

Số: 22/2019/QĐ-UBND

An Giang, ngày 11 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 891/TTr-STC ngày 24 tháng 6 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản chưa đủ tiêu chuẩn nhận biết là tài sản cố định hữu hình (sau đây gọi là tài sản cố định hữu hình) và danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

2. Các quy định khác về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao

cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (sau đây gọi là Thông tư số 45/2018/TT-BTC) và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Việc quản lý, tính hao mòn tài sản cố định quy định tại Quyết định này áp dụng đối với tài sản cố định tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị); tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang.

2. Khuyến khích các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội áp dụng các quy định tại Quyết định này để quản lý, tính hao mòn tài sản cố định.

Điều 3. Danh mục, thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định

1. Danh mục, thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định hữu hình:

a) Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định hữu hình được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 45/2018/TT-BTC.

b) Danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định hữu hình: Chi tiết theo Phụ lục số 1 kèm theo.

2. Danh mục, thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình:

a) Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định vô hình được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 3 Thông tư số 45/2018/TT-BTC.

b) Danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình: Chi tiết theo Phụ lục số 2 kèm theo.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố hướng dẫn, triển khai và theo dõi thực hiện Quyết định này.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản cố định căn cứ các nội dung quy định tại Quyết định này, thực hiện việc ghi sổ kế toán, theo dõi và quản lý tài sản cố định theo đúng quy định.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 7 năm 2019 và thay thế Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản

cố định vô hình; danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định đặc thù thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang.

Điều 6. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT TU, HĐND, UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch & các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã và thành phố;
- Các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh;
- Báo & Đài PTTH An Giang;
- Cổng thông tin điện tử An Giang;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; các phòng, ban & trung tâm;
- Lưu: HCTC, Phòng KTTH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Văn Nung

Phụ lục 1
DANH MỤC, THỜI GIAN SỬ DỤNG VÀ TỶ LỆ TÍNH HAO MÒN
TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2019/QĐ-UBND
ngày tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	Danh mục các nhóm tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)
(1)	(2)	(3)	(4)
Loại 1	Phương tiện vận tải		
1	Xe mô tô, gắn máy	10	10
2	Ca nô, xuồng máy, ghe các loại	10	10
3	Phương tiện vận tải khác	10	10
Loại 2	Máy móc, thiết bị		
1	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến		
1.1	Máy vi tính để bàn	5	20
1.2	Máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương)	5	20
1.3	Máy in	5	20
1.4	Máy fax	5	20
1.5	Tủ đựng tài liệu	5	20
1.6	Máy scan	5	20
1.7	Máy hủy tài liệu	5	20
1.8	Máy photocopy	8	12,5
1.9	Bộ bàn ghế ngồi làm việc trang bị cho các chức danh	8	12,5
1.10	Bộ bàn ghế họp	8	12,5
1.11	Bộ bàn ghế tiếp khách	8	12,5
1.12	Máy điều hòa không khí	8	12,5
1.13	Quạt	5	20
1.14	Máy sưởi	5	20
1.15	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến khác	5	20
2	Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị		
2.1	Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng loại với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến thì quy định thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn như quy định tại điểm 1 Loại 2 Phụ lục này		
2.2	Máy móc, thiết bị khác phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị		
2.2.1	Máy chiếu	5	20
2.2.2	Thiết bị lọc nước	5	20
2.2.3	Máy hút ẩm, hút bụi	5	20
2.2.4	Ti vi, đầu Video, các loại đầu thu phát tín hiệu kỹ thuật số khác	5	20
2.2.5	Máy ghi âm	5	20
2.2.6	Máy ảnh	5	20

STT	Danh mục các nhóm tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)
(1)	(2)	(3)	(4)
2.2.7	Thiết bị âm thanh	5	20
2.2.8	Tổng đài điện thoại, máy bộ đàm	5	20
2.2.9	Thiết bị thông tin liên lạc khác	5	20
2.2.10	Tủ lạnh, máy làm mát	5	20
2.2.11	Máy giặt	5	20
2.2.12	Thiết bị mạng, truyền thông	5	20
2.2.13	Thiết bị điện văn phòng	5	20
2.2.14	Thiết bị điện tử phục vụ quản lý, lưu trữ dữ liệu	5	20
2.2.15	Thiết bị truyền dẫn	5	20
2.2.16	Camera giám sát	8	12,5
2.2.17	Thang máy	8	12,5
2.2.18	Máy bơm nước	8	12,5
2.2.19	Kết sắt	8	12,5
2.2.20	Bàn ghế hội trường	8	12,5
2.2.21	Tủ, giá kệ đựng tài liệu hoặc trưng bày hiện vật	8	12,5
2.2.22	Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung khác	8	12,5
3	Máy móc, thiết bị chuyên dùng		
3.1	Máy móc, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị cùng loại với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến thì quy định thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn như quy định tại điểm 1 Loại 2 Phụ lục này		
3.2	Máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo	10	10
3.3	Máy móc, thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị	10	10
4	Máy móc, thiết bị khác	8	12,5
Loại 3	Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm		
1	Các loại súc vật	8	12,5
2	Cây lâu năm, vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm	25	4
3	Thảm cỏ, thảm cây xanh, cây cảnh, vườn cây cảnh	8	12,5
Loại 4	Trang thiết bị dễ hỏng, dễ vỡ có nguyên giá từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) trở lên	5	20
Loại 5	Tài sản cố định hữu hình khác	8	12,5

Phụ lục 2
DANH MỤC, THỜI GIAN SỬ DỤNG VÀ TỶ LỆ TÍNH HAO MÒN
TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2019/QĐ-UBND
ngày tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	Danh mục	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)
(1)	(2)	(3)	(4)
Loại 1	Quyền tác giả		
1	Tác phẩm văn học, nghệ thuật và khoa học	25	4
2	Chương trình máy tính	5	20
3	Sưu tập dữ liệu	25	4
4	Quyền tác giả khác	25	4
Loại 2	Quyền sở hữu công nghiệp		
1	Bằng độc quyền sáng chế	20	5
2	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích	10	10
3	Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp	5	20
4	Giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn	10	10
5	Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu	10	10
Loại 3	Quyền đối với giống cây trồng		
1	Giống cây thân gỗ và cây nho	25	4
2	Giống cây khác	20	5
Loại 4	Phần mềm tin học		
1	Nhóm phần mềm hệ thống		
1.1	Hệ điều hành: Hệ điều hành máy chủ; hệ điều hành máy trạm/máy tính cá nhân để bàn; hệ điều hành dùng cho thiết bị di động cầm tay; hệ điều hành dùng cho thiết bị số khác	5	20
1.2	Phần mềm mạng: phần mềm quản trị mạng; phần mềm an ninh, mã hoá trên mạng; phần mềm máy chủ dịch vụ; phần mềm trung gian; phần mềm mạng khác	5	20
1.3	Phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu: phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu máy chủ; phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu máy khách	5	20
1.4	Phần mềm nhúng	5	20
1.5	Phần mềm hệ thống khác	5	20
2	Nhóm phần mềm ứng dụng		
2.1	Phần mềm ứng dụng cơ bản: phần mềm xử lý văn bản; phần mềm bảng tính; phần mềm ứng dụng đồ họa; phần mềm trình diễn; phần mềm tra cứu, tìm kiếm, từ điển; phần mềm ứng dụng cơ bản khác	5	20
2.2	Phần mềm ứng dụng đa ngành: phần mềm công thông tin điện tử; phần mềm kế toán; phần mềm quản trị dự án; phần	5	20

STT	Danh mục	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ hao mòn (% năm)
(1)	(2)	(3)	(4)
	mềm quản lý nhân sự, nhân công; phần mềm quản lý tài sản, kho; phần mềm quản trị, xử lý thông tin cho website; phần mềm ứng dụng đa ngành khác		
2.3	Phần mềm ứng dụng chuyên ngành		
2.3.1	Phần mềm ứng dụng dịch vụ công trực tuyến; phần mềm một cửa điện tử; phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc;...	5	20
2.3.2	Phần mềm dạy học; phần mềm quản lý đào tạo; phần mềm quản lý nghiệp vụ trường học;...	5	20
2.3.3	Phần mềm quản lý tài chính;...	5	20
2.3.4	Phần mềm hỗ trợ thiết kế công trình xây dựng; phần mềm quản lý quy hoạch; phần mềm quản lý thi công xây dựng;...	5	20
2.3.5	Phần mềm hội nghị, truyền hình trực tuyến; phần mềm xử lý ảnh;...	5	20
2.3.6	Phần mềm ứng dụng chuyên ngành khác	5	20
3	Nhóm phần mềm công cụ		
3.1	Phần mềm ngôn ngữ lập trình	5	20
3.2	Phần mềm công cụ kiểm thử phần mềm	5	20
3.3	Phần mềm công cụ chương trình biên dịch	5	20
3.4	Phần mềm công cụ hỗ trợ chương trình phát triển phần mềm	5	20
3.5	Phần mềm công cụ khác	5	20
4	Nhóm phần mềm tiện ích		
4.1	Phần mềm quản trị, quản trị từ xa	5	20
4.2	Phần mềm sao lưu, phục hồi dữ liệu	5	20
4.3	Phần mềm nhận dạng, xử lý dữ liệu số	5	20
4.4	Phần mềm an toàn thông tin, bảo mật	5	20
4.5	Phần mềm diệt virus	4	25
4.6	Phần mềm tiện ích khác	5	20
5	Phần mềm khác	5	20
Loại 5	Tài sản cố định vô hình khác (trừ quyền sử dụng đất)	5	20

Ghi chú:

1. Danh mục tài sản cố định vô hình (loại 1, 2, 3): Căn cứ theo hiệu lực của Bằng bảo hộ quy định tại Điều 93 và khoản 2 Điều 169 Văn bản hợp nhất Luật Sở hữu trí tuệ số 19/VBHN-VPQH ngày 18/12/2013 của Văn phòng Quốc hội.

2. Danh mục tài sản cố định vô hình (Loại 4): Căn cứ theo Thông tư số 09/2013/TT-BTTTT ngày 08/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục sản phẩm phần mềm và phần cứng, điện tử.

