

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THANH HOÁ  
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 5084 /STC-QLCS.GC  
V/v đăng ký nhu cầu mua  
sắm tài sản nhà nước là máy  
tính theo phương thức tập  
trung do Sở Tài chính thực  
hiện năm 2017 (lần 2).

Thanh Hoá, ngày 25 tháng 7 năm 2017

SỞ Y TẾ THANH HÓA	
ĐẾN SỐ:	.....1918.....
Ngày:	21/8/2017
Chuyển:	.....
Lưu hồ sơ số:	.....

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Sở, ban ngành thuộc tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thủ trưởng các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
- Trưởng các Ban quản lý dự án trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện Quyết định số 4375/QĐ-UBND ngày 8/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao nhiệm vụ đơn vị thực hiện mua sắm tài sản tập trung cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Sở Tài chính đề nghị Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, Trưởng các Ban quản lý dự án trên địa bàn tỉnh thực hiện một số nội dung như sau:

**1. Đối với các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản là máy tính**

Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản là máy vi tính căn cứ theo tiêu chuẩn, định mức tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Nguồn kinh phí mua sắm được cơ quan có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị để đề xuất trang bị máy tính.

Lập hồ sơ, tài liệu gửi cơ quan, đơn vị cấp trên (Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố, gọi tắt là đầu mối đăng ký mua sắm tập trung), đồng thời gửi Sở Tài chính 1 bản

Hồ sơ, tài liệu gửi về cơ quan đầu mối đăng ký mua sắm tập trung gồm:

- Văn bản đăng ký mua sắm của cơ quan đơn vị; Nội dung chủ yếu của văn bản đăng ký mua sắm tập trung bao gồm:

+ Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản sau khi hoàn thành việc mua sắm;

+ Chứng loại, số lượng tài sản mua sắm tập trung;

+ Dự toán, nguồn vốn thực hiện mua sắm tập trung và phương thức thanh toán;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản sau khi hoàn thành mua sắm và các đề xuất khác (nếu có).”

- Bản đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung theo Mẫu số 01/ĐK/MSTT: Dành cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (bao gồm đầy đủ thông tin theo yêu cầu và đề xuất khác nếu có).

- Chủ trương hoặc Quyết định mua sắm cấp có thẩm quyền (căn cứ phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 8 Chương II Quyết định 4540/2009/QĐ-UBND ngày 21/12/2009 của UBND tỉnh) hoặc Kế hoạch vốn, Quyết định phê duyệt danh mục dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Sau khi nhận đăng ký của các đơn vị trực thuộc, đối chiếu tiêu chuẩn, định mức và dự toán mua sắm được giao, đơn vị đầu mối tổng hợp lập hồ sơ, tài liệu gửi về Sở Tài chính đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị mua sắm của các cơ quan, đơn vị;

- Bảng đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung theo Mẫu số 02/TH/MSTT dành cho cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (bao gồm đầy đủ thông tin theo yêu cầu và đề xuất khác nếu có).

## 2. Thời hạn tổng hợp đăng ký:

Các đơn vị đầu mối tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung và chủng loại tài sản cần mua. Lập hồ sơ, tài liệu gửi về Sở Tài chính, trước ngày 31/7/2017 để tổng hợp kế hoạch mua sắm tập trung trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Đề nghị các đơn vị, chủ quản cấp trên thông báo tới các đơn vị trực thuộc để biết và triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện có điều vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên hệ Phòng Quản lý công sản giá cả (hoặc theo địa chỉ email: [daoxuancuongth@gmail.com](mailto:daoxuancuongth@gmail.com)) để được hướng dẫn.

Sở Tài chính có ý kiến trên để các cơ quan, tổ chức, đơn vị biết và tổ chức triển khai thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
  - Giám đốc Sở (B/c);
  - Lưu VP, QLCS-GC.
- Minhtn t7.17.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Tứ