnh viện lưu giữ bản sao của hồ sơ đó.

- Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản.

- Mỗi tài sản phải có hồ sơ, lý lịch riêng, được theo dõi chi tiết theo từng

đối tượng TSCĐ và được phản ánh trong sổ theo dõi TSCĐ của Bệnh viện và tại khoa, phòng sử dụng.

Điều 29. Thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản.

1. Tài sản công phải được thống kê, kế toán kịp thời, đầy đủ về hiện vật, giá trị theo quy định của pháp luật về thống kê, pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

2. Tài sản công là tài sản cố định phải được tính hao mòn theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công của Thủ tướng Chính phủ, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a. Kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b. Nâng cấp, mở rộng tài sản theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

c. Giao, kiểm kê, điều chuyển tài sản mà tài sản đó chưa được hạch toán trên sổ kế toán;

d. Bán, thanh lý tài sản;

đ. Tài sản bị hư hỏng nghiêm trọng do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân khác;

e. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

5. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện theo quy định của Luật, pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

Điều 30. Công khai việc hình thành tài sản công tại đơn vị

Đơn vị công khai việc hình thành (đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, nhận điều chuyển) tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước. Thời hạn công khai là 30 ngày.

1. Hình thức và trách nhiệm công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc hoặc công bố tại cuộc họp của đơn vị.

2. Biểu mẫu công khai Theo điểm a khoản 1 Điều 6 Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính.

Điều 31. Công khai tình hình sử dụng, xử lý tài sản công tại đơn vị

1. Việc công khai được chia theo các nhóm tài sản sau:

a. Đất thuộc cơ sở hoạt động sự nghiệp.

b. Nhà, công trình xây dựng.

c. Xe ô tô.

d. Tài sản khác đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Các chỉ tiêu công khai:

a. Loại tài sản, số lượng, giá trị (nguyên giá, giá trị còn lại), nguồn hình thành, tình trạng sử dụng tài sản công.

b. Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản công thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác.

c. Các khoản thu và chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản.

3. Thời điểm công khai: Định kỳ hằng năm, theo thời hạn báo cáo tài sản công. Thời gian công khai là 30 ngày.

4. Hình thức và trách nhiệm công khai:

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc hoặc công bố tại cuộc họp của đơn vị.

5. Biểu mẫu công khai Theo điểm b,c khoản 1 Điều 6 Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính.

Điều 32. Công khai tình hình khai thác tài sản công tại đơn vị

1. Đơn vị khi được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép khai thác tài sản công, sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải thực hiện công khai tình hình khai thác tài sản công tại đơn vị.

2. Các chỉ tiêu công khai:

a. Loại tài sản, số lượng, giá trị (nguyên giá, giá trị còn lại) của tài sản được khai thác, sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

b. Hình thức khai thác tài sản.

c. Việc quản lý, sử dụng các khoản thu từ việc khai thác tài sản công, sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

3. Thời hạn công khai: Định kỳ hằng năm, theo thời hạn báo cáo tài sản công. Thời gian công khai là 30 ngày.

4. Hình thức và trách nhiệm công khai:

Đơn vị công khai tình hình khai thác tài sản công theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc hoặc công bố tại cuộc họp của đơn vị.

5. Biểu mẫu công khai Theo điểm d khoản 1 Điều 6 Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính.

Điều 33. Công khai tình hình quản lý, sử dụng, khai thác tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Việc công khai tình hình quản lý, sử dụng, khai thác tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được thực hiện theo quy định của Chính phủ về thẩm quyền, trình tự xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Điều 34. Báo cáo tài sản công của đơn vị.

1. Tuân thủ các quy định hiện hành về báo cáo và quản lý cơ sở dữ liệu quốc

gia về tài sản công.

2. Giao cho phòng Tổ chức hành chính, Tổ trang thiết bị y tế, tổ công nghệ thông tin - phòng kế hoạch tổng hợp, phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm phối hợp báo cáo và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai.

Điều 35. Lưu trữ hồ sơ tài sản của Bệnh viện

1. Bệnh viện có trách nhiệm quản lý, lưu trữ các hồ sơ tài sản sau đây:

- Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản của Bệnh viện theo quy định của pháp luật.

- Báo cáo kê khai tài sản của Bệnh viện.

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản của Bệnh viện.

- Cơ sở dữ liệu về tài sản của Bệnh viện.

2. Phòng Tổ chức hành chính, Tổ trang thiết bị y tế, Tổ công nghệ thông tin thuộc phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Tài chính Kế toán, và các khoa, phòng liên quan có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, sổ sách tài sản theo đúng quy định hiện hành.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này đã được công khai thảo luận rộng rãi, dân chủ trong bệnh viện trước khi Giám đốc bệnh viện ký ban hành. Sau khi ban hành, phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm công khai trong toàn đơn vị.

2. Các trường hợp phát sinh ngoài Quy chế này được thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định và các văn bản pháp luật hiện hành.

3. Các khoa, phòng, cá nhân vi phạm quy chế này bị xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 37. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trong quá trình thực hiện quy chế nếu có nội dung cần thay đổi thì phòng Tổ chức hành chính; Tổ trang thiết bị y tế, Tổ công nghệ thông tin - phòng Kế hoạch tổng hợp; phòng Tài chính Kế toán và các khoa; phòng có liên quan phối hợp trình Giám đốc Bệnh viện xem xét quyết định trước khi ban hành Phụ lục bổ sung, sửa đổi.