

Số: 2047 /QĐ-VKS

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đắk Lắk

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 186/2015/NĐ-CP ngày 01/07/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ các Quyết định số 02/2023/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) tối cao quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong Ngành Kiểm sát nhân dân; Quyết định số 131/QĐ-VKTSC ngày 01/08/2025 của Viện trưởng VKSND tối cao ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng của Ngành KSND;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng VKSND tỉnh Đắk Lắk,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác của VKSND tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng các phòng nghiệp vụ, công chức và người lao động thuộc cơ quan VKSND tỉnh Đắk Lắk, căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- VKSNDTC (Cục 3);
- Các Đ/c LĐV;
- Các phòng thuộc VKSND tỉnh;
- CVP; PVP;
- Lưu: VT, KT.



VIỆN TRƯỞNG

Phạm Trung Thuận

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ

Quản lý xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác của Viện kiểm sát nhân tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2047/QĐ-VKS ngày 29 / 12 /2025
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác nhằm quản lý và sử dụng xe ô tô đúng quy định của nhà nước, phát huy quyền làm chủ của công chức và người lao động trong cơ quan Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) tỉnh Đắk Lắk, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Phân định cụ thể trách nhiệm cá nhân khi được giao quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác nhằm phát huy quyền làm chủ của công chức, người lao động trong quản lý tài sản đồng thời xử lý nghiêm những hành vi thiếu tinh thần trách nhiệm hoặc cố ý vi phạm nguyên tắc quản lý gây thiệt hại về tài chính hoặc tài sản của đơn vị.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác của cơ quan VKSND tỉnh Đắk Lắk.

2. Xe ô tô thuộc phạm vi điều chỉnh tại Quyết định này bao gồm xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác được hình thành từ nguồn vốn ngân sách hoặc có nguồn gốc ngân sách:

a) Xe ô tô phục vụ công tác bao gồm xe ô tô từ 04 đến 16 chỗ ngồi để phục vụ công tác của cơ quan.

b) Xe ô tô chuyên dùng khác là xe ô tô từ 05 đến 07 chỗ ngồi, được trang bị các thiết bị chuyên dùng khác gồm: máy ảnh, máy quay camera, máy ghi âm, thiết bị định vị, đèn pin, kính lúp, la bàn... để phục vụ cho hoạt động đặc thù

của Ngành nhằm thực hiện chức năng thực hành quyền công tố, kiểm sát hoạt động tư pháp (sau đây gọi tắt là hoạt động nghiệp vụ kiểm sát).

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng

1. Xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác phải sử dụng đúng mục đích, công năng, tiêu chuẩn, định mức và đảm bảo công khai, minh bạch, an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác phải tuân thủ các quy định của Nhà nước, Bộ Tài chính và của VKSND tối cao ban hành đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

3. Các đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng có trách nhiệm quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác phù hợp với từng điều kiện và chức năng nhiệm vụ được giao; nghiêm cấm việc sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác vào việc riêng, cho mượn, cho thuê, bán, trao đổi, tặng cho, cầm cố thế chấp hoặc chuyển quyền sở hữu, sử dụng cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào nếu không được phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác phải được đăng ký sử dụng, lập hồ sơ quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản, theo dõi, ghi chép, hạch toán trên sổ sách kế toán, hệ thống dữ liệu tài sản quốc gia và được bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ, điều chuyển, thanh lý theo chế độ quy định đối với tài sản nhà nước.

Chương II

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC, XE Ô TÔ CHUYÊN DÙNG KHÁC

Điều 4. Chế độ quản lý, sử dụng

1. Chế độ quản lý

a) Viện trưởng VKSND tỉnh Đắk Lắk là người chịu trách nhiệm chính trong quá trình quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác được Nhà nước giao.

b) Việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác trong cơ quan VKSND tỉnh do Viện trưởng VKSND tỉnh quyết định. Trong trường hợp Viện trưởng VKSND tỉnh đi vắng thì Phó Viện trưởng VKSND tỉnh hoặc người được ủy quyền quyết định, nhưng sau đó phải báo cáo cho Viện trưởng VKSND tỉnh biết.

c) Văn phòng VKSND tỉnh là đơn vị giúp Viện trưởng VKSND tỉnh quản lý, điều hành xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác hiện có.

2. Chế độ sử dụng

a) Viện trưởng, Phó Viện trưởng VKSND tỉnh được bố trí, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác hoặc xe ô tô chuyên dùng khác đưa, đón khi đi công tác hoặc hoạt động nghiệp vụ Kiểm sát (không đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc).

b) Các trường hợp còn lại: được bố trí sử dụng xe ô tô phục vụ công tác hoặc xe ô tô chuyên dùng khác để đưa, đón khi đi công tác hoặc hoạt động nghiệp vụ Kiểm sát nhưng phải được Viện trưởng VKSND tỉnh đồng ý, phê duyệt.

Chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác sau đây gọi tắt là chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô.

Điều 5. Trình tự, thủ tục quản lý, sử dụng xe ô tô

1. Khi có kế hoạch đi công tác bằng xe ô tô thì cá nhân, đơn vị phải có phiếu đề xuất và lịch trình công tác gửi Viện trưởng VKSND tỉnh xem xét, phê duyệt.

2. Văn phòng VKSND tỉnh căn cứ vào đề xuất, lịch trình công tác của đơn vị, cá nhân đã được Viện trưởng VKSND tỉnh phê duyệt; điều kiện cơ sở hạ tầng giao thông; số lượng xe ô tô hiện có, nội dung công việc, số lượng người đi công tác cùng đoàn v.v... để bố trí và điều xe ô tô cho hợp lý và hiệu quả, tránh lãng phí.

Điều 6. Trách nhiệm của cá nhân, đơn vị trong quản lý, sử dụng xe ô tô

1. Trách nhiệm của Viện trưởng VKSND tỉnh

a) Quyết định hình thức, biện pháp quản lý xe ô tô hiện có tại đơn vị theo các văn bản hướng dẫn của Nhà nước và của Ngành, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về việc quản lý, sử dụng xe ô tô thuộc phạm vi quản lý.

b) Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô của cơ quan đảm bảo việc quản lý, sử dụng xe ô tô theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; đúng đối tượng, mục đích và an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

c) Kiểm tra, hướng dẫn VKSND khu vực trực thuộc trong việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng khác.

d) Công khai việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác theo quy định.

2. Trách nhiệm của Văn phòng VKSND tỉnh.

Tham mưu giúp Viện trưởng VKSND tỉnh thực hiện đầy đủ các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này. Cụ thể như sau:

- a) Bố trí, sử dụng xe ô tô theo đề xuất, lịch trình công tác của người sử dụng xe ô tô đã được Phó Viện trưởng phụ trách khối hoặc Viện trưởng VKSND tỉnh phê duyệt.
- b) Điều động, quản lý xe, Lái xe và cấp phát xăng dầu phục vụ công tác đúng đối tượng, đúng thời gian, lịch trình đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.
- c) Xác nhận thủ tục đề nghị thanh, quyết toán xăng, dầu, phí cầu đường, phí cầu phà... cho Lái xe theo quy định về chế độ tài chính.
- d) Tổ chức thực hiện việc kiểm định phương tiện, mua bảo hiểm xe ô tô, phí bảo trì đường bộ... để quá trình vận hành xe ô tô thuận lợi, thông suốt.
- đ) Lập kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa lớn (căn cứ nguồn kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản được cấp hàng năm) trình Viện trưởng VKSND tỉnh xem xét, quyết định.

e) Chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách, chế độ của Nhà nước về quản lý tài sản (xây dựng quy chế quản lý, sử dụng, chế độ báo cáo, xử lý tài sản).

3. Trách nhiệm của người sử dụng xe ô tô

- a) Sử dụng đúng mục đích, đúng giờ, đúng nơi xuất phát và lộ trình đã ghi trên giấy đề xuất được Viện trưởng VKSND tỉnh phê duyệt hoặc Lệnh điều xe.
- b) Bảo vệ xe ô tô được giao sử dụng, tạo điều kiện cho Lái xe hoàn thành nhiệm vụ.
- c) Trong quá trình sử dụng xe, nếu lịch trình công tác thay đổi hoặc phát sinh so với lịch trình công tác đã được phê duyệt thì phải báo cáo Viện trưởng VKSND tỉnh hoặc người được ủy quyền biết để xem xét, quyết định trước khi thực hiện. Nếu sử dụng xe không đúng nhiệm vụ người sử dụng xe phải bồi hoàn tiền xăng, dầu và các chi phí khác liên quan cho cơ quan.
- d) Ngay sau khi kết thúc chuyến công tác người sử dụng xe ô tô phải ký xác nhận hành trình thực tế của phương tiện vào phiếu hành trình xe để làm cơ sở cho Lái xe thanh toán chi phí.

4. Trách nhiệm của Lái xe

Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Lái xe theo quy định hiện hành của Nhà nước khi được giao quản lý và điều khiển ô tô tham gia giao thông, trong đó lưu ý các nội dung sau:

a) Quản lý, sử dụng tốt xe ô tô được giao (kể cả các loại giấy tờ có liên quan đến xe như đăng ký, giấy chứng nhận bảo hiểm, giấy phép lưu hành ...).

b) Quản lý và sử dụng xe ô tô theo đúng quy trình kỹ thuật do nhà nước quy định theo Điểm 1 Điều 10 quy chế này nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người và tài sản khi tham gia giao thông.

c) Lập và quản lý sổ theo dõi lịch trình; thường xuyên báo cáo tình trạng kỹ thuật của xe ô tô để phục vụ cho công tác quản lý, sử dụng; chủ động đề xuất việc bảo trì, bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa ô tô trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Chấp hành nghiêm túc việc bố trí, điều động xe ô tô; không tự ý đưa xe ô tô ra khỏi cơ quan khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền, trường hợp Lãnh đạo VKSND tỉnh điều động đột xuất thì khi nhận nhiệm vụ, Lái xe phải báo cáo trực tiếp hoặc bằng điện thoại cho Lãnh đạo Văn phòng biết để bổ sung thủ tục sử dụng xe ô tô theo quy định.

đ) Chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật về việc quản lý phương tiện giao thông, Luật giao thông đường bộ cũng như quy chế về quản lý và sử dụng xe ô tô của cơ quan; không chở vượt quá số người quy định và không được giao xe cho người không đủ điều kiện, không có trách nhiệm điều khiển xe, nếu vi phạm sẽ chịu hình thức kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

e) Đưa đón công chức, người lao động đi công tác theo đúng lịch trình mà người sử dụng xe ô tô đã đăng ký và được Viện trưởng VKSND tỉnh phê duyệt; có quyền từ chối không thực hiện lịch trình ngoài kế hoạch công tác nếu lịch trình đó chưa được sự đồng ý của Viện trưởng VKSND tỉnh; ghi đầy đủ thông tin về lộ trình, thời gian đi công tác, số km vận hành trên lệnh điều xe và sổ theo dõi lịch trình để người sử dụng xe ô tô ký xác nhận ngay sau khi kết thúc chuyến đi công tác làm cơ sở thanh quyết toán chi phí sử dụng xe ô tô theo chế độ quy định.

g) Trung thực, văn minh, lịch sự trong khi thi hành nhiệm vụ.

h) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn quy định các khoản chi phí cũng như các khoản tạm ứng phát sinh trong quá trình quản lý, sử dụng xe ô tô.

Điều 7. Mua sắm, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý xe ô tô

Việc mua sắm, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý xe ô tô được thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và của Ngành.

Điều 8. Lập, quản lý hồ sơ, thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo và công khai quản lý, sử dụng xe ô tô

Việc lập, quản lý hồ sơ, thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo và công khai quản lý, sử dụng xe ô tô thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và của Ngành.

Điều 9. Tuyển dụng, phân công Lái xe.

1. Tuyển dụng Lái xe

Việc tuyển dụng do Viện trưởng VKSND tỉnh Đắk Lắk quyết định theo hình thức hợp đồng dài hạn phù hợp với chủng loại xe và giấy phép của Lái xe.

2. Phân công Lái xe

a) Văn phòng VKSND tỉnh căn cứ trình độ, năng lực nghề nghiệp của từng Lái xe và số lượng xe ô tô hiện có để giao quản lý, sử dụng ô tô phục vụ công tác, ô tô chuyên dùng khác một cách hợp lý, đáp ứng được yêu cầu công việc trong mọi tình huống.

b) Mỗi Lái xe được giao quản lý, sử dụng 01 hoặc 02 xe (trường hợp cần thiết), việc bàn giao xe ô tô phải được lập biên bản theo quy định và chỉ giao xe cho Lái xe có Giấy phép Lái xe phù hợp loại xe đó.

c) Khi có nhu cầu sử dụng xe ô tô được phê duyệt, Lái xe có trách nhiệm tuân thủ mọi sự phân công của người quản lý, điều hành. Trường hợp sức khỏe không đảm bảo phục vụ công tác, Lái xe phải báo cáo lại với người quản lý, điều hành để phân công Lái xe khác thay thế.

Điều 10. Bảo dưỡng thường xuyên, bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa xe ô tô.

1. Bảo dưỡng thường xuyên.

a) Bảo dưỡng thường xuyên được thực hiện hàng ngày hoặc trước, sau và trong mỗi chuyến đi để đảm bảo tình trạng kỹ thuật của xe khi vận hành.

b) Nội dung bảo dưỡng thường xuyên thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Bảo dưỡng định kỳ.

a) Bảo dưỡng định kỳ được thực hiện theo chu kỳ bảo dưỡng với các cấp bảo dưỡng khác nhau.

b) Việc bảo dưỡng định kỳ được thực hiện tại cơ sở bảo dưỡng, sửa chữa theo nội dung và chu kỳ như sau:

- Đối với xe ô tô có quy định của nhà sản xuất: thực hiện theo quy định của nhà sản xuất;

- Đối với các thiết bị chuyên dùng lắp trên xe, căn cứ vào đặc tính sử dụng, hướng dẫn của nhà chế tạo để xác định chu kỳ và nội dung công việc bảo dưỡng.

3. Sửa chữa ô tô.

- Xe ô tô bị hư hỏng, không đảm bảo tiêu chuẩn an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phải được đưa đi sửa chữa để tiếp tục tham gia giao thông;

- Việc sửa chữa phải được thực hiện theo đúng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và yêu cầu của nhà sản xuất;

- Xe ô tô sau khi sửa chữa xuất xưởng phải được vận hành thử đảm bảo ổn định, an toàn mới cho phép tham gia giao thông.

4. Trình tự, thủ tục bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa ô tô.

- Quá trình sử dụng nếu xe bị hư hỏng, Lái xe căn cứ vào tình trạng kỹ thuật thực tế của xe ô tô chủ động đề xuất Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Viện trưởng VKSND tỉnh quyết định. Nội dung phiếu đề xuất cần nêu rõ lý do, nội dung và dự kiến kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa;

- Sau khi được Viện trưởng VKSND tỉnh nhất trí, phê duyệt, Văn phòng tiến hành thành lập Hội đồng kiểm tra hiện trạng phương tiện cần bảo dưỡng, sửa chữa. Nội dung biên bản cần phản ánh, đánh giá đầy đủ thực trạng phương tiện, mức độ hư hỏng, dự kiến nội dung sửa chữa, đơn giá thanh toán báo cáo Viện trưởng VKSND tỉnh xem xét quyết định trước khi thực hiện. Thành phần Hội đồng gồm có: Đại diện đơn vị được giao quản lý, điều hành xe ô tô, kế toán, Lái xe và đơn vị sửa chữa;

- Người được giao nhiệm vụ sửa chữa có trách nhiệm chấp hành đúng và đầy đủ pháp luật của Nhà nước về đấu thầu mua sắm, sửa chữa tài sản.v.v... để việc sửa chữa, nghiệm thu, thanh toán đúng chế độ quy định;

- Trong quá trình sửa chữa nếu có phát sinh tăng khối lượng so với dự toán được duyệt, Lái xe và Hội đồng kiểm tra phải lập biên bản bổ sung trình Viện trưởng VKSND tỉnh phê duyệt;

- Trường hợp trên đường đi công tác, xe ô tô bị hư hỏng, Lái xe không tự mình khắc phục sửa chữa được mà phải đưa xe vào xưởng sửa chữa, thay thế phụ tùng thì Lái xe phải báo cáo Viện trưởng VKSND tỉnh hoặc người được ủy quyền để xin ý kiến chỉ đạo và phương hướng giải quyết kịp thời;

- Trường hợp phương tiện bị tai nạn (do đâm, đổ, va, quệt...) thuộc phạm vi bảo hiểm phương tiện thì Lái xe hoặc Người quản lý, điều hành phương tiện phải thông báo cho cơ quan bảo hiểm phương tiện biết, đồng thời phối hợp thực

hiện theo nội dung hợp đồng bảo hiểm đã ký. Các chi phí khắc phục, sửa chữa phương tiện bị tai nạn do cơ quan bảo hiểm phương tiện đã ký hợp đồng đảm bảo. Các chi phí khác ngoài phạm vi hợp đồng bảo hiểm do Viện trưởng VKSND tỉnh xem xét quyết định;

- Xe ô tô sau khi bảo dưỡng định kỳ hoặc sửa chữa đột xuất xuất xưởng phải được vận hành chạy thử theo quy định; phải lập biên bản giao xe, trong đó ghi rõ thời hạn và các điều kiện bảo hành chất lượng sau dịch vụ. Thời hạn bảo hành phải trên 6 tháng hoặc 5.000 km xe chạy, tùy theo điều kiện nào đến trước, tính từ thời điểm giao xe xuất xưởng;

- Lái xe có trách nhiệm thu hồi các phụ tùng thay thế đưa về cơ quan và Hội đồng kiểm tra đối chiếu nghiệm thu, làm thủ tục nhập kho hoặc thanh lý theo quy định của nhà nước về quản lý tài sản.

Điều 11. Định mức cấp xăng, dầu

STT	Loại xe, nhãn hiệu	Loại nhiên liệu sử dụng	Dung tích xi lanh (cm ³)	Định mức tiêu hao nhiên liệu theo thiết kế	(Định mức tiêu hao (lít/100Km))		
					Xe sử dụng dưới 5 năm hoặc hoạt động dưới 100.000 km	Xe sử dụng từ 5 năm đến dưới 10 năm hoặc hoạt động từ 100.000km đến dưới 200.000 km	Xe sử dụng trên 10 năm hoặc hoạt động từ 200.000 km
1	Toyota Fortuner	Xăng	2700	13	20	21	22
2	Toyota Hiace	Xăng	2400	11	17	20	22
3	Ford Focus	Xăng	1596	9	15	16	17
4	Ford Transit	Xăng	2296	11	17	20	22

Trong quá trình sử dụng xe, định mức xăng sẽ được điều chỉnh phù hợp với tình trạng kỹ thuật từng loại xe và thực tế sử dụng đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

Trường hợp mức sử dụng xăng xe thực tế cao hơn mức đã được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ này (do nguyên nhân khách quan: xe quá cũ, đường xá đi lại khó khăn....), Viện trưởng VKSND tỉnh Đắk Lắk căn cứ vào tình hình cụ thể để quyết định.

Điều 12. Phương thức tạm ứng tiền mua xăng, dầu

Khi nhận lệnh đi công tác, Lái xe liên hệ bộ phận kế toán để được tạm ứng số tiền tương ứng với số lượng xăng, dầu dự kiến tiêu hao trong đợt đi công tác và phải lấy hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính để thanh quyết toán theo quy định.

Điều 13. Thanh toán, quyết toán chi phí quản lý, sử dụng ô tô

Khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến quản lý, sử dụng ô tô, Lái xe hoặc người sử dụng phương tiện, hoặc người được lãnh đạo giao nhiệm vụ bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện tập hợp chứng từ, giấy tờ liên quan chuyên bộ phận kế toán của đơn vị kiểm soát thanh toán. Hồ sơ thanh toán như sau:

1. Thanh toán bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa ô tô
 - Phiếu đề xuất, phiếu báo hỏng;
 - Biên bản kiểm tra kỹ thuật phương tiện;
 - Dự toán sửa chữa, bảo dưỡng được người có thẩm quyền phê duyệt
 - Hồ sơ đấu thầu (theo quy định);
 - Biên bản thương thảo hợp đồng kinh tế (nếu có);
 - Hợp đồng kinh tế;
 - Biên bản nghiệm thu, bàn giao kiêm thanh lý hợp đồng;
 - Hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính.
2. Thanh toán xăng dầu
 - Lệnh điều xe;
 - Phiếu hành trình xe ô tô;
 - Hoá đơn mua xăng, dầu, hoá đơn thu phí phương tiện...;
 - Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có).
3. Chi phí khác
 - Hợp đồng kinh tế, thanh lý hợp đồng kinh tế (nếu có);
 - Hoá đơn, Biên lai thu theo quy định của Bộ Tài chính.

Căn cứ hồ sơ thanh toán, bộ phận kế toán đơn vị lập chứng từ thanh toán trình Viện trưởng VKSND tỉnh, hoặc người được uỷ quyền duyệt chi theo quy định.

Chương III

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

1. Việc thực hiện Quy chế này là một trong những căn cứ để nhận xét, đánh giá, xếp loại hàng năm của công chức, người lao động trong cơ quan.

2. Đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng khác được xem xét, đề nghị Viện trưởng VKSND tỉnh khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế này thì tùy tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật, bồi thường vật chất hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, trưởng các phòng nghiệp vụ VKSND tỉnh Đắk Lắk có trách nhiệm quán triệt đến công chức, người lao động thuộc quyền quản lý và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

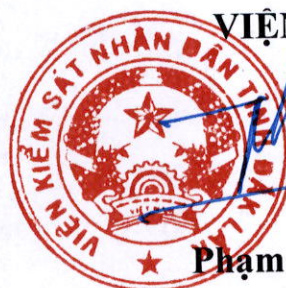
Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026 và thay thế Quyết định số: 1426/QĐ-VKS ngày 21/8/2025 của VKSND tỉnh Đắk Lắk, ban hành kèm theo quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác và xe ô tô chuyên dùng khác của VKSND tỉnh Đắk Lắk.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Văn phòng VKSND tỉnh Đắk Lắk để được giải đáp hoặc tổng hợp báo cáo Viện trưởng VKSND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- VKSNDTC (Cục 3);
- Các Đ/c LĐV;
- Các phòng thuộc VKSND tỉnh;
- CVP; PVP;
- Lưu:VT, KT.



VIỆN TRƯỞNG

Phạm Trung Thuận