UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:505/UBND-KT V/v rà soát, đề xuất danh mục tài sản cố định vô hình và tài sản cố định đặc thù	*Đại Đồng, ngày 17 tháng 4 năm 2026*

Kính gửi:

- Các phòng, ban thuộc UBND xã Đại Đồng;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập, trường học;
- Trạm y tế xã Đại Đồng.

Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ Tài chính về 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;

Thực hiện Công văn số 1680/STC-QLGCS ngày 08/4/2026 của Sở Tài chính tỉnh Hưng Yên về việc quản lý tài sản cố định vô hình, tài sản cố định đặc thù.

UBND xã Đại Đồng triển khai nội dung quy định tại Thông tư số 141/2025/TT-BTC về chế độ quản lý tài sản cố định vô hình, tài sản cố định đặc thù như sau:

1. Về tài sản cố định đặc thù

- Tại điểm c khoản 1 Điều 4 Thông tư số 141/2025/TT-BTC quy định:

"c) Tài sản cố định đặc thù; gồm:

- Loại 1: Những tài sản không xác định được chi phí hình thành và không đánh giá được giá trị thực nhưng yêu cầu phải quản lý chặt chẽ về hiện vật.

- Loại 2: Các quyền thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật về sở hữu trí tuệ (gồm quyền tác giả, quyền liên quan đến quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng).

- Loại 3: Thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ vào tình hình thực tế và yêu cầu quản lý đối với những tài sản quy định tại diêm này, Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương), Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh hoặc Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đối với địa phương hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Văn phòng Hội đồng nhân dân (sau đây gọi là Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh) ban hành Danh mục tài sản cố định đặc thù tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý

(theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này) để thống nhất quản lý."

- Tại điểm a khoản 3 Điều 11 Thông tư số 141/2025/TT-BTC quy định:

"3. Không phải tính hao mòn, khấu hao đối với:

b) Tài sản cố định đặc thù quy định tại điểm c khoản 1 Điều 4 Thông tư này."

2. Về tài sản cố định vô hình

- Tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư số 141/2025/TT-BTC quy định:

"b) Tài sản cố định vô hình là những tài sản không có hình thái vật chất mà cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đã đầu tư chi phí tạo lập tài sản hoặc được hình thành qua quá trình hoạt động; gồm:

- Loại 1: Quyền sử dụng đất.

- Loại 2: Sản phẩm phần mềm.

- Loại 3: Tài sản cố định vô hình khác."

- Tại khoản 2 Điều 13 Thông tư số 141/2025/TT-BTC quy định:

"2. Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định danh mục, thời gian sử dụng để tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương, địa phương (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này). Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong việc quy định thời gian sử dụng để tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thì đề nghị lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành có liên quan."

- Tại điểm a khoản 3 Điều 11 Thông tư số 141/2025/TT-BTC quy định:

"3. Không phải tính hao mòn, khấu hao đối với:

a) *Tài sản cố định là quyền sử dụng đất đối với các trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản quy định tại khoản 1 Điều 96 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP."*

Từ các quy định trên, UBND xã yêu cầu các phòng, ban chuyên môn và các đơn vị trực thuộc UBND xã thực hiện các nội dung sau:

- Rà soát và phân loại tài sản cố định

Các đơn vị căn cứ quy định tại Thông tư số 141/2025/TT-BTC để thực hiện rà soát các loại tài sản hiện có, cụ thể:

Đối với tài sản cố định đặc thù: Bao gồm các tài sản không xác định được chi phí hình thành; các quyền sở hữu trí tuệ (quyền tác giả, quyền đối với giống cây trồng...); hoặc thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập.

Đối với tài sản cố định vô hình: Bao gồm quyền sử dụng đất; các sản phẩm phần mềm và các tài sản vô hình khác.

- Tổng hợp danh mục và đề xuất thời gian sử dụng

Trên cơ sở rà soát, các đơn vị tổng hợp đề xuất Danh mục tài sản cố định đặc thù; Danh mục, thời gian sử dụng để tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình lập danh mục đề xuất theo các mẫu biểu đính kèm:

Mẫu số 01: Quy định thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn đối với tài sản cố định vô hình.

Mẫu số 02: Danh mục tài sản cố định đặc thù.

(Có các Biểu mẫu kèm theo)

Lưu ý: Đối với tài sản cố định đặc thù và tài sản là quyền sử dụng đất thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 96 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP thì không phải tính hao mòn, khấu hao.

UBND xã yêu cầu các phòng, ban chuyên môn và đơn vị có liên quan gửi văn bản đề xuất về phòng Kinh tế xã **trước ngày 22/04/2026.**

UBND xã yêu cầu các phòng, ban và các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ phòng Kinh tế xã để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, PKT.

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

U.B.N.D XÃ ĐẠI ĐỒNG T.H HƯNG YÊN

Trịnh Văn Chương

Tên cơ quan, đơn vị:…… **Mẫu số 01**

QUY ĐỊNH
THỜI GIAN SỬ DỤNG ĐỂ TÍNH HAO MÒN VÀ TỶ LỆ HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH

STT	DANH MỤC	THỜI GIAN SỬ DỤNG ĐỂ TÍNH HAO MÒN (năm)	TỶ LỆ HAO MÒN (% năm)
I	**……..**		
	- Tài sản A1		
	- Tài sản B1		
	……		
II	**……..**		
	- Tài sản A2		
	- Tài sản B2		
	……		
III	**……..**		
	- Tài sản A2		
	- Tài sản B2		
…..	**……**		

Tên cơ quan, đơn vị:…… **Mẫu số 02**

DANH MỤC TÀI SẢN CỐ ĐỊNH ĐẶC THÙ

STT	DANH MỤC
I	**……..**
	- Tài sản A1
	- Tài sản B1
	……
II	**……..**
	- Tài sản A2
	- Tài sản B2
	……
III	**……..**
	- Tài sản A2
	- Tài sản B2
…..	**……**