

Số: 04/QĐ-UBND

Nghĩa Lạc, ngày 03 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý tài sản nhà nước
tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 5888/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2023 cho Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;

Căn cứ Quyết định số 5889/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện Nghĩa Hưng năm 2023.

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 28/12/2022 của HĐND xã Nghĩa Lạc khoá XX, nhiệm kỳ 2021- 2026, kỳ họp thứ sáu về việc: Phê chuẩn dự toán thu chi ngân sách Nhà nước xã Nghĩa Lạc năm 2023;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã và công chức Tài chính kế toán xã.

QUYẾT ĐỊNH:

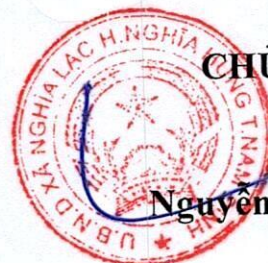
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc”.

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

Điều 3. Văn phòng thống kê xã, Kế toán ngân sách xã, Cán bộ, công chức, nhân viên hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng; HĐND; UBND; UBMTTQ;
- Các ban ngành đoàn thể;
- cán bộ, công chức;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dũng

Duy tu, sửa chữa tài sản:

- Tài sản chung của cơ quan (nhà làm việc, bàn ghế, máy móc ở các phòng họp, hội trường, máy điều hòa...) giao bộ phận tài vụ quản lý tham mưu Chủ tài khoản tổ chức duy tu, sửa chữa.

- Tài sản giao cho các bộ phận hay cá nhân (máy tính xách tay, máy tính cá nhân, điện thoại bàn, máy ảnh, máy ghi âm, máy vi tính, máy in...) sử dụng thì bộ phận hay cá nhân đó tự quản lý và phối hợp với cán bộ kỹ thuật để đề xuất Chủ tài khoản bảo dưỡng, sửa chữa.

3. Các bộ phận, cá nhân quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm

Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định này.

Phối hợp với cán bộ kỹ thuật để lập và thực hiện kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng, cải tạo tài sản theo quy định của Nhà nước.

Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao, không được để tài sản thất lạc, hư hỏng, mất mát.

Chịu trách nhiệm về vật chất liên quan đến việc hư hỏng, mất TSCQ do nguyên nhân thiếu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng TSCĐ.

Bộ phận kế toán có trách nhiệm định kỳ kiểm tra việc mua sắm, quản lý, sử dụng và thanh lý tài sản nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý để báo cáo Chủ tịch theo quy định.

4. Phân cấp thẩm quyền duyệt mua sắm, sửa chữa TSCQ

Trước khi mua sắm tài sản, sửa chữa tài sản, bảo dưỡng tài sản, phải được Chủ tài khoản phê duyệt vào phiếu đề xuất khi đó mới cùng phối hợp kế toán để lập dự toán.

Đối với những TSCĐ không còn sử dụng đề nghị thanh lý hoặc chuyển nhượng phải do Chủ tài khoản duyệt.

Mọi khoản chi phát sinh ngoài kế hoạch phải được Chủ tài khoản phê duyệt.

Mọi thủ tục thanh toán việc mua sắm, sửa chữa TSCĐ phải tuân theo quy định hiện hành của Nhà nước.

MUA SẮM TÀI SẢN CÓ ĐỊNH, VẬT RẺ TIỀN

1. Lập kế hoạch mua sắm

Trên cơ sở dự toán được UBND xã giao, các bộ phận, cá nhân đề xuất mua sắm, bộ phận tài chính tổng hợp trình phê duyệt

Bộ phận chính chịu trách nhiệm mua sắm TSCĐ, vật rẻ tiền theo kế hoạch được duyệt để trang bị cho các bộ phận thuộc UBND xã;

2. Mua sắm tài sản cố định, vật rẻ tiền

Việc mua sắm TSCĐ, vật rẻ tiền phải được tiến hành theo đúng quy định của Nhà nước.

3. Thẩm quyền quyết định giá mua sắm

Chủ tài khoản quyết định giá mua không bắt buộc phải thẩm định giá đối với

QUY CHẾ

Quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc)

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các từ ngữ tại Quy chế này được hiểu như sau

"Tài sản của cơ quan" là trang bị, thiết bị, máy móc, phương tiện, vật tư, nhà xưởng, trụ sở làm việc, tiền, giấy tờ có giá hoặc các tài sản khác dưới dạng tiền tệ, tài chính, phần mềm, dữ liệu.

"Tài sản cố định" (viết tắt là TSCĐ) bao gồm các tài sản có giá trị từ 10.000.000 đồng (Mười triệu đồng) trở lên và có thời gian sử dụng trên 1 năm. Gồm: đất đai, nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, các loại bàn, ghế, tủ đựng hồ sơ, điện thoại...

"Vật rẻ tiền mau hỏng" là những tài sản có giá trị nhỏ và thời gian sử dụng ngắn không thuộc nhóm TSCĐ thì được xem là vật rẻ tiền.

2. Nguyên tắc quản lý tài sản Nhà nước tại cơ quan

Tài sản cơ quan (viết tắt là TSCQ) phải được quản lý chặt chẽ, sử dụng đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và có hiệu quả. Tuyệt đối không được sử dụng tài sản cơ quan cho mục đích cá nhân và mục đích khác.

Việc quản lý TSCQ được thực hiện ở các khâu: mua sắm, sử dụng, sửa chữa, điều chuyển, thanh lý và phải làm đúng theo quy định này và các quy định khác của Nhà nước.

TSCQ phải được theo dõi chi tiết trên sổ sách kế toán, hàng năm kế toán tính tỷ lệ hao mòn và giá trị còn lại của từng loại TSCĐ theo đúng quy định hiện hành.

TSCQ được giao cho từng cá nhân, bộ phận cụ thể quản lý, sử dụng để phục vụ công việc chung. Việc giao, nhận quản lý tài sản phải thực hiện bằng văn bản có xác nhận của hai bên giao - nhận bằng biên bản bàn giao đối với việc giao nhận lần đầu hoặc vào sổ theo dõi tài sản đối với các lần chuyển giao tiếp theo.

Việc mua sắm, sửa chữa và thanh lý TSCĐ được thực hiện theo quy định Nhà nước, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

Tài sản của cơ quan khi mua về phải được nhập kho, khi đưa vào sử dụng phải có phiếu xuất kho. Tất cả các loại tài sản sau khi mua sắm, sửa chữa đều phải được nghiệm thu bằng văn bản trước khi thanh toán và đưa vào sử dụng. Hồ sơ kỹ thuật của tài sản, trang thiết bị phải lưu trữ tại bộ phận tài vụ.

thuyên chuyên công tác, nghỉ hưu hay thôi việc thì phải hoàn thành việc bồi thường trước khi thuyên chuyên, nghỉ hưu hay thôi việc; nếu không đủ khả năng bồi thường thì giao kế toán phối hợp với cơ quan mới hoặc chính quyền địa phương nơi cán bộ, công chức cư trú tiếp tục thu tiền bồi thường cho đến khi thu đủ theo quyết định của người có thẩm quyền.

Trường hợp có nhiều nhân viên cùng làm mất mát, hư hỏng hoặc gây thiệt hại đến tài sản của cơ quan, đơn vị thì họ đều phải liên đới chịu trách nhiệm vật chất trên cơ sở mức độ thiệt hại tài sản thực tế và mức độ trách nhiệm của mỗi người.

Trường hợp nhân viên ngay sau khi gây ra thiệt hại có đơn xin tự nguyện bồi thường thiệt hại và được Chủ tài khoản, người có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản về mức, phương thức và thời hạn bồi thường thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

QUẢN LÝ VIỆC TIẾP NHẬN, ĐIỀU CHUYỂN, KIỂM KÊ, ĐÁNH GIÁ LẠI TÀI SẢN

1. Tiếp nhận tài sản

Khi được ngân sách nhà nước cấp vốn hoặc nhận viện trợ bằng tài sản, hàng hoá; kế toán phối hợp các đơn vị có liên quan kiểm tra tham mưu Văn phòng tổ chức tiếp nhận tài sản; mở sổ theo dõi, tổ chức quản lý tài sản và vốn, hạch toán kế toán theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Kiểm kê, điều chuyển, thanh lý tài sản

Kiểm kê tài sản là việc cân, đong, đo, đếm số lượng; xác nhận và đánh giá chất lượng, giá trị của tài sản, nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê để kiểm tra, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế tài sản, nguồn hình thành tài sản.

Tổ chức kiểm kê tài sản hàng năm vào ngày 31/12. Tổ kiểm kê gồm: lãnh đạo Văn phòng, kế toán, thủ quỹ, đại diện bộ phận tổng hợp, đại diện bộ phận hành chính, đại diện lái xe.

Thực hiện kiểm kê theo quy định của Pháp luật.

Sau khi kiểm kê tài sản, kế toán lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ kế toán, phải xác định nguyên nhân và phải phản ánh số chênh lệch và kết quả xử lý vào sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.

Thực hiện điều chuyển tài sản cho đơn vị khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, kế toán phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu cho Chủ tài khoản tổ chức bàn giao tài sản và thực hiện hạch toán kế toán giảm tài sản và vốn theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Trong quá trình sử dụng tài sản, kế toán chịu trách nhiệm tính giá trị hao mòn tài sản theo đúng chế độ tài chính hiện hành.

BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA TÀI SẢN CÓ ĐỊNH

1. Một số nguyên tắc trong sửa chữa, bảo dưỡng TSCĐ

Tất cả các TSCĐ đều phải được sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ theo đúng yêu cầu kỹ thuật của từng loại tài sản.

Việc sửa chữa TSCĐ phải gắn liền với hiệu quả kinh tế của tài sản đó,

tài sản được mua toàn bộ hoặc một phần từ nguồn ngân sách nhà nước có đơn giá hoặc tổng giá trị dưới 10 triệu đồng cho một lần mua sắm và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Đối với tài sản được mua toàn bộ hoặc một phần từ nguồn ngân sách nhà nước có đơn giá hoặc tổng giá trị từ 10 triệu đồng đến dưới 20 triệu đồng cho một lần mua sắm thì kế toán kết hợp với văn phòng chịu trách nhiệm khảo sát giá thị trường, tham mưu Chủ tài khoản cho ý kiến trước khi mua sắm.

Đối với tài sản được mua toàn bộ hoặc một phần từ nguồn ngân sách nhà nước có đơn giá hoặc tổng giá trị từ 20 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng cho một lần mua sắm thì Chủ tài khoản chỉ đạo kế toán khảo sát giá thị trường lập tờ trình cơ quan thẩm định giá sau khi có kết quả thẩm định giá thì kế toán lập các thủ tục mua sắm trình Chủ tài khoản theo quy định của Nhà nước.

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÓ ĐỊNH VÀ VẬT RẼ TIỀN

1. Nguyên tắc quản lý tài sản

Mọi tài sản cơ quan đều được giao cho cá nhân, bộ phận chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản cụ thể. Cá nhân, bộ phận được giao quản lý, sử dụng bảo quản tài sản cơ quan chịu trách nhiệm toàn diện về tài sản đó.

- Tài sản chung trong các phòng làm việc phải có biên bản kiểm kê chi tiết từng loại tài sản, đánh giá chất lượng tài sản. Biên bản kiểm kê được lập thành 2 bản có xác nhận của Chủ tài khoản, văn phòng, kế toán, cá nhân sử dụng tài sản đó.

- Tài sản trong các phòng họp, phòng khách, hành lang phải có biên bản kiểm kê chi tiết từng loại tài sản, đánh giá chất lượng tài sản, giao cho bộ phận tạp vụ quản lý.

- Việc giao tài sản cho bộ phận, cá nhân quản lý, sử dụng phải thực hiện bằng văn bản (biên bản giao nhận).

2. Xử lý vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản

Việc xem xét, xử lý trách nhiệm vật chất đối với công chức, viên chức và nhân viên (sau đây gọi là nhân viên) làm mất mát, hư hỏng hoặc gây ra thiệt hại về tài sản của cơ quan phải căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai theo quy định hiện hành. Ngoài ra còn bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Tài sản bị mất mát, hư hỏng, thiệt hại do lỗi cố ý của nhân viên thì nhân viên gây mất mát, hư hỏng, thiệt hại tài sản phải bồi thường toàn bộ giá trị thiệt hại gây ra. Nếu tài sản bị mất mát, hư hỏng, thiệt hại do lỗi vô ý của nhân viên thì căn cứ vào từng trường hợp cụ thể Chủ tài khoản, người có thẩm quyền quyết định mức và phương thức bồi thường. Trường hợp thiệt hại vật chất xảy ra do nguyên nhân bất khả kháng thì nhân viên liên quan không phải chịu trách nhiệm bồi thường.

Nhân viên gây ra thiệt hại có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quyết định của Chủ tài khoản hoặc cấp có thẩm quyền. Nếu nhân viên không đủ khả năng bồi thường một lần thì sẽ bị trừ 20% tiền lương hàng tháng cho đến khi bồi thường đủ theo quyết định của người có thẩm quyền. Trường hợp nhân viên gây ra thiệt hại

nghiêm cấm trường hợp không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả nhưng vẫn sửa chữa gây thiệt hại cho ngân sách Nhà nước.

Những tài sản sau đây không được tiến hành sửa chữa:

- Tài sản không cần dùng, tài sản chờ thanh lý.
- Kinh phí sửa chữa tài sản bằng hoặc cao hơn giá trị tài sản đó.
- Tài sản quá cũ kỹ, lạc hậu.

2. Quy trình, thủ tục và trách nhiệm sửa chữa TSCĐ

TSCĐ khi hư hỏng cần sửa chữa thì bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản báo cáo (bằng phiếu đề xuất) Chủ tài khoản để quyết định sửa chữa, sau đó phối hợp với kế toán để tiến hành sửa chữa.

Khi trung tu, sửa chữa lớn nhà cửa, vật kiến trúc phải lập kế hoạch trình Chủ tài khoản để lập tờ trình báo cáo UBND huyện phê duyệt mới được tiến hành sửa chữa.

3. Quy định về chế độ bảo dưỡng TSCĐ

Công tác bảo dưỡng là kiểm tra toàn bộ các thiết bị đảm bảo an toàn sử dụng; làm vệ sinh máy móc, vô dầu mỡ... Việc bảo dưỡng các thiết bị chuyên dùng được thực hiện thông qua hợp đồng dịch vụ với đơn vị bảo dưỡng chuyên ngành hoặc do cơ quan tự làm nếu đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo quy trình bảo dưỡng.

Giao trách nhiệm cho từng cá nhân, bộ phận lập kế hoạch bảo dưỡng hay thuê kỹ thuật bảo dưỡng cho từng loại tài sản cụ thể:

Đối với hệ thống điện chiếu sáng, hệ thống nước, các thiết bị vệ sinh, thông qua công tác kiểm tra hàng ngày, nếu phát hiện bị hư hỏng phải kịp thời sửa chữa thay thế.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Cán bộ, công chức xã Nghĩa Lạc phải nghiêm túc thực hiện quy định này.

Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản có ý thức bảo quản tốt tài sản, thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng máy móc thiết bị, không để hư hỏng.

Quản lý, sử dụng tốt tài sản được xem là một chỉ tiêu thi đua khi xét các danh hiệu lao động cuối năm.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này có gì vướng mắc đề nghị các bộ phận, cá nhân báo cáo để Chủ tài khoản điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- TT Đảng; HĐND; UBND;
- Các ban ngành đoàn thể;
- Cán bộ, công chức TT;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Dũng

Số: 10/QĐ-UBND

Nghĩa Lạc, ngày 12 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc: Công bố công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước
tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc**

UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA LẠC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 5888/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2023 cho Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;

Căn cứ Quyết định số 5889/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện Nghĩa Hưng năm 2023.

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 28/12/2022 của HĐND xã Nghĩa Lạc khoá XX, nhiệm kỳ 2021- 2026, kỳ họp thứ sáu về việc: Phê chuẩn dự toán thu chi ngân sách Nhà nước xã Nghĩa Lạc năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 03/01/2023 của UBND xã Nghĩa Lạc về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;
Xét đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã và công chức Tài chính kế toán xã.

QUYẾT ĐỊNH:

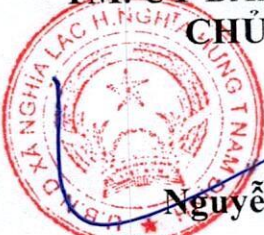
Điều 1. Công bố công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc (có bản Quy chế kèm theo).

Điều 2. Căn cứ bản Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc. Công bố công khai; Niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã thời gian niêm yết là 30 ngày, kể từ ngày niêm yết; đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức của đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký,
Văn phòng HĐND-UBND xã, Ban ngành Tài chính xã tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính huyện
- TT Đảng-TT HĐND xã;
- Các đoàn thể ở xã
- Như điều 3;
- Lưu VP UBND xã.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dũng

STT	Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp	Diện tích(m ²)	Giá trị quyền sử đất theo số kê toán (đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm công khai (m ²)						Sử dụng khác	Năm sử dùng	Tổng diện tích sản dùng(m ²)	Giá trị theo số kê toán (đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm công khai (lấy theo diện tích sản sử dụng (m ²))						Sử dụng khác	Ghi chú	
				Hoạt động sự nghiệp			Hoạt động sự nghiệp						Sử dụng khác	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Hoạt động sự nghiệp			Sử dụng hỗn hợp				
				Trụ sở làm việc	Khôn g kinh doanh	Cho thuê	Kinh doanh	Liên doa nh, liên kết	Trụ sở làm việc							Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê		Liên doan h, liên kết			Sử dụng khác
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
14	NVH xóm Đồng Lực	720			720							103,5	404.037.000	161.493.589	103,5								
15	NVH xóm Đồng Thành	720			720							103,5	398.839.000	186.018.510	103,5								
16	NVH xóm Đồng Quang	720			720							103,5	404.037.000	188.442.857	103,5								
17	NVH xóm Tâm Lương	720			720							103,5	404.037.000	161.493.589	103,5								
18	NVH xóm Đồng Tâm	720			720							103,5	404.037.000	188.442.857	103,5								
	Tổng cộng:	34.518,2			22.100,9							5.618,8	19.129.463.000	10.099.902.603	4.615,8							131,0	

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Doàn Văn Thiệp

Ngày 04 tháng 01 năm 2023
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)



CHỦ TỊCH
NGUYỄN VĂN DŨNG

Ghi chú:
- Công khai về nhà: Trường hợp có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì ghi tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì ghi vào "sử dụng hỗn hợp".
- Nếu tại đơn vị phát sinh việc "sử dụng khác" diện tích nhà, đất thì ghi rõ hiện trạng sử dụng khác (lấy chiếm, bỏ trống...).

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA LẠC**

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

Nghĩa Lạc, ngày 13 tháng 02 năm 2023

BIÊN BẢN XÁC NHẬN
Về việc niêm yết công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước
tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc

Căn cứ Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ;

Căn cứ Quyết định số 5888/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2023 cho Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;

Căn cứ Quyết định số 5889/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện Nghĩa Hưng năm 2023.

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 28/12/2022 của HĐND xã Nghĩa Lạc khoá XX, nhiệm kỳ 2021- 2026, kỳ họp thứ sáu về việc: Phê chuẩn dự toán thu chi ngân sách Nhà nước xã Nghĩa Lạc năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND xã Nghĩa Lạc về việc công bố công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;

Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc, đã thực hiện niêm yết công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc cụ thể như sau:

- Địa điểm: Tại trụ sở UBND xã.

- Thời gian niêm yết: Từ ngày 12/01/2023 đến hết ngày 13/02/2023 (30 ngày)

Qua thời gian niêm yết công khai không có ý kiến, kiến nghị và thắc mắc gì.

Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc trân trọng báo cáo UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Nghĩa Hưng, UBND xã Nghĩa Lạc tổ chức thực hiện ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA LẠC**

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

Nghĩa Lạc, ngày 13 tháng 02 năm 2023

BÁO CÁO
**Về việc niêm yết công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước
tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc**

**Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Nghĩa Hưng.
Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Nghĩa Hưng.**

Căn cứ Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ;

Căn cứ Quyết định số 5888/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2023 cho Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;

Căn cứ Quyết định số 5889/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Nghĩa Hưng về việc quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện Nghĩa Hưng năm 2023.

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 28/12/2022 của HĐND xã Nghĩa Lạc khoá XX, nhiệm kỳ 2021- 2026, kỳ họp thứ sáu về việc: Phê chuẩn dự toán thu chi ngân sách Nhà nước xã Nghĩa Lạc năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND xã Nghĩa Lạc về việc công bố công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc;

Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc, đã thực hiện niêm yết công khai Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc cụ thể như sau:

- Địa điểm: Tại trụ sở UBND xã.

- Thời gian niêm yết: Từ ngày 12/01/2023 đến hết ngày 13/02/2023 (30 ngày)

Qua thời gian niêm yết công khai không có ý kiến, kiến nghị và thắc mắc gì.

Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lạc trân trọng báo cáo UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Nghĩa Hưng, UBND xã Nghĩa Lạc tổ chức thực hiện ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Dũng