BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

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

QUY CHẾ
MUA SẮM TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 593 /QĐ-ĐHSPKTV ngày 25 / 7 /2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Nhằm thực hiện thống nhất chung trong toàn trường về công tác mua sắm tài sản đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Đảm bảo công tác mua sắm được thực hiện một cách kịp thời, đáp ứng nhu cầu sử dụng tài sản, thiết bị của các đơn vị. Đảm bảo việc tổ chức thực hiện khách quan, chính xác, tiết kiệm.

3. Quy định rõ trách nhiệm cá nhân, đơn vị có liên quan trong công tác mua sắm tài sản, thiết bị tại các đơn vị; Nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong công tác mua sắm.

4. Phát huy quyền làm chủ tập thể, dân chủ công khai trong việc mua sắm tài sản Nhà nước.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này hướng dẫn về công tác mua sắm tài sản Nhà nước giao cho trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh quản lý.

2. Tất cả các đơn vị và cá nhân thực hiện công tác mua sắm tài sản phải có trách nhiệm và nghĩa vụ thực hiện các quy định của Quy chế này.

Điều 3. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản

1. Kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp; chi thường xuyên; kinh phí đề tài, các chương trình mục tiêu.

2. Nguồn viện trợ, tài trợ, dự án trong và ngoài nước do Nhà nước quản lý (trừ trường hợp phải mua sắm theo yêu cầu của nhà tài trợ).

3. Nguồn thu từ học phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh.

5. Các nguồn thu hợp pháp theo quy định.

Điều 4. Các căn cứ xây dựng quy chế

1. Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 06 năm 2019.

2. Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.

3. Luật Giá ngày 19 tháng 6 năm 2023.

4. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, luật Đầu tư, luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024.

5. Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

6. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

7. 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.

8. Thông tư số 11/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

9. Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về việc cung cấp đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia.

10. Thông tư số 03/2025/TT-BTC ngày 22 tháng 1 năm 2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ tài chính trong hoạt động đấu giá tài sản; quy định việc thu, chi, quản lý và sử dụng tiền bán hồ sơ mời thầu tham gia đấu giá, tiền đặt trước của người tham gia đấu giá không được nhận lại theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

11. Thông tư số 34/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung quốc gia.

12. Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

13. Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

14. Quyết định số 1654/QĐ-LĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp Bộ của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.

15. Quyết định số 5578/QĐ-BGDDT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan Bộ giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

16. Quyết định số 1400/QĐ-LĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quyết định ban hành Danh mục, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản, máy móc, thiết bị chuyên dùng của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

17. Nghị quyết số 20/NQ-HĐT ngày 22/06/2024 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh.

18. Quyết định số 435/QĐ-LĐTBXH ngày 20 tháng 2 năm 2025 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội Quyết định ban hành bổ sung danh mục tiêu

chuẩn, định mức sử dụng tài sản, máy móc, thiết bị chuyên dùng tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh.

Điều 5. Nguyên tắc đầu tư, mua sắm tài sản

1. Tất cả các loại tài sản Nhà nước do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh đầu tư, mua sắm quản lý và sử dụng phải được quản lý tập trung, thống nhất và phân công, phân cấp cho các đơn vị, cá nhân quản lý; tổ chức hệ thống sổ sách theo dõi chặt chẽ theo quy định của pháp luật.

2. Việc đầu tư, mua sắm tài sản được thực hiện công khai, minh bạch và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc đầu tư mua sắm tài sản phải được theo dõi, giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 6. Tài sản Nhà nước tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh

1. Tài sản Nhà nước tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh gồm:

a) Tài sản cố định

- Tài sản cố định hữu hình: Là những tài sản có hình thái vật chất, thỏa mãn đồng thời 02 tiêu chuẩn (Có thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên; có nguyên giá từ 10.000.000 đồng trở lên). Bao gồm: Nhà làm việc, hội trường, phòng học, công trình xây dựng khác; Vật kiến trúc (tường rào, sân thể thao, sân chơi, bể chứa); xe ô tô; Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan; máy móc, thiết bị chuyên dùng và máy móc, thiết bị khác; tài sản cố định hữu hình khác.

- Tài sản cố định vô hình: Là tài sản không có hình thái vật chất, thỏa mãn đồng thời 02 tiêu chuẩn (có thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên; có nguyên giá từ 10.000.000 đồng trở lên). Bao gồm: Quyền sử dụng đất; Quyền tác giả; Quyền sở hữu công nghiệp; Phần mềm ứng dụng; thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản cố định vô hình khác.

- Tài sản cố định đặc thù: là tài sản không xác định được chi phí hình thành hoặc không đánh giá được giá trị thực nhưng yêu cầu phải quản lý chặt

chẽ về hiện vật, tài sản cố định là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập. Tất cả các loại tài sản này đều có nguyên giá từ 10.000.000 đồng và được sử dụng từ 01 năm trở lên.

b) Công cụ, dụng cụ: Gồm những tư liệu lao động không có đủ các tiêu chuẩn để ghi nhận tài sản cố định.

2. Nguồn hình thành tài sản của Nhà trường:

a) Tài sản được Nhà nước giao quản lý và sử dụng.

b) Tài sản được đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

c) Tài sản được tiếp nhận và hình thành từ các nguồn: tài trợ, viện trợ, vốn vay, vốn huy động, do điều chuyển từ nơi khác đến đơn vị; liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

d) Tài sản được hình thành từ dự án kết thúc của các chính phủ, tổ chức phi Chính phủ nước ngoài và tổ chức quốc tế khác; tài sản do tổ chức, cá nhân hiến tặng.

đ) Tài sản được tiếp nhận và hình thành thông qua triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật khoa học và công nghệ.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản Nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước, của trường về công tác đầu tư, mua sắm tài sản.

3. Đầu tư xây dựng, mua sắm không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ.

4. Các hành vi nghiêm cấm khác trong đầu tư, mua sắm tài sản theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Công khai tài sản

1. Việc công khai tài sản phải thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung công khai tài sản bao gồm:

a) Các văn bản nội bộ của Nhà trường: quy chế, quy định, tiêu chuẩn, định

mức, thủ tục, quy trình, hướng dẫn;

b) Tình hình đầu tư, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu huỷ và các hình thức xử lý tài sản khác.

c) Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản.

3. Hình thức công khai

a) Đăng tải trên hệ thống hành chính điện tử của Nhà trường;

b) Công bố tại các cuộc họp liên quan của Nhà trường và các đơn vị được

giao quản lý, sử dụng tài sản.

c) Hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

THẨM QUYỀN ĐẦU TƯ, MUA SẮM TÀI SẢN

Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quyền hạn

a) Phê duyệt và tổ chức thực hiện, quyết định, kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản theo quy định tại quy chế tài chính theo Nghị quyết số 21/NQ-HĐT ngày 27/12/2021, Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

b) Giám sát, kiểm tra việc đầu tư, mua sắm tài sản của Nhà trường.

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình Bộ, cơ quan có thẩm quyền; xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đầu tư, mua sắm tài sản.

d) Quyền khác theo Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính của Nhà trường và theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm

a) Ban hành và tổ chức thực hiện: Quy chế đầu tư, mua sắm tài sản của Nhà trường nhằm phục vụ hoạt động chuyên môn và hoạt động chung của Nhà trường.

b) Bảo đảm mua sắm tài sản đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm, hiệu quả.

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng trường và Bộ chủ quản về đầu tư, mua sắm tài sản.

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Kế toán - Tài chính

1. Tham mưu và giúp Hiệu trưởng Nhà trường về phương diện tài chính, kế toán trong công tác đầu tư, mua sắm tài sản.

2. Thực hiện ghi sổ kế toán tài sản cố định, quản lý tài sản cố định về mặt giá trị; thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn và trích khấu hao tài sản cố định theo quy định của Nhà nước.

3. Kê khai, cập nhật tài sản vào hệ thống cơ sở dữ liệu của Nhà trường và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

4. Chủ trì rà soát, tổng hợp dự toán mua sắm, kế hoạch vốn của các dự án đầu tư; chủ trì thẩm định nguồn vốn, thẩm định đề cương dự toán, giám sát chi phí, kiểm toán, quyết toán đối với dự toán mua sắm tài sản.

5. Thực hiện công tác báo cáo về tài sản theo chế độ kế toán và theo yêu cầu
của cơ quan có thẩm quyền; quản lý lưu trữ hồ sơ kế toán về tài sản theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Quản trị - Thiết bị

1. Là đơn vị đầu mối tham mưu và giúp hiệu trưởng Nhà trường tổ chức thực hiện công tác đầu tư, mua sắm tài sản.

2. Chủ trì lập kế hoạch đầu tư, dự toán kinh phí mua sắm tài sản trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Thực hiện thủ tục, quy trình đầu tư, mua sắm tài sản theo đúng quy định; cấp phát vật tư, trang thiết bị, phương tiện, dụng cụ phục vụ làm việc, giảng dạy

và học tập theo đúng quy định hiện hành (trừ trường hợp đã được Hiệu trưởng Nhà trường phân cấp cho các đơn vị).

4. Chịu trách nhiệm chung về công tác đầu tư, mua sắm tài sản của Nhà trường. Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị phối hợp thực hiện công tác đầu tư, mua sắm tài sản theo quy định.

7. Phối hợp với Phòng Kế toán – Tài chính thực hiện đối chiếu tăng, giảm và đánh giá tài sản, đề xuất biện pháp xử lý.

8. Chủ trì xây dựng dự thảo và ban hành: Quy chế mua sắm tài sản; các thủ tục, quy trình hướng dẫn về đầu tư, mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản.

9. Thực hiện công khai về quản lý, sử dụng tài sản và thực hiện chế độ lưu trữ theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị trực tiếp có nhu cầu mua sắm tài sản

1. Lập kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản của đơn vị theo quy định của Nhà trường và hướng dẫn của Phòng Quản trị - Thiết bị.

2. Lập bảng nhu cầu đầu tư, mua sắm tài sản, thiết bị phục vụ các hoạt động của đơn vị.

3. Nhận bàn giao, tổ chức khai thác và sử dụng tài sản được giao đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản được giao vi phạm vào Điều 7 chương I của Quy chế này.

4. Lập hồ sơ quản lý tài sản theo hướng dẫn của Phòng Quản trị - Thiết bị, Phòng Kế toán-Tài chính và quy trình hệ thống quản lý chất lượng ISO đã ban hành.

5. Đơn vị không được tự ý mang tài sản ra ngoài khuôn viên của Nhà trường. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị phải lập kế hoạch trình duyệt Hiệu trưởng thông qua Phòng Quản trị - Thiết bị.

6. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản được giao. Trường hợp phát hiện thất thoát, hư hỏng hoặc tài sản bị chiếm dụng và sử dụng tài sản sai mục đích, trưởng đơn vị kịp thời báo cáo bằng văn bản làm rõ nguyên nhân và đề xuất phương án xử lý trình Hiệu trưởng xem xét.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ MUA SẮM TÀI SẢN

Điều 13. Nguyên tắc chung về mua sắm tài sản.

1. Mua sắm tài sản phải:

1.1. Thực hiện đúng Quy định của Nhà nước khi áp dụng vào điều kiện thực tế của Nhà trường và quy trình do Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh quyết định.

1.2. Đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích, hiệu quả.

1.3. Tài sản lựa chọn mua sắm phải đúng mục đích sử dụng, khả năng tài chính được bố trí, có độ bền cao, hiện đại, đồng bộ, tần suất sử dụng lớn, tiết kiệm năng lượng, có khả năng mở rộng và nâng cấp.

1.4. Phục vụ tốt các hoạt động thường xuyên của Nhà trường. Không khuyến khích sử dụng ngân sách Nhà nước để mua sắm những hàng hóa nhập ngoại mà trong nước đã sản xuất.

2. Phòng Quản trị - Thiết bị là đơn vị tổ chức thực hiện mua sắm tài sản, thiết bị, công cụ và dụng cụ phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của Nhà trường.

3. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định và phải thực hiện theo Quy chế này.

Điều 14. Trình tự và thủ tục mua sắm tài sản

Trình tự và thủ tục mua sắm, thực hiện theo hình thức Đấu thầu rộng rãi; chào hàng cạnh tranh; chỉ định thầu; mua sắm trực tiếp; tự thực hiện; lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt và lựa chọn nhà thầu trong thực hiện gói thầu có sự tham gia thực hiện của cộng đồng được thực hiện theo Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, luật Đầu tư, luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Đối với mua sắm nhỏ lẻ, phục vụ hoạt động thường xuyên của Nhà trường được thực hiện theo hướng dẫn tại các văn bản pháp luật hiện hành.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật

1. Đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc đầu tư, mua sắm tài sản, thiết bị, dụng cụ, vật tư, nhiên liệu của Nhà trường được xét khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước và Nhà trường. Trong trường hợp có những cải tiến nâng cao công tác mua sắm tài sản, thiết bị, công cụ, vật tư, nhiên liệu máy móc đạt hiệu quả thiết thực ... được khen thưởng theo quy định về sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Đơn vị, cá nhân có thành tích phát hiện, báo cáo các hành vi đầu tư, mua sắm không đúng mục đích, nhu cầu, hoặc gây thất thoát lớn cho tài chính của Nhà trường được khen thưởng theo quyết định của người có thẩm quyền.

3. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm giải trình và phải chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm pháp luật về công tác đầu tư, mua sắm; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây về đầu tư, mua sắm tài sản trái với quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Phòng Quản trị – Thiết bị để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng Nhà Trường sửa đổi, bổ sung đảm bảo phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

TS. Phạm Hữu Truyền