Ký bởi: Ủy ban Nhân dân huyện Triệu Sơn
Email: trieuson@thanhhoa.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Thanh Hóa
Thời gian ký: 14.02.2017

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN TRIỆU SƠN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 206/UBND-TCKH V/v báo cáo kê khai bổ sung tài sản nhà nước và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2016.	*Triệu sơn, ngày 13 tháng 02 năm 2017*

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn
- Thủ trưởng các đơn vị dự toán.

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/06/2009 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 411/QĐ-BTC ngày 02/3/2009 của Bộ Tài chính về việc triển khai áp dụng chương trình quản lý đăng ký tài sản Nhà nước phiên bản 1.0 và công văn số 5600/BTC-QLCS ngày 05/5/2010 về việc báo cáo tài sản Nhà nước theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Căn cứ Thông tư 162/2014/TT-BTC ngày 6 tháng 11 năm 2014 Bộ trưởng Bộ tài chính về việc Quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

Thực hiện Công văn số 221/STC-QLCS ngày 18/01/2017 của Sở Tài chính Thanh Hóa về việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2016.

Để thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước; UBND huyện yêu cầu các đơn vị đơn vị lập và gửi báo cáo năm 2016 như sau:

1. Đối với những đơn vị có biến động tài sản trong năm 2016 thực hiện 02 báo cáo gồm:

1.1. Báo cáo kê khai bổ sung tài sản nhà nước theo hướng dẫn tại Điều 4, Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 29/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Điều 17, Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ

Tài chính. (**Mẫu số 01-DK/TSNN, 02-DK/TSNN và 03-DK/TSNN** Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

1.2. Các trường hợp thay đổi tài sản nhà nước do đầu tư xây dựng; mua sắm mới, tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng, thanh lý, điều chuyển, bị tiêu hủy, bán hoặc thay đổi mục đích sử dụng của cấp có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sát nhập, giải thể theo quyết định của cơ quabn có thẩm quyền. Báo cáo theo các biểu mẫu (**số 01-DM/TSNN, 02-DM/TSNN, 03-DM/TSNN, 4a-DK/TSNN, 4b-DK/TSNN, 4c-DK/TSNN, 4d-DK/TSNN** Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính - Đính kèm công văn).

1.3. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo hướng dẫn tại điều 18a, Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 29/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung điều 18, Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

1.4. Biên bản kiểm kê tài sản năm 2016.

2. Đối với đơn vị không có biến động tài sản trong năm 2016 thực hiện 01 báo cáo: Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo hướng dẫn tại điều 18a, Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 29/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung điều 18, Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính. Biên bản kiểm kê tài sản năm 2016.

3. Báo cáo tổng hợp việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ. **(Mẫu biểu số 01 đến 06 Thông tư 89/2010/TT-BTC đính kèm công văn)**.

Các báo cáo kê khai bổ sung tài sản nhà nước và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước yêu cầu các đơn vị gửi về UBND huyện qua Phòng Tài chính trước ngày 25/02/2017 để tổng hợp báo cáo Sở Tài chính.

Nhận được Công văn này yêu cầu Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Phòng Tài chính - KH (qua tổ Ngân sách) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu: VT,TCKH.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Trung Thành

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m^2.

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc....; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp...; Làm nhà ở...; Cho thuê...; Bỏ trống...; Bị lấn chiếm...; Sử dụng vào mục đích khác..... .m^2.

c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m^2)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m^2)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m^2)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(*Ký, họ tên và đóng dấu*)

Ghi chú: - *Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.*
- *Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:*
+ Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
+ Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIỂN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:*

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: *Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:*
- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m^2.

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc....; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp...; Làm nhà ở...; Cho thuê...; Bỏ trống...; Bị lấn chiếm...; Sử dụng vào mục đích khác..... .m^2.

c- Giá trị theo sổ kế toán:.....ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m^2)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m^2)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m^2)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

(Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung)

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIỂN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
										Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm .....
XÁC NHẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

(Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung)

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU ĐỒNG TRỞ LÊN

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm .....
XÁC NHẬN CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

(Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung)

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 04a-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG TÀI SẢN

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4	5
1	Mã đơn vị QHNS				
2	Tên đơn vị				
3	Đơn vị chủ quản				
4	Địa chỉ				
5	Thuộc loại (đơn vị tổng hợp/ đơn vị đăng ký)				
6	Thuộc khối (Bộ, cơ quan trung ương/Tỉnh, huyện, xã)				
7	Loại hình đơn vị + Cơ quan nhà nước (cơ quan hành chính/cơ quan khác) + Đơn vị sự nghiệp (giáo dục/ y tế/ văn hóa, thể thao/ khoa học công nghệ/ sự nghiệp khác; tự chủ tài chính/chưa tự chủ tài chính) + Tổ chức (chính trị/ chính trị - xã hội/ chính trị xã hội - nghề nghiệp/ xã hội/ xã hội - nghề nghiệp)				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 04b-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN LÀ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
	I. Về đất				
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m2)				
4	Giá trị (ngàn đồng)				
5	Hiện trạng sử dụng (m2)				
	+ Làm trụ sở làm việc				
	+ Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp				
	+ Cho thuê				
	+ Làm nhà ở				
	+ Bỏ trống				
6	Thông tin khác				
	II. Về nhà				
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m2)				
4	Số tầng				
5	Nguyên giá (ngàn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
6	Giá trị còn lại (ngàn đồng)				
7	Hiện trạng sử dụng (m2)				
	+ Làm trụ sở làm việc				
	+ Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp				
	+ Cho thuê				

	+ Làm nhà ở				
	+ Bỏ trống				
	+ Sử dụng khác				
8	Thời gian sử dụng được đánh giá lại (năm)				
9	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 04c-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN LÀ XE Ô TÔ

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Biển kiểm soát				
2	Loại xe (xe phục vụ chức danh/ Xe phục vụ chung/ Xe chuyên dùng)				
3	Nguyên giá (ngàn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (ngàn đồng)				
5	Số chỗ ngồi, tải trọng				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	+ Quản lý nhà nước				
	+ Hoạt động sự nghiệp (Kinh doanh/ Không kinh doanh)				
7	Thời gian sử dụng được đánh giá lại (năm)				
8	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SỐ 04b-ĐK/TSNN

Cột số 1 (Chỉ tiêu): Là các thông tin về tài sản của đơn vị khi thay đổi phải báo cáo kê khai. Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống

Cột số 2 (Thông tin đã kê khai): là thông tin cũ về tài sản của đơn vị, đã kê khai trong CSDL quốc gia về tài sản nhà nước

Cột số 3 (Thông tin đề nghị thay đổi): là thông tin mới về tài sản của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong CSDL

Cột số 4 (Ngày tháng thay đổi): là ngày/tháng/năm thay đổi thông tin

Cột số 5 (Lý do thay đổi): ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản, nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin (nếu có). Ví dụ : tăng nguyên giá của nhà do cải tạo, nâng cấp; tăng nguyên giá của ô tô do sửa chữa lớn…

I. Đối với tài sản là đất

Dòng số 1 (Tên tài sản): là tên thường gọi của trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp cần thay đổi thông tin. Trường hợp đơn vị có từ 2 trụ sở trở lên, ở những địa chỉ khác nhau thì ghi tên đường phố (hoặc quận, huyện) vào sau tên tài sản để phân biệt, ví dụ: Học viện CN Bưu chính viễn thông có 2 cơ sở hoạt động sự nghiệp, 1 cơ sở ở Quận Thanh Xuân, 1 cơ sở ở Quận Cầu Giấy thì ghi tên tài sản là: Học viện CN Bưu chính viễn thông - Thanh Xuân cho cơ sở ở quận Thanh Xuân và Học viện CN Bưu chính viễn thông - Cầu Giấy cho cơ sở ở quận Cầu Giấy

Dòng số 2 (Địa chỉ khuôn viên đất): ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường (phố), quận (huyện, thị xã), tỉnh (thành phố) của khuôn viên đất. Nếu khuôn viên đất có nhiều số nhà thì kê khai địa chỉ chính.

Dòng số 3 (Tổng diện tích, đơn vị tính m2): là tổng diện tích của khuôn viên đất xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

Dòng số 4 (Giá trị, đơn vị tính: ngàn đồng): là tổng giá trị của khuôn viên đất xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

Dòng số 5 (Hiện trạng sử dụng, đơn vị tính m2): là hiện trạng đang sử dụng của trụ sở làm việc theo từng mục đích

+ Làm trụ sở làm việc: nếu đất được xây dựng làm trụ sở của cơ quan nhà nước, tổ chức

+ Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp: nếu đất được xây dựng làm cơ sở hoạt động của đơn vị sự nghiệp (trường học, bệnh viện,...)

+ Các hoạt động khác: cho thuê, làm nhà ở, bỏ trống hoặc sự dụng khác (nếu có)

Dòng số 6 (Thông tin khác): ghi những thông tin thay đổi khác ngoài các thông tin trên

II. Loại tài sản là nhà

Dòng số 1 (Tên nhà): là tên thường gọi của nhà cần thay đổi thông tin, ví dụ: Nhà làm việc A, Nhà số 1,…

Dòng số 2 (Thuộc khuôn viên đất):ghi tên và địa chỉ khuôn viên đất xây dựng nhà

Dòng số 3 (Tổng diện tích, đơn vị tính m2): là tổng diện tích sàn (có phủ bì) của từng ngôi nhà

Dòng số 4 (Số tầng): là số tầng của nhà làm việc

Dòng số 5 (Nguyên giá, đơn vị tính: ngàn đồng): là tổng nguyên giá nhà; chia cụ thể nguồn vốn hình thành tài sản do ngân sách nhà nước cấp hay nguồn khác

Dòng số 6 (Giá trị còn lại, đơn vị tính: ngàn đồng): là giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản, tính đến thời điểm kê khai đăng ký

Dòng số 7 (Hiện trạng sử dụng, đơn vị tính m2): là hiện trạng đang sử dụng của nhà làm việc theo từng mục đích:

+ Làm trụ sở làm việc: nếu tài sản là nhà được bố trí làm trụ sở của cơ quan nhà nước, tổ chức

+ Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp nếu tài sản là nhà được bố trí làm cơ sở hoạt động của đơn vị sự nghiệp

+ Các hoạt động khác: cho thuê, làm nhà ở, bỏ trống hoặc sự dụng khác (nếu có)

Dòng số 8 (Thời gian sử dụng được đánh giá lại - theo năm): khi tài sản có sự biến động về Nguyên giá thì phải xác định lại thời gian sử dụng còn lại của tài sản theo quy định tại Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ Tài chính

Dòng số 9 (Thông tin khác): ghi những thông tin thay đổi khác ngoài các thông tin trên

Bộ, tỉnh:.....
Đơn vị chủ quản:.....
Đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 04d-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN KHÁC CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU ĐỒNG TRỞ LÊN

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Tên tài sản				
2	Loại tài sản (Máy móc, trang thiết bị tin học, điện tử; y tế; giáo dục - đào tạo; thể dục - thể thao; thí nghiệm, nghiên cứu khoa học; phương tiện vận tải đường thủy; tài sản vô hình; công trình vật kiến trúc; tài sản khác)				
3	Nguyên giá (ngàn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (ngàn đồng)				
5	Thông số kỹ thuật				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	+ Quản lý nhà nước				
	+ Hoạt động sự nghiệp (Kinh doanh/ Không kinh doanh)				
7	Thời gian sử dụng được đánh giá lại (năm)				
8	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

39 bộ

(cọ vẩu ghép mặt,).