	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT713-01/VAWR Lần ban hành : 01 Ngày hiệu lực 01/9/2017 Trang : 1/5
	QUẢN LÝ TÀI SẢN , THIẾT BỊ	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

NGƯỜI VIẾT

NGUYỄN THỊ THU

Ngày

Ký tên

XEM XÉT

TRẦN ĐÌNH HÒA

Ngày

Ký tên

PHÊ DUYẾT


NGUYỄN VŨ VIỆT

Ngày

Ký tên

THEO DÕI SỬA ĐỔI

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	01/9/2017	Ban hành lần đầu theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015	-/-
2			
3			
4			
5			

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT713-01/VAWR Lần ban hành : 01
	QUẢN LÝ TÀI SẢN , THIẾT BỊ	Ngày hiệu lực 01/9/2017 Trang : 2/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định trách nhiệm và phương pháp quản lý các thiết bị, tài sản của Viện Khoa học thủy lợi Việt Nam nhằm đảm bảo các tài sản thiết bị được sử dụng đúng mục đích và hiệu quả.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho tất cả các tài sản cố định hữu hình và vô hình có nguồn gốc từ nguồn ngân sách Nhà nước, nguồn vốn tự có của đơn vị, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, dự án hợp tác quốc tế, quà tặng và điều chuyển từ nơi khác của các đơn vị thuộc Viện.

- Áp dụng cho cán bộ sử dụng, phụ trách quản lý tài sản thiết bị và cán bộ duy tu bảo dưỡng, sửa chữa tài sản thiết bị.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- TCVN ISO 9001:2015

- Các quy chế quản lý thiết bị hiện hành của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam.

4. CÁC KHÁI NIỆM

- Tài sản hữu hình là các thiết bị, phương tiện để thực hiện sản xuất tạo ra sản phẩm: các thiết bị cơ khí, thi công, các thiết bị phân tích, phương tiện đo lường: thiết bị khảo sát địa hình, địa chất, thủy văn; các thiết bị sử dụng trong thí nghiệm các mô hình vật lý, các thiết bị phân tích đánh giá chất lượng nước và môi trường,...

- Tài sản vô hình là các phần mềm tính toán, bản quyền tác giả, bằng phát minh sáng chế, kiểu dáng công nghiệp và các giải pháp hữu ích...

5- NỘI DUNG

5.1 Các nguyên tắc quản lý chung:

Các đơn vị phải lập hồ sơ, sổ sách để hạch toán quản lý tài sản theo quy định hiện hành;


- Các đơn vị phải ban hành quy chế sử dụng tài sản;

- Các đơn vị phải có cán bộ chuyên trách quản lý tài sản thiết bị.

- Tất cả các tài sản thiết bị sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh dịch vụ; cho thuê; liên doanh liên kết đều được quản lý, sử dụng theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP và cơ chế tài chính áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tất cả các tài sản thiết bị phải được đánh mã số. Các tài sản thiết bị phải được vào sổ theo dõi sử dụng, có ký nhận bàn giao giữa người sử dụng và người quản lý thiết bị.

- Phương tiện vận tải ô tô có quy chế riêng do đơn vị quản lý trực tiếp ô tô ban hành.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT713-01/VAWR Lần ban hành : 01 Ngày hiệu lực 01/9/2017 Trang : 3/5
	QUẢN LÝ TÀI SẢN , THIẾT BỊ	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- Các tài sản thiết bị được mua sắm từ đề tài, dự án phục vụ trực tiếp cho đề tài, dự án đó. Khi đề tài dự án kết thúc nghiệm thu phải bàn giao sang tài sản chung của đơn vị.

- Các tài sản thiết bị chuyên dụng phải quản lý tập trung và đặt ở kho thiết bị. Kho thiết bị phải đảm bảo yêu cầu kỹ thuật: có hệ thống thông gió, máy hút bụi, giá đỡ.

Thiết bị phải được kiểm định, kiểm kê định kỳ và báo cáo kết quả theo đúng quy định.

5.2. Cán bộ quản lý tài sản thiết bị

- Lập hồ sơ tài sản thiết bị của đơn vị danh mục tài sản thiết bị (BM01-QT713-01/VAWR) và cho mỗi thiết bị có giá trị trên 100 triệu đồng trở lên có một hồ sơ riêng để theo dõi (BM02-QT713-01/VAWR); cập nhật khi có thay đổi.

- Người quản lý tài sản thiết bị để mất phải bồi thường hoặc thiếu trách nhiệm gây hư hỏng phải tự sửa chữa khôi phục.

5.3. Người sử dụng tài sản thiết bị

- Căn cứ nhu cầu công việc, người có nhu cầu sử dụng tài sản thiết bị phải báo cáo với thủ trưởng đơn vị hoặc cán bộ quản lý để có kế hoạch chung.

- Phải ký xác nhận hiện trạng thiết bị với người quản lý thiết bị của đơn vị, kiểm tra tài sản thiết bị khi bàn giao trước và sau khi sử dụng, ghi vào sổ mượn thiết bị để theo dõi. Khi kéo dài thời gian sử dụng phải báo cáo người quản lý thiết bị.

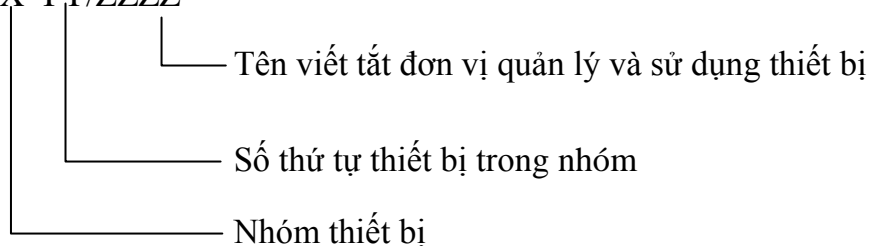
- Làm mất phải bồi thường, làm hỏng hoặc sử dụng không đúng qui trình phải sửa chữa khôi phục như hiện trạng ban đầu và đảm bảo yêu cầu kỹ thuật.


- Phải thanh toán đầy đủ tiền sử dụng tài sản thiết bị. Nếu không thanh toán đầy đủ sẽ không được mượn tiếp.

5.4. Đánh mã số thiết bị

- Tất cả các tài sản thiết bị hữu hình của Viện được đánh mã số theo phương pháp sau:

XX-YY/ZZZZ



	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT713-01/VAWR Lần ban hành : 01 Ngày hiệu lực 01/9/2017 Trang : 4/5
	QUẢN LÝ TÀI SẢN , THIẾT BỊ	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

+ Trưởng các đơn vị quản lý và sử dụng thiết bị có trách nhiệm tự quy định ký hiệu Nhóm thiết bị tại đơn vị mình, ghi vào Danh mục thiết bị (BM01-QT713-01/VAWR).

+ Tên viết tắt đơn vị quản lý và sử dụng thiết bị được quy định như sau:

STT	TÊN ĐƠN VỊ	MÃ HIỆU
1.	Ban Tổ chức Hành chính	TCHC
2.	Ban Kế hoạch Tổng hợp	KHTH
3.	Ban Tài chính Kế toán	TCKT
4.	Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế	TTĐT
5.	Viện Thủy điện và Năng lượng tái tạo	VTĐ
6.	Viện Sinh thái và Bảo vệ công trình	VST
7.	Viện Thủy công	VTC
8.	Phòng Thí nghiệm trọng điểm Quốc gia về Động lực học sông biển	PTNTĐ
9.	Viện Khoa học Thủy lợi Miền Trung và Tây Nguyên	VMT&TN
10.	Viện Bơm và Thiết bị Thủy lợi	VB&TBTL
11.	

+ Việc đánh mã số thiết bị được gắn trực tiếp lên thiết bị đó. Trường hợp thiết bị khi sử dụng ngâm trong nước, bùn thì được gắn trên vỏ hộp của thiết bị.

- Mã số các tài sản vô hình là Số hiệu, phiên bản của tài sản đó.

5.5. Kiểm kê, tính hao mòn và trích khấu hao tài sản

- Tháng 12 hàng năm các đơn vị phải thành lập hội đồng kiểm kê tài sản, triển khai kiểm kê và xác định giá trị tài sản còn lại


- Việc tính hao mòn và trích khấu hao tài sản thiết bị thực hiện theo qui định hiện hành của Bộ Tài chính.

- Sau khi kiểm kê, các đơn vị báo cáo kết quả kiểm kê và giá trị tài sản thiết bị cho Ban Tài chính Kế toán.

5.6. Thanh lý tài sản thiết bị

- Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ; thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009, thông tư số 31/2016/TT-BNNPTNT ngày 05/10/2016 và Quyết định của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam.

- Đơn vị thành lập hội đồng thanh lý tài sản.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT713-01/VAWR Lần ban hành : 01 Ngày hiệu lực 01/9/2017 Trang : 5/5
	QUẢN LÝ TÀI SẢN , THIẾT BỊ	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- Các tài sản thiết bị được thanh lý là tài sản hư hỏng, không thể sửa chữa khắc phục để sử dụng; các tài sản thiết bị hết thời gian khấu hao và đơn vị không có nhu cầu sử dụng.

- Tiền thu được từ thanh lý tài sản thiết bị được đưa vào quỹ bảo dưỡng thiết bị hoặc quỹ phát triển sự nghiệp của đơn vị.

5.7. Bảo dưỡng, hiệu chuẩn và kiểm định thiết bị

- Kế hoạch bảo dưỡng, hiệu chuẩn và kiểm định thiết bị

+ Vào Quý 4 hàng năm, cán bộ quản lý tài sản thiết bị của đơn vị quản lý và sử dụng thiết bị lập Kế hoạch bảo dưỡng những thiết bị có nguyên giá trên 100 triệu đồng trình thủ trưởng đơn vị phê duyệt;

+ Kiểm định, hiệu chuẩn các thiết bị khảo sát trước khi đi đo ngoài hiện trường. Hiệu chuẩn định kỳ các thiết bị thí nghiệm trong phòng hoặc khi có, hiệu chuẩn và kiểm định thiết bị;

+ Với các thiết bị, dụng cụ sản xuất, thi công, kế hoạch bảo dưỡng được lập theo BM03-QT713-01/VAWR;

+ Với các thiết bị phân tích, theo dõi và đo lường, kế hoạch kiểm định được lập theo BM04-QT713-01/VAWR.

- Thực hiện bảo dưỡng, hiệu chuẩn và kiểm định thiết bị

+ Việc bảo dưỡng, hiệu chỉnh và kiểm định do cán bộ, đơn vị chuyên môn thực hiện.

+ Đến thời hạn bảo dưỡng và yêu cầu hiệu chuẩn, kiểm định, cán bộ quản lý tài sản thiết bị tổ chức thực hiện theo kế hoạch đã được duyệt. Kết quả thực hiện được lập Biên bản nghiệm thu theo Biểu mẫu BM05-QT713-01/VAWR.

+ Cán bộ được quản lý tài sản thiết bị cập nhật kết quả bảo dưỡng, hiệu chuẩn và kiểm định thiết bị vào Hồ sơ thiết bị (BM02-QT713-01/VAWR).

5.8. Sửa chữa thiết bị khi có sự cố đột xuất

Trong quá trình vận hành, khi thiết bị có sự cố, cán bộ vận hành tự xử lý trong phạm vi, quyền hạn, trình độ của mình. Nếu không xử lý được phải báo cho người phụ trách để trình lãnh đạo xem xét thuê nhà thầu vào sửa chữa (QT840-02/VAWR).

6. LƯU TRỮ

Lưu trữ các hồ sơ liên quan đến tài sản thiết bị là công việc bắt buộc cho đến khi thanh lý, không còn ghi trong danh mục tài sản thiết bị của đơn vị.

7. PHỤ LỤC

BM01-QT713-01/VAWR	:	Danh mục thiết bị
BM02- QT713-01/VAWR	:	Hồ sơ thiết bị
BM03- QT713-01/VAWR	:	Kế hoạch bảo dưỡng thiết bị.
BM04- QT713-01/VAWR	:	Kế hoạch kiểm định thiết bị.
BM05- QT713-01/VAWR	:	Biên bản nghiệm thu thiết bị.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT713-01/VAWR Lần ban hành : 01
	QUẢN LÝ TÀI SẢN , THIẾT BỊ	Ngày hiệu lực 01/9/2017 Trang : 6/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015