

Số: 72 /2024/TT-BQP

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2024

THÔNG TƯ

Quy định, hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định là tài sản chuyên dùng; chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng

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; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính.

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định, hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định là tài sản chuyên dùng; chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng.

Chương I**PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định, hướng dẫn thực hiện các nội dung sau:

a) Quy định bổ sung danh mục tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý trong Bộ Quốc phòng;

b) Hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định là tài sản chuyên dùng tại các cơ quan, đơn vị và tổ chức khác thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi tắt là 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 thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp).

Chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định là tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị, doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 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 viết gọn là Thông tư số 23/2023/TT-BTC);

c) Hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các 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.

2. Thông tư này không điều chỉnh đối với:

a) Tài sản đặc biệt tại các đơn vị, doanh nghiệp quy định tại khoản 1 Điều 64 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, Điều 5 Quyết định số 01/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục tài sản đặc biệt; tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản đặc biệt tại các đơn vị trong Quân đội nhân dân Việt Nam thực hiện theo quy định riêng của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

b) Tài sản chuyên dùng đang thuê hoạt động; bảo quản hộ, giữ hộ, cất giữ hộ Nhà nước hoặc các tổ chức, cá nhân khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị dự toán thuộc cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng có tổ chức cơ quan tài chính; trường hợp đơn vị không tổ chức cơ quan tài chính thì đơn vị cấp trên trực tiếp tổ chức thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo tài sản cố định.

2. Doanh nghiệp nhà nước được giao quản lý tài sản cố định không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định là tài sản chuyên dùng và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Chương II

QUY ĐỊNH BỔ SUNG DANH MỤC TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG, TÀI SẢN PHỤC VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TRONG BỘ QUỐC PHÒNG

Điều 3. Danh mục tài sản chuyên dùng

1. Tài sản chuyên dùng quy định tại khoản 2 Điều 64 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Danh mục tài sản chuyên dùng quy định tại Điều 5 Thông tư số 318/2017/TT-BQP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định danh mục tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý và hệ thống sổ, mẫu biểu theo dõi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý trong Bộ Quốc phòng (sau đây viết gọn là Thông tư số 318/2017/TT-BQP) và Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Danh mục tài sản phục vụ công tác quản lý

1. Tài sản phục vụ công tác quản lý quy định tại khoản 3 Điều 64 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Danh mục tài sản phục vụ công tác quản lý quy định tại Điều 6 Thông tư số 318/2017/TT-BQP và Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

Chương III

QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH LÀ TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG

Điều 5. Tiêu chuẩn, phân loại, đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định là tài sản chuyên dùng

1. Tiêu chuẩn tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

2. Tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện phân loại theo quy định tại Điều 4 (trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 4) Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

3. Mỗi tài sản đáp ứng tiêu chuẩn tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều này là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý tài sản cố định là tài sản chuyên dùng

1. Mỗi tài sản cố định là tài sản chuyên dùng trong biên chế của đơn vị chỉ được kế toán ở một cấp đơn vị. Trong mọi trường hợp, kế toán tài sản cố định phải tôn trọng nguyên tắc đánh giá tài sản cố định theo nguyên giá (giá thực tế hình thành tài sản cố định), giá trị hao mòn và giá trị còn lại.

2. Tài sản cố định là tài sản chuyên dùng đã có quyết định loại khỏi biên chế của cấp có thẩm quyền, tài sản cố định hư hỏng không sử dụng được thì không đánh giá lại giá trị tài sản.

3. Ngoài nguyên tắc quản lý quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, việc quản lý tài sản cố định là tài sản chuyên dùng phải tuân thủ các nguyên tắc theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 5 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

Chương IV

NGUYÊN GIÁ, HAO MÒN, KHẤU HAO, GIÁ TRỊ CÒN LẠI CỦA TÀI SẢN CỐ ĐỊNH LÀ TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG

Điều 7. Nguyên giá tài sản cố định là tài sản chuyên dùng

1. Việc xác định nguyên giá tài sản cố định hữu hình là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

2. Việc xác định nguyên giá tài sản cố định vô hình là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

3. Việc thay đổi nguyên giá tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

4. Việc xác định nguyên giá tài sản cố định là tài sản chuyên dùng trong trường hợp thay đổi nguyên giá tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

Điều 8. Tính hao mòn, trích khấu hao tài sản cố định là tài sản chuyên dùng

1. Tài sản cố định là tài sản chuyên dùng hiện có tại đơn vị và tài sản cố định là tài sản chuyên dùng do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp đều phải tính hao mòn, trừ các trường hợp quy định sau đây:

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 Điều 100 Nghị định 151/2017/NĐ-CP và khoản 61, 62 Điều 1 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây viết gọn là Nghị định số 114/2024/NĐ-CP);

b) Tài sản cố định đã tính đủ hao mòn hoặc đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng được;

c) Các tài sản cố định chưa tính hết hao mòn hoặc chưa khấu hao hết giá trị nhưng đã hư hỏng không tiếp tục sử dụng được.

2. Nguyên tắc tính hao mòn, trích khấu hao tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 23/2023/TT-BTC. Trường hợp, tài sản cố định sử dụng kết hợp với hoạt động lao động sản xuất thì phải trích khấu hao.

3. Danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

4. Phương pháp tính hao mòn tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 23/2023/TT-BTC, trong đó tỷ lệ hao mòn được xác định theo quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Giá trị còn lại của tài sản cố định là tài sản chuyên dùng

Giá trị còn lại của tài sản cố định là tài sản chuyên dùng thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

Điều 10. Quản lý tài sản cố định là tài sản chuyên dùng

1. Đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm:

a) Lập thẻ tài sản cố định theo mẫu quy định tại Phụ lục IV kèm theo Thông tư này, kế toán đối với toàn bộ tài sản cố định hiện có của đơn vị theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành;

b) Thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm về tài sản cố định hiện có; báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp để thống nhất kế toán điều chỉnh số liệu giữa kết quả kiểm kê và sổ kế toán (nếu có);

c) Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định tại Thông tư này.

2. Nguyên giá và giá trị còn lại của tài sản cố định là tài sản chuyên dùng được sử dụng theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 23/2023/TT-BTC.

Chương V

BÁO CÁO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH LÀ TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG, TÀI SẢN PHỤC VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ

Mục 1

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 11. Hình thức, nội dung báo cáo kê khai tài sản cố định

1. Hình thức báo cáo kê khai tài sản cố định

a) Báo cáo kê khai lần đầu áp dụng đối với tài sản cố định hiện đơn vị đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành nhưng chưa báo cáo kê khai theo quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BQP ngày 29 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định, hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây viết gọn là Thông tư số 13/2019/TT-BQP);

b) Báo cáo kê khai bổ sung áp dụng đối với trường hợp có thay đổi về tài sản cố định do đầu tư xây dựng, mua sắm, nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền; chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Báo cáo kê khai định kỳ do các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản cố định lập gửi lên cấp trên đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính).

2. Nội dung báo cáo kê khai tài sản cố định

a) Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định phải lập báo cáo kê khai theo mẫu quy định tại Thông tư này. Báo cáo kê khai tài sản cố định phải ghi đúng và đầy đủ thông tin theo mẫu quy định;

b) Cơ quan tiếp nhận, quản lý báo cáo kê khai tài sản cố định được phép từ chối và yêu cầu báo cáo lại nếu phát hiện báo cáo kê khai không ghi đúng và đầy đủ thông tin.

3. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản cố định

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đơn vị, doanh nghiệp phải thực hiện xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2024;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, không quá 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hình thành từ đầu tư xây dựng, nâng cấp, cải tạo thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

Điều 12. Mẫu báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định

Mẫu báo cáo kê khai tài sản cố định được quy định như sau:

1. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định tại đơn vị:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng tại đơn vị: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 04a-ĐK/TSC, Mẫu số 04b-ĐK/TSC, Mẫu số 04c-ĐK/TSC, Mẫu số 4d-ĐK/TSC, Mẫu số 4đ-ĐK/TSC, Mẫu số 4e-ĐK/TSC, Mẫu số 4g-ĐK/TSC, Mẫu số 4h-ĐK/TSC, Mẫu số 4i-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này;

b) Thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản: Thực hiện theo Mẫu số 05a-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này;

c) Thay đổi thông tin về tài sản là nhà, đất: Thực hiện theo Mẫu số 05b-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này;

d) Thay đổi thông tin về xe ô tô: Thực hiện theo Mẫu số 05c-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này;

đ) Thay đổi thông tin về tài sản cố định khác: Thực hiện theo Mẫu số 05d-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này;

e) Báo cáo kê khai thông tin xử lý tài sản công: Thực hiện theo Mẫu số 06-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này;

g) Đơn vị báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định thực hiện kê khai theo Mẫu số 02a-ĐK/TSC-QSDĐ, Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSDĐ Phụ lục IV kèm theo Thông tư này.

2. Đối với doanh nghiệp báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp được thực hiện tương ứng với từng loại tài sản giao cho doanh nghiệp quản lý.

3. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân và các văn bản hướng dẫn.

Điều 13. Mẫu báo cáo kê khai định kỳ tài sản cố định

1. Mẫu báo cáo kê khai định kỳ tài sản cố định được quy định như sau:

a) Báo cáo tổng hợp chung hiện trạng sử dụng tài sản cố định theo Mẫu số 07a-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này gồm 3 phần: Tổng hợp chung, chi tiết theo loại hình đơn vị, doanh nghiệp và chi tiết theo từng đơn vị, doanh nghiệp;

b) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản cố định theo Mẫu số 07b-ĐK/TSC Phụ lục IV kèm theo Thông tư này gồm 3 phần: Tổng hợp chung, chi tiết theo loại hình đơn vị, doanh nghiệp và chi tiết theo từng đơn vị, doanh nghiệp.

2. Các đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo kê khai định kỳ tài sản cố định lên cấp trên đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) cùng với Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định.

Điều 14. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản cố định

1. Đối với nhà, đất:

a) Quyết định giao đất, cho thuê đất; hợp đồng thuê đất; giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định;

b) Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

c) Quyết định giao, điều chuyển cho đơn vị; biên bản giao nhận nhà, đất;

d) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý nhà;

đ) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

2. Đối với xe ô tô:

a) Quyết định mua xe ô tô của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua xe ô tô; hóa đơn mua xe ô tô;

b) Quyết định giao, điều chuyển xe ô tô cho đơn vị; biên bản giao nhận xe ô tô; giấy đăng ký xe ô tô;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với xe ô tô;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

3. Đối với các tài sản khác tại đơn vị:

a) Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua sắm tài sản; hóa đơn mua tài sản;

b) Quyết định giao, điều chuyển tài sản cho đơn vị; biên bản giao nhận tài sản;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy, ghi

giảm tài sản, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với tài sản;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

4. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản cố định quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này do đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản lập và lưu trữ.

Đối với tài sản cố định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật mà khi đăng ký cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì đơn vị lưu giữ bản sao hồ sơ đó.

Mục 2

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỐ ĐỊNH LÀ TÀI SẢN CHUYÊN DỤNG, TÀI SẢN PHỤC VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ

Điều 15. Báo cáo tài sản cố định

1. Đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định báo cáo đơn vị, doanh nghiệp cấp trên đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) đối với các loại tài sản cố định sau đây:

a) Tài sản cố định tại đơn vị bao gồm: Nhà, đất; xe ô tô các loại; tài sản cố định khác;

b) Tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

c) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Báo cáo tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản cố định quy định tại Mục 1 Chương này;

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định.

Điều 16. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định của các đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định và đơn vị cấp trên đến cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng, gồm:

- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản cố định của đơn vị, doanh nghiệp;

- Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản cố định của đơn vị, doanh nghiệp trong kỳ báo cáo;

- Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản cố định trong kỳ báo cáo;

- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản cố định của các đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý;

- Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản cố định.

Điều 17. Trình tự, thời hạn báo cáo, tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

1. Trình tự báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định hằng năm do đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định lập, gửi lên cấp trên trực tiếp đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) để tổng hợp báo cáo Chính phủ (qua Bộ Tài chính).

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

Hằng năm, đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước đối với các loại tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 23/2023/TT-BTC và khoản 2 Điều 5 Thông tư này theo thời hạn sau:

a) Đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ lập báo cáo gửi về Cục Tài chính/BQP trước ngày 28 tháng 2; thời hạn gửi báo cáo của các đơn vị, doanh nghiệp cấp dưới cho đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng trước ngày 31 tháng 01;

b) Bộ Quốc phòng (Cục Tài chính chủ trì dự thảo) lập báo cáo gửi Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 3 hàng năm.

3. Báo cáo đột xuất tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Chương VI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 18. Quản lý phần mềm

1. Cục Tài chính, Bộ Quốc phòng xây dựng phần mềm quản lý tài sản công triển khai trong Bộ Quốc phòng; quy định định danh mã đơn vị, mã tài sản công để đăng ký tài sản công trong phần mềm; quản lý kỹ thuật và nghiệp vụ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Yêu cầu xây dựng phần mềm

Phần mềm quản lý tài sản để thực hiện quản lý và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý theo quy định tại Thông tư này, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Quy trình thiết lập trên phần mềm phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý tài sản, không làm thay đổi thông tin, số liệu của các tài sản trên báo cáo;

b) Thông tin dữ liệu tài sản phải đảm bảo tính bảo mật, an toàn; tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo mật, an toàn thông tin. Các bước nghiệp vụ phải được phân quyền phù hợp, kiểm soát được việc truy nhập của người sử dụng; có khả năng lưu vết các nội dung đã thao tác theo thời gian và ngăn chặn, cảnh báo các sai sót khi nhập số liệu và trong suốt quá trình xử lý thông tin, số liệu tài sản; có khả năng cảnh báo, ngăn chặn việc can thiệp có chủ ý làm thay đổi thông tin, số liệu đã lưu;

c) Giao diện của phần mềm quản lý tài sản bảo đảm thân thiện, thuận tiện cho người sử dụng, các vùng thông tin được phân biệt rõ ràng; có khả năng thực hiện các quy trình nghiệp vụ quản lý, tính hao mòn, trích khấu hao tài sản cố định và tạo lập các báo cáo nhanh gọn, chính xác; cung cấp tiện ích khác nhau cho người sử dụng theo yêu cầu quản lý của đơn vị, doanh nghiệp;

d) Cải tiến, nâng cấp đáp ứng yêu cầu quản lý; có khả năng kết nối hoặc sẵn sàng kết nối với các phần mềm có liên quan theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Sử dụng, khai thác thông tin phần mềm

1. Đơn vị, doanh nghiệp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm sử dụng phần mềm để quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý. Trường hợp doanh nghiệp sử dụng phần mềm khác để quản lý tài sản công phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị, doanh nghiệp chịu trách nhiệm chỉ đạo Trưởng Phòng (Ban) Tài chính, Kế toán trưởng và những người có liên quan nhập dữ liệu tài sản vào phần mềm; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, số liệu tài sản trình bày trên báo cáo được kết xuất từ dữ liệu phần mềm quản lý tài sản công.

3. Thông tin khai thác từ phần mềm được sử dụng để:

- a) Phục vụ công tác lập kế hoạch, công tác chỉ đạo, điều hành, báo cáo;
- b) Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;
- c) Làm căn cứ để lập dự toán, xét duyệt quyết toán, quyết định, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, giám sát việc giao đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê khoán kinh phí sử dụng tài sản công, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa, khai thác, xử lý tài sản công.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Điều khoản chuyển tiếp

1. Tài sản cố định là tài sản phục vụ công tác quản lý quy định tại Điều 4 Thông tư này từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 trở đi, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư này.

2. Đối với tài sản cố định là tài sản chuyên dùng đã được theo dõi trên sổ kế toán của đơn vị, doanh nghiệp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, có thời gian tính hao mòn, tỷ lệ hao mòn quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này thì từ năm 2025, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện xác định mức hao mòn hàng năm của tài sản như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức hao mòn} \\ \text{hàng năm của tài} \\ \text{sản cố định} \end{array} = \frac{\text{Giá trị còn lại của tài sản cố định tính đến hết ngày} \\ \text{31 tháng 12 năm 2024 theo sổ kế toán}}{\text{Thời gian tính hao mòn còn lại của tài sản (năm)}}$$

Trong đó:

$$\begin{array}{lcl} \text{Thời gian tính hao} & & \text{Thời gian tính hao mòn} \\ \text{mòn còn lại của tài} & = & \text{của tài sản cùng loại} \\ \text{sản (năm)} & & \text{theo quy định (năm)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Thời gian đã sử} \\ \text{dụng của tài sản} \\ \text{(năm)} \end{array}$$

Thời gian tính hao mòn của tài sản cùng loại được xác định theo quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này.

Riêng mức hao mòn tài sản cố định cho năm cuối cùng thuộc thời gian để tính hao mòn của tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá và số hao mòn lũy kế, khấu hao đã trích của tài sản cố định đó.

Trường hợp tài sản cố định đã hết thời gian tính hao mòn theo quy định, nhưng vẫn còn giá trị thì mức hao mòn của năm 2024 bằng giá trị còn lại của tài sản tính đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023.

3. Đối với tài sản cố định là tài sản chuyên dùng có thay đổi nguyên giá trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, đơn vị, doanh nghiệp đã xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện kế toán theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 13/2019/TT-BQP thì từ năm 2025 căn cứ nguyên giá đã xác định lại và đã thực hiện kế toán, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC để xác định mức hao mòn hàng năm của tài sản cố định.

4. Đối với tài sản cố định là tài sản chuyên dùng đã có quyết định giao, điều chuyển trước ngày Thông tư số 13/2019/TT-BQP có hiệu lực thi hành (ngày 18 tháng 3 năm 2019) mà trước khi giao, điều chuyển tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán hoặc khi thực hiện bàn giao, tiếp nhận chưa đánh giá lại giá trị tài sản thì đơn vị, doanh nghiệp tiếp nhận tài sản có trách nhiệm đánh giá lại giá trị tài sản theo quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 7 Thông tư số 23/2023/TT-BTC và khoản 1, khoản 2 Điều 7 Thông tư này để ghi sổ kế toán, xác định mức hao mòn hàng năm của tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 23/2023/TT-BTC và khoản 4 Điều 8 Thông tư này để kế toán tài sản cố định từ năm 2025.

5. Trường hợp từ năm 2019 đến năm 2024, đơn vị, doanh nghiệp chưa xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính giá trị tài sản của đơn vị, doanh nghiệp hoặc chưa thực hiện điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BQP thì đơn vị, doanh nghiệp thực hiện xác định hoặc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất để hạch toán kế toán từ năm 2025.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 và được áp dụng từ năm tài chính 2025, thay thế Thông tư số 13/2019/TT-BQP ngày 29 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định, hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ

Quốc phòng và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan chịu trách nhiệm triển khai, kiểm tra việc thực hiện quy định tại Thông tư này;

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan chức năng của Tổng cục Chính trị nghiên cứu, đề xuất ban hành danh mục tài sản cố định đặc thù trong Bộ Quốc phòng sau khi Luật Di sản Văn hóa (sửa đổi) có hiệu lực thi hành và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành danh mục tài sản cố định đặc thù.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chịu trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý thực hiện quy định tại Thông tư này.

3. Kinh phí thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn, chế độ báo cáo tài sản cố định theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Quốc phòng.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị, doanh nghiệp phản ánh kịp thời về Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định. //

Nơi nhận:

- Đồng chí Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (để b/c);
- Các đồng chí lãnh đạo Bộ Quốc phòng;
- Các Bộ: Tài chính, Tư pháp;
- Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc BQP;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Công TTĐT BQP (để đăng tải);
- Vụ Pháp chế/BQP;
- Lưu: VT, THBĐ;

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Thượng tướng Vũ Hải Sản

Phụ lục I
BỔ SUNG DANH MỤC TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG TRONG BỘ QUỐC PHÒNG
(Kèm theo Thông tư số ~~11~~ 2024/TT-BQP ngày ...18... tháng 10... năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	DANH MỤC TÀI SẢN	GHI CHÚ
I	TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH	
1	Máy móc, thiết bị chuyên dùng	
a	Máy móc, thiết bị văn phòng chuyên dùng	
b	Máy móc, thiết bị chuyên dùng khác	
2	Tài sản cố định hữu hình chuyên dùng khác	
II	TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH	
1	Quyền sử dụng đất chuyên dùng	
2	Tài sản cố định vô hình chuyên dùng khác	



Phụ lục II
BỔ SUNG DANH MỤC TÀI SẢN PHỤC VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TRONG
BỘ QUỐC PHÒNG

(Kèm theo Thông tư số 12/2024/TT-BQP ngày 18 tháng 10 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	DANH MỤC TÀI SẢN	GHI CHÚ
I	TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH	
1.	Máy móc, thiết bị	
a	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến	
b	Máy móc, thiết bị khác	
2	Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm	
3	Tài sản cố định hữu hình khác	
II	TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH	
1	Quyền sử dụng đất	
2	Quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả	
3	Quyền sở hữu công nghiệp	
4	Quyền đối với cây trồng	
5	Sản phẩm phần mềm	
6	Tài sản cố định vô hình khác	

Phụ lục III
DANH MỤC TÀI SẢN, THỜI GIAN TÍNH HAO MÒN VÀ TỶ LỆ HAO
MÒN TÀI SẢN CÓ ĐỊNH LÀ TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG
TRONG BỘ QUỐC PHÒNG

(Kèm theo Thông tư số 12/2024/TT-BQP
ngày .../... tháng .../... năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	DANH MỤC TÀI SẢN	THỜI GIAN TÍNH HAO MÒN (năm)	TỶ LỆ HAO MÒN (% năm)
I	TÀI SẢN CÓ ĐỊNH HỮU HÌNH		
1	Nhà, công trình xây dựng		
	Nhà làm việc, nhà ở, nhà công vụ, nhà ăn, nhà bếp, nhà kho, nhà xưởng, nhà hội trường, nhà tập và thi đấu thể thao, trường học, giảng đường, nhà trẻ, nhà mẫu giáo, bệnh viện, trạm xá, nhà an dưỡng, nhà điều dưỡng, nhà khách, nhà khác		
	- Biệt thự, công trình xây dựng cấp đặc biệt	80	1,25
	- Nhà cấp I	80	1,25
	- Nhà cấp II	50	2
	- Nhà cấp III	25	4
	- Nhà cấp IV	15	6,67
2	Tài sản gắn liền với đất		
	- Giếng khoan, giếng đào, bể chứa	10	10
	- Sân vận động, sân chơi, sân phơi, bể bơi	20	5
	- Cầu cống, bến cảng, ụ tàu, hệ thống cấp thoát nước	10	10
	- Đê, đập, đường, tường rào bao quanh	10	10
	- Tượng đài	10	10
	- Kho chứa, bể chứa, bãi đỗ	20	5
	- Tài sản gắn liền với đất khác	10	10
3	Phương tiện vận tải đường bộ		
	Xe ô tô		
	- Xe mô tô hai bánh	15	6,67
	- Xe mô tô ba bánh	15	6,67
	- Xe ô tô con phục vụ tác chiến	15	6,67
	- Xe ô tô chỉ huy tác chiến	15	6,67
	- Xe ô tô vận tải	15	6,67

STT	DANH MỤC TÀI SẢN	THỜI GIAN TÍNH HAO MÒN (năm)	TỶ LỆ HAO MÒN (% năm)
	- Xe ô tô bán tải	15	6,67
	- Xe ô tô ca	15	6,67
	- Xe ô tô cứu thương	15	6,67
	- Xe ô tô chữa cháy	15	6,67
	- Xe ô tô cần trục	15	6,67
	- Xe ô tô tự đổ	15	6,67
	- Xe rơ móc và bán rơ móc, sơ mi rơ móc	15	6,67
	- Xe xích	15	6,67
	- Xe ô tô đầu kéo	15	6,67
	- Xe bếp	15	6,67
	- Xe ô tô tra, nạp, chở chất lỏng	15	6,67
	- Xe ô tô công trình bảo dưỡng, sửa chữa ô tô; vũ khí	15	6,67
	- Xe ô tô điện ảnh	15	6,67
	- Xe ô tô tang lễ	15	6,67
	- Xe ô tô chở phạm nhân	15	6,67
	- Xe ô tô cứu hộ và các xe chuyên dùng khác	15	6,67
4	Phương tiện vận tải đường thủy		
	- Tàu kéo	10	10
	- Tàu đẩy	10	10
	- Tàu chở nước	10	10
	- Tàu chở xăng dầu	10	10
	- Tàu chở hàng khô	10	10
	- Tàu chuyên dùng cho xây dựng cầu, phà	10	10
	- Tàu vận tải đa năng	10	10
	- Tàu vận tải đồ bộ	10	10
	- Tàu kiểm tra, kiểm soát, tàu kéo, đẩy kèm theo sà lan	10	10
	- Tàu môi trường	10	10
	- Tàu chở quân	10	10
	- Tàu đo đạc	10	10
	- Tàu bệnh viện	10	10
	- Tàu ứng cứu sự cố tràn dầu	10	10
	- Tàu tìm kiếm cứu nạn	10	10

STT	DANH MỤC TÀI SẢN	THỜI GIAN TÍNH HAO MÒN (năm)	TỶ LỆ HAO MÒN (% năm)
5	Phương tiện đường không		
	- Máy bay vận tải quân sự	10	10
	- Máy bay trực thăng vận tải	10	10
	- Máy bay trực thăng tìm kiếm cứu nạn	10	10
6	Trạm nguồn điện dùng chung		
	- Trạm nguồn điện chạy xăng	10	10
	- Trạm nguồn điện chạy Diesel	10	10
	- Thiết bị lưu điện	5	20
	- Trạm nguồn điện chạy năng lượng tái tạo	10	10
7	Công cụ hỗ trợ		
	- Roi điện	5	20
	- Súng bắn điện	5	20
	- Súng bắn đạn cao su và hơi cay	5	20
	- Súng phóng dây	5	20
	- Bình xịt hơi cay	5	20
	- Bộ leo trèo chuyên dụng	5	20
	- Các loại công cụ hỗ trợ khác	5	20
8	Máy móc, thiết bị chuyên dùng		
a	Máy móc, thiết bị văn phòng chuyên dùng		
	- Máy vi tính để bàn, xách tay hoặc thiết bị điện tử tương đương	5	20
	- Máy in	5	20
	- Máy Fax	5	20
	- Máy scan	5	20
	- Máy Photocopy	5	20
	- Máy điều hòa không khí	8	12,5
	- Máy sưởi	5	20
	- Máy móc, thiết bị văn phòng chuyên dùng khác	5	20
b	Máy móc, thiết bị chuyên dùng khác		
	- Máy chiếu	5	20
	- Thiết bị lọc nước	5	20
	- Máy hút ẩm, hút bụi	5	20

STT	DANH MỤC TÀI SẢN	THỜI GIAN TÍNH HAO MÒN (năm)	TỶ LỆ HAO MÒN (% năm)
	- Tivi, đầu Video, các loại đầu thu phát tín hiệu kỹ thuật số khác	5	20
	- Máy ghi âm	5	20
	- Máy ảnh	5	20
	- Thiết bị âm thanh	5	20
	- Tổng đài điện thoại, máy bộ đàm	5	20
	- Thiết bị thông tin liên lạc khác	5	20
	- Thiết bị mạng, truyền thông	5	20
	- Thiết bị điện	5	20
	- Thiết bị điện tử phục vụ quản lý, lưu trữ dữ liệu	5	20
	- Thiết bị truyền dẫn	5	20
	- Camera giám sát	5	20
	- Máy móc, thiết bị thuộc lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật (như: thiết bị âm thanh, ánh sáng, loa, micro, đèn...)	5	20
	- Máy móc, thiết bị chuyên dùng khác	8	12,5
9	Súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm	8	12,5
10	Tài sản cố định hữu hình chuyên dùng khác	8	12,5
II	TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH		
1	Quyền sử dụng đất chuyên dùng		
2	Tài sản cố định vô hình chuyên dùng khác	5	20

Phụ lục IV
HỆ THỐNG VĂN BẢN KÊ KHAI, BÁO CÁO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
(Kèm theo Thông tư số 42/2024/TT-BQP ngày 18 tháng 10 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Mẫu số 01-ĐK/TSC	Thẻ tài sản cố định
Mẫu số 02a-ĐK/TSC-QSĐĐ	Văn bản xác định giá trị QSĐĐ để tính vào giá trị tài sản của đơn vị, doanh nghiệp
Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSĐĐ	Văn bản điều chỉnh giá trị QSĐĐ để tính vào giá trị tài sản của đơn vị, doanh nghiệp
Mẫu số 03-ĐK/TSC	Đăng ký số khấu hao tài sản cố định
Mẫu số 04a-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai nhà, đất của đơn vị, doanh nghiệp
Mẫu số 04b-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai xe ô tô của đơn vị, doanh nghiệp
Mẫu số 04c-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai tài sản cố định khác của đơn vị (Ngoài nhà, đất, xe ô tô)
Mẫu số 04d-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai tài sản sử dụng chung
Mẫu số 04đ-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê
Mẫu số 04e-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh
Mẫu số 04g-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết
Mẫu số 04h-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công để khai thác theo hình thức khác (ngoài mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết).
Mẫu số 04i-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai số tiền thu được từ khai thác tài sản công năm ...
Mẫu số 05a-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mẫu số 05b-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản là đất, nhà
Mẫu số 05c-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản là ô tô
Mẫu số 05d-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô)
Mẫu số 06-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thông tin xử lý tài sản công
Mẫu số 07a-ĐK/TSC	Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản công Phần 1: Tổng hợp chung Phần 2: Chi tiết theo từng loại hình đơn vị, doanh nghiệp Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị, doanh nghiệp
Mẫu số 07b-ĐK/TSC	Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản công Phần 1: Tổng hợp chung Phần 2: Chi tiết theo từng loại hình đơn vị, doanh nghiệp Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị, doanh nghiệp



Tên đơn vị, DN cấp trên trực tiếp
Tên đơn vị, DN sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Số.....

Mẫu số 01-ĐK/TSC

Ngàytháng.....năm....lập thẻ

Căn cứ vào Biên bản giao nhận TSCĐ số.....ngày.....tháng.....năm.....
Tên, ký hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ.....Số hiệu TSCĐ.....
Nước sản xuất (xây dựng).....Năm sản xuất.....
Bộ phận quản lý, sử dụng.....Năm đưa vào sử dụng.....
Công suất (diện tích thiết kế).....
Đình chỉ sử dụng TSCĐ ngày....tháng....năm.....
Lý do đình chỉ.....

Số hiệu chứng từ	Nguyên giá tài sản cố định			Giá trị hao mòn và khấu hao TSCĐ		
	Ngày, tháng, năm	Diễn giải	Nguyên giá	Năm	Giá trị hao mòn và khấu hao	Lũy kế số đã tính
A	B	C	1	2	3	4

Dụng cụ, phụ tùng kèm theo

Số TT	Tên, quy cách dụng cụ, phụ tùng	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị
A	B	C	1	2

Ghi giảm TSCĐ chứng từ số.....ngày.....tháng.....năm
Lý do giảm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG (BAN) TÀI CHÍNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

✓

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số: /.....-.....

....., ngày tháng năm

**VĂN BẢN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT
ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP**

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; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số ngày ...thángnăm của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ngày ...tháng... năm.... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

.....¹ thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của đơn vị, doanh nghiệp như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất:
2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất²:
3. Loại đất:
4. Hình thức sử dụng đất:
5. Diện tích đất:
6. Giá đất:
7. Hệ số điều chỉnh giá đất:
8. Giá trị quyền sử dụng đất:

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi³, 01 bản lưu tại đơn vị/doanh nghiệp./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



¹ Ghi tên đơn vị, doanh nghiệp thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

² Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

³ Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị/doanh nghiệp.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSĐĐ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số: /.....-.....

....., ngày tháng năm

**VĂN BẢN ĐIỀU CHỈNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT
ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP**

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; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số ngày ...tháng ... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ngày ...tháng ... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

.....¹ thực hiện xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị, doanh nghiệp như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất:
2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất²:
3. Loại đất:
4. Hình thức sử dụng đất:
5. Diện tích đất:
6. Giá trị quyền sử dụng đất đã xác định (theo Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất số ngày/.../.....):
7. Giá trị quyền sử dụng đất sau khi điều chỉnh:
8. Lý do điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất³:

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi⁴, 01 bản lưu tại đơn vị/doanh nghiệp./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên đơn vị, doanh nghiệp thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

² Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

³ Ghi theo các trường hợp điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ; khoản 62 Điều 1 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

⁴ Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị, doanh nghiệp.

Mẫu số 03-ĐK/TSC

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

ĐĂNG KÝ SỐ KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH LÀ TÀI SẢN CHUYÊN DÙNG
Năm

Đơn vị tính: đồng

STT	TÀI SẢN	NGUYÊN GIÁ	SỐ HAO MÒN/KHẤU HAO (NĂM)			
			Tỷ lệ (%)	Tổng số	Số khấu hao trong năm	Số hao mòn trong năm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (6) + (7)	(6)	(7)
I	Tài sản cố định đơn vị, doanh nghiệp sử dụng kết hợp với hoạt động lao động sản xuất					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....						
	Tổng cộng					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG (BAN) TÀI CHÍNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04a-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI NHÀ, ĐẤT CỦA ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP⁽¹⁾

I- Về đất:

a- Địa chỉ⁽²⁾.....

b. Lý do tăng đất: (mua sắm, tiếp nhận, nhà nước giao đất, nhà nước cho thuê đất, kiểm kê phát hiện thừa, khác):

c- Diện tích khuôn viên đất:m²

d- Hiện trạng sử dụng⁽³⁾: Thực hiện nhiệm vụ đơn vịm²; Kinh doanh m², Cho thuê:..... m²; Liên doanh, liên kết.....m²; Sử dụng hỗn hợp: m², Sử dụng khác:.....m².

đ- Giá trị theo sổ kế toán: (nguồn NSNN, nguồn khác) Nghìn đồng.

e- Giá trị quyền sử dụng đất⁽⁴⁾: Nghìn đồng.

II- Về nhà:

[illegible]

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

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu:

- Báo cáo kê khai bổ sung:

Ghi chú:

⁽¹⁾ Mỗi vị trí đất, nhà lập riêng một báo cáo kê khai. Trường hợp đất, nhà được giao cho nhiều đơn vị, doanh nghiệp sử dụng mà có thể tách biệt được phần sử dụng của từng đơn vị, doanh nghiệp thì các đơn vị, doanh nghiệp phải lập biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng đơn vị, doanh nghiệp để báo cáo kê khai phần sử dụng của mình; nếu không tách được phần sử dụng của từng đơn vị, doanh nghiệp thì các đơn vị, doanh nghiệp đang sử dụng phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để thống nhất cử một đơn vị, doanh nghiệp đại diện đứng tên báo cáo kê khai.

⁽²⁾ Địa chỉ đất: Ghi rõ số nhà, đường phố (tổ, thôn, xóm), xã/phường/thị trấn, huyện/quận /thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

⁽³⁾ Hiện trạng sử dụng:

+ Ghi rõ diện tích đất, diện tích sàn sử dụng tương ứng với mục đích đất, nhà được giao quản lý, sử dụng.

+ Trường hợp diện tích sử dụng đất, nhà có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích (Thực hiện nhiệm vụ, Kinh doanh; Cho thuê; Liên doanh, liên kết; sử dụng khác) thì kê khai tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì kê khai vào “sử dụng hỗn hợp”.

⁽⁴⁾ Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại Chương XI Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ và khoản 61, khoản 62. Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

- 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.

- Cột 2: Ghi rõ lý do tăng nhà (do đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác). Trường hợp tăng đất, nhà với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác). Giá mua trên hóa đơn.

- Cột 8: Trường hợp không có thông tin tổng diện tích sàn sử dụng thì kê khai theo tổng diện tích sàn xây dựng.

- Cột 18: Chi tiêu “sử dụng khác” để phản ánh hiện trạng sử dụng ngoài các mục đích thực hiện nhiệm vụ đơn vị, kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết, sử dụng hỗn hợp theo đúng quy định của pháp luật. Khi kê khai chi tiêu này cần chú thích cụ thể hiện trạng sử dụng (như: bỏ trống, làm nhà ở, bị lấn chiếm...).

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
 Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
 Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04b-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ CỦA ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP

TÀI SẢN	LÝ DO TĂNG	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI TÀI TRỌNG	SỐ CẦU XE	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY THÁNG NĂM SỬ DỤNG	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)				HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ⁽¹⁾					
										Nguyên giá			Giá trị còn lại	Thực hiện nhiệm vụ đơn vị	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	Sử dụng khác
										Tổng cộng	Trong đó								
											Nguồn NSNN	Nguồn khác							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I. Xe chuyên dùng																			
1. Xe ...																			
2. Xe ...																			
II. Xe phục vụ chức danh																			
1. Xe ...																			
2. Xe ...																			
III. Xe phục vụ chung																			
1. Xe ...																			
2. Xe ...																			
IV. Xe lễ tân nhà nước																			
1. Xe ...																			
2. Xe ...																			
V. Xe ô tô khác																			
1. Xe ...																			
2. Xe ...																			
Tổng cộng:																			

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu:

- Báo cáo kê khai bổ sung:

Ghi chú:

⁽¹⁾ Hiện trạng sử dụng: Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì đánh dấu (x) đồng thời vào các ô tương ứng.

- 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.

- Cột 2: Nêu rõ lý do tăng xe ô tô (mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác); Trường hợp tăng xe ô tô với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Phương thức mua sắm (tập trung, phân tán, khác); Đơn vị mua sắm tập trung (nếu thực hiện theo phương thức MSTT); Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác); Giá mua trên hóa đơn; Số thuế được miễn.

- Cột 6: Ghi theo số cầu đối với xe ô tô có từ 4 đến 8 chỗ ngồi.

- Cột 9: Ghi theo ngày/tháng/năm bắt đầu đưa vào sử dụng phù hợp với năm đăng ký lần đầu tiên trên Giấy Đăng ký xe ô tô.

- Cột 10: Chỉ điền đối với xe ô tô phục vụ chức danh (Ghi rõ chức danh sử dụng xe).

- Ngoài các trường chỉ tiêu bắt buộc tại Mẫu biểu, trường hợp cơ quan, đơn vị có các thông tin về số khung, số máy, dung tích xi lanh, số giấy chứng nhận đăng ký xe, ngày đăng ký, cơ quan cấp đăng ký thì bổ sung thêm cột vào biểu mẫu để kê khai.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04c-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CÓ ĐỊNH KHÁC CỦA ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP (NGOÀI NHÀ, ĐẤT, XE Ô TÔ)

TÀI SẢN	LÝ DO TĂNG	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ⁽¹⁾						
						Nguyên giá			Giá trị còn lại	Thực hiện nhiệm vụ đơn vị	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	Sử dụng khác
						Tổng cộng	Trong đó								
							Nguồn NSNN	Nguồn khác							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Tài sản ...															
2. Tài sản ...															
3. Tài sản ...															
.....															
Tổng cộng:															

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐ - Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Hiện trạng sử dụng: Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì đánh dấu (x) đồng thời vào các ô tương ứng.
- 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.
 - Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản để phân biệt các tài sản cùng loại.
 - Cột 2: Nêu rõ lý do tăng tài sản cố định khác (mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác); Trường hợp kê khai tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Phương thức mua sắm (tập trung, phân tán, khác); Đơn vị mua sắm tập trung (nếu thực hiện theo phương thức MSTT); Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác); Giá mua trên hóa đơn.
 - Ngoài các trường chi tiêu bắt buộc tại Mẫu biểu, trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có các thông tin về thông số kỹ thuật, mô tả chung về tài sản thì bổ sung thêm cột vào biểu mẫu để kê khai.

Tên đơn vị cấp trên trực tiếp
Đơn vị sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04d-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN SỬ DỤNG CHUNG

TÀI SẢN	THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN			THÔNG TIN SỬ DỤNG CHUNG					
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m ²)	DIỆN TÍCH SỬ DỤNG CHUNG (m ²)	VĂN BẢN THỎA THUẬN	THỜI GIAN SỬ DỤNG CHUNG	ĐỐI TÁC SỬ DỤNG CHUNG		CHI PHÍ SỬ DỤNG CHUNG (đồng)
							Tên đơn vị	Loại hình đơn vị	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Đất...									
2. Nhà...									
3. Xe ô tô...									
4. Tài sản...									
Tổng cộng:									

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

✓

Ghi chú:

- Tài sản sử dụng chung thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, khoản 7 Điều 1 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP.
- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,).
- Cột 6: Ghi rõ số hiệu, ngày/tháng/năm ký Văn bản thỏa thuận sử dụng chung tài sản.
- Cột 7: Ghi rõ thời gian sử dụng chung tài sản: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.
- Cột 8, 9: Ghi rõ tên đơn vị, loại hình đơn vị (cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, ban quản lý dự án, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân) của đối tác sử dụng chung.
- Cột 10: Ghi rõ chi phí sử dụng chung trong thời gian sử dụng chung.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04đ-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH CHO THUÊ
(Áp dụng đối với tài sản phục vụ công tác quản lý)

I. Về cho thuê:

- a. Quyết định phê duyệt số ngày/.../..... của
- b. Nội dung:
- c. Số thu dự kiến được duyệt:Ngàn đồng.
- d. Ghi chú:

II. Danh sách tài sản sử dụng vào mục đích cho thuê gồm:

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN CHO THUÊ					
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m ²)	DIỆN TÍCH CHO THUÊ	PHƯƠNG THỨC CHO THUÊ	HỢP ĐỒNG CHO THUÊ	THỜI HẠN CHO THUÊ	ĐƠN VỊ THUÊ	ĐƠN GIÁ CHO THUÊ (đồng/tháng)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Đất...									
2. Nhà ...									
3. Ô tô ...									
4. Tài sản khác...									
Tổng cộng:									

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1, ...)
- Cột 6: Nêu rõ phương thức cho thuê (đấu giá, trực tiếp).
- Cột 7: Hợp đồng cho thuê: Ghi rõ số Hợp đồng, ngày/tháng/năm ký Hợp đồng.
- Cột 8: Ghi rõ thời hạn cho thuê theo Hợp đồng: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04e-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH KINH DOANH
(Áp dụng đối với tài sản phục vụ công tác quản lý)

I. Về kinh doanh:

- a. Quyết định phê duyệt số ngày .../.../..... của
- b. Nội dung:
- c. Số thu dự kiến được duyệt: Nghìn đồng.
- d. Ghi chú:

II. Danh sách tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh gồm:

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN KINH DOANH		
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m ²)	DIỆN TÍCH KINH DOANH (m ²)	THỜI HẠN KINH DOANH	NỘI DUNG/DIỄN GIẢI
1	2	3	4	5	6	7
1. Đất ...						
2. Nhà ...						
3. Ô tô ...						
4. Tài sản khác ...						
Tổng cộng:						

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,)
- Cột 6: Ghi rõ thời hạn kinh doanh được duyệt: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04g-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH LIÊN DOANH, LIÊN KẾT
(Áp dụng đối với tài sản phục vụ công tác quản lý)

I. Về liên doanh, liên kết:

- a. Quyết định phê duyệt số ngày/...../..... của
- b. Nội dung:
- c. Số thu dự kiến được duyệt: Nghìn đồng.
- d. Ghi chú:

II. Danh sách tài sản sử dụng vào mục đích liên doanh, liên kết gồm:

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN TÀI SẢN				
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m ²)	DIỆN TÍCH (m ²)	PHƯƠNG THỨC LDLK	HỢP ĐỒNG LDLK	ĐỐI TÁC LDLK	THỜI HẠN LDLK
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Đất ...								
2. Nhà ...								
3. Ô tô ...								
4. Tài sản khác ...								
Tổng cộng								

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,).
- Cột 6: Nêu rõ phương thức liên doanh, liên kết (Tự quản lý/Đồng kiểm soát/thành lập pháp nhân mới).
- Cột 7: Hợp đồng liên doanh, liên kết theo Hợp đồng: Ghi rõ số Hợp đồng, ngày/tháng/năm ký Hợp đồng.
- Cột 9: Ghi rõ thời hạn liên doanh, liên kết: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04h-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

**BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG ĐỂ KHAI THÁC THEO HÌNH THỨC KHÁC
(NGOÀI MỤC ĐÍCH CHO THUÊ, KINH DOANH, LIÊN DOANH, LIÊN KẾT)**

I- Về khai thác khác:

- a. Quyết định số ngày .../.../..... của
b- Thời gian khai thác từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....
c- Số hợp đồng: ngày .../.../.....
d- Đối tác:
đ- Nội dung:
e- Số thu dự kiến được duyệt:..... Nghìn đồng.
g- Ghi chú:

II. Danh sách tài sản công khai thác theo hình thức khác gồm:

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN KHAI THÁC TÀI SẢN THEO HÌNH THỨC KHÁC		
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m ²)	DIỆN TÍCH KHAI THÁC	HÌNH THỨC KHAI THÁC KHÁC	NỘI DUNG/DIỄN GIẢI
1	2	3	4	5	6	7
1. Đất ...						
2. Nhà ...						
3. Ô tô ...						
4. Tài sản khác...						
Tổng cộng:						

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền trình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,)
- Cột 6: Nêu rõ hình thức khai thác khác.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 04i-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ KHAI THÁC TÀI SẢN CÔNG NĂM⁽¹⁾

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN				SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ KHAI THÁC TÀI SẢN CÔNG TRONG NĂM		
	HÌNH THỨC KHAI THÁC	HỢP ĐỒNG KHAI THÁC	THỜI HẠN KHAI THÁC	DIỆN TÍCH KHAI THÁC	SỐ TIỀN THU ĐƯỢC CỦA KỶ (Đồng)	THỜI GIAN KHAI THÁC	NỘI DUNG/ĐIỂN GIẢI
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Đất ...							
2. Nhà ...							
3. Ô tô ...							
4. Tài sản khác ...							
Tổng cộng:							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ, tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Báo cáo kê khai số tiền thu được từ khai thác tài sản công tại đơn vị, doanh nghiệp là số tổng hợp từ ngày 01/01 đến 1/12 hàng năm.
- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,)
 - Cột 2: Nêu rõ hình thức khai thác tài sản (cho thuê, kinh doanh, liên doanh liên kết, hình thức khai thác khác).
 - Cột 3: Ghi rõ số Hợp đồng, ngày/tháng/năm ký Hợp đồng.
 - Cột 4: Ghi rõ thời hạn khai thác tài sản theo Hợp đồng (đối với trường hợp cho thuê, liên doanh liên kết, khai thác theo hình thức khác), theo Đề án được duyệt (đối với trường hợp kinh doanh): Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.
 - Cột 6, 7: Ghi rõ số tiền thu được và thời gian khai thác tài sản trong năm báo cáo.
 - Trường hợp không tách biệt được số tiền thu được từ khai thác đối với từng tài sản thì đơn vị, doanh nghiệp xác định số tiền thu được từ khai thác đối với mỗi tài sản tương ứng với tỷ lệ nguyên giá của tài sản đó trên tổng nguyên giá của các tài sản được sử dụng vào khai thác.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 05a-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

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

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
1	Mã quan hệ ngân sách				
2	Tên đơn vị, doanh nghiệp				
3	Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản				
4	Địa chỉ....				
5	Thuộc loại (đơn vị tổng hợp/ đơn vị đăng ký)				
6	Thuộc khối (Bộ, cơ quan trung ương...)				
7	Loại hình: - Đơn vị: - Doanh nghiệp:				
8	Chế độ Quản lý tài sản cố định (hao mòn, khấu hao, hao mòn và khấu hao)				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
- Cột 3: Ghi thông tin cũ của đơn vị đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 4: Ghi thông tin mới của đơn vị đã thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
- Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (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).

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 05b-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN LÀ ĐẤT, NHÀ

Tên dự án ⁽¹⁾: Mã dự án:

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
	I. Về đất				
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m ²)				
4	Giá trị theo sổ sách kế toán (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác ⁽²⁾				
5	Giá trị quyền sử dụng đất (Nghìn đồng)				
6	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	- Thực hiện nhiệm vụ đơn vị				
	- Kinh doanh				
	- Cho thuê				
	- Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng hỗn hợp				
	- Sử dụng khác				
7	Thông tin khác				
	II. Về nhà				
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				
3	Diện tích xây dựng (m ²)				
4	Tổng diện tích sàn sử dụng (m ²)				
5	Số tầng				

6	Cấp hạng nhà				
7	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác ⁽²⁾				
8	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
9	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	- Thực hiện nhiệm vụ đơn vị				
	- Kinh doanh				
	- Cho thuê				
	- Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng hỗn hợp				
	- Sử dụng khác				
10	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
- Cột 3: Ghi thông tin cũ của đơn vị đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 4: Ghi thông tin mới của đơn vị đã thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
- Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản (tăng/giảm diện tích đất, tăng/giảm giá đất, nâng cấp mở rộng sửa chữa, cải tạo tháo dỡ một phần, đánh giá lại giá trị, thay đổi tình trạng phê duyệt quyết toán, thay đổi thông tin hồ sơ giấy tờ,..., 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).

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 05c-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

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

Tên dự án ⁽¹⁾: Mã dự án:

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
1	Biển kiểm soát				
2	Loại xe (xe phục vụ chức danh/Xe phục vụ chung/Xe chuyên dùng)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác ⁽²⁾				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Số chỗ ngồi/tải trọng				
6	Hiện trạng sử dụng (Thực hiện nhiệm vụ đơn vị, Kinh doanh, Cho thuê, Liên doanh, liên kết, Sử dụng hỗn hợp, Sử dụng khác)				
7	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
- Cột 3: Ghi thông tin cũ của đơn vị đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 4: Ghi thông tin mới của đơn vị đã thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
- Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản (ví dụ: Thay đổi nguyên giá tài sản do nâng cấp, sửa chữa theo dự án; lắp đặt thêm bộ phận, cải tạo tháo dỡ một phần, đánh giá lại giá trị, thay đổi tình trạng phê duyệt quyết toán, thay đổi thông tin về loại xe ô tô..., 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).

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 05d-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

**BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH KHÁC
(NGOÀI ĐẤT, NHÀ, XE Ô TÔ)**

Tên dự án ⁽¹⁾: Mã dự án:

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
1	Tên tài sản				
2	Loại tài sản (Phương tiện vận tải khác, Máy móc, thiết bị; Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm; Tài sản cố định hữu hình khác)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác ⁽²⁾				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Thông số kỹ thuật				
6	Hiện trạng sử dụng (Thực hiện nhiệm vụ đơn vị, Kinh doanh, Cho thuê, Liên doanh, liên kết, Sử dụng hỗn hợp, Sử dụng khác)				
7	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống. Đối với chỉ tiêu 2: Đề nghị ghi rõ chi tiết loại tài sản.
- Cột 3: Ghi thông tin cũ của đơn vị đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 4: Ghi thông tin mới của đơn vị đã thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
- Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản (ví dụ: Thay đổi nguyên giá tài sản do nâng cấp, sửa chữa theo dự án; lắp đặt thêm bộ phận, cải tạo tháo dỡ một phần, đánh giá lại giá trị, thay đổi tình trạng phê duyệt quyết toán, khác... 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).

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 06-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO KÊ KHAI THÔNG TIN XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Tên dự án ⁽¹⁾: Mã dự án:

TÀI SẢN	QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ	LÝ DO XỬ LÝ	HÌNH THỨC XỬ LÝ	BIÊN BẢN XỬ LÝ	SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ BÁN, THANH LÝ TÀI SẢN (Nghìn đồng)			
					Hợp đồng/Hóa đơn	Số tiền thu được	Chi phí xử lý tài sản	Đã nộp TKTG
1	2		4	5	6	7	8	9
1. Đất ...								
2. Nhà ...								
3. Xe ô tô ...								
4. Tài sản khác ...								
Tổng cộng								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1 ...)
- Cột 2: Ghi rõ Quyết định số ngày .../.../... của ... về việc xử lý tài sản.
- Cột 3: Ghi rõ lý do trường hợp áp dụng xử lý tài sản (ví dụ: điều chuyển từ nơi thừa sang nơi thiếu so với tiêu chuẩn định mức; thanh lý do hết hạn sử dụng; bán do không còn nhu cầu sử dụng ...)
- Cột 4: Ghi rõ hình thức xử lý: bán/chuyển nhượng (nêu rõ bán đấu giá; bán chỉ định), thanh lý (nêu rõ bán đấu giá, bán chỉ định, niêm yết giá, phá dỡ, hủy bỏ), phá dỡ, thu hồi, tiêu hủy, bị mất/bị hủy hoại, điều chuyển (ghi rõ đơn vị tiếp nhận tài sản), xử lý khác.
- Cột 5: Ghi rõ số hiệu, ngày/tháng/năm ký Biên bản thực hiện xử lý tài sản trong trường hợp xử lý tài sản theo hình thức: Phá dỡ, thu hồi, tiêu hủy, bị mất/bị hủy hoại, điều chuyển (ghi rõ đơn vị tiếp nhận tài sản), xử lý khác ...).
- Cột 6, 7, 8, 9: Kê khai bổ sung sau khi đã hoàn thành việc bán, thanh lý tài sản (trong đó ghi rõ: Số, ngày ký Hợp đồng/Hóa đơn, số tiền thu được từ việc bán, thanh lý tài sản (bao gồm: Số tiền thu được (thực tế bán), chi phí xử lý tài sản, số tiền nộp tài khoản tạm giữ).

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07a-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Ngày báo cáo:/...../.....

Phần 1: Tổng hợp chung

DVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m².

TÀI SẢN	Số lượng	Diện tích	Hiện trạng sử dụng					Sử dụng khác
			Thực hiện nhiệm vụ đơn vị	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. Tài sản chuyên dùng								
<i>I. Khối đơn vị</i>								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
<i>II. Khối doanh nghiệp</i>								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
B. Tài sản phục vụ công tác quản lý								
<i>I. Khối đơn vị</i>								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
<i>II. Khối doanh nghiệp</i>								

1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
TỔNG CỘNG (A+B)								

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

✓

Ghi chú:

- Cột 4, 5, 6, 7, 8, 9: Ghi hiện trạng sử dụng theo diện tích (m²) đối với tài sản là đất, nhà; ghi hiện trạng sử dụng theo số lượng (cái) đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác.
- Đối với tài sản là đất, nhà: Trường hợp có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì ghi tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.
- Đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác: Trường hợp tài sản được sử dụng vào nhiều mục đích khác nhau thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.

Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07a-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Ngày báo cáo:/...../.....

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị, doanh nghiệp

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m².

Tài sản	Số lượng	Diện tích	Hiện trạng sử dụng					
			Thực hiện nhiệm vụ đơn vị	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	Sử dụng khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. KHỐI ĐƠN VỊ								
I. Tài sản chuyên dùng								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
II. Tài sản phục vụ công tác quản lý								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
B. KHỐI DOANH NGHIỆP								
I. Tài sản chuyên dùng								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								

II. Tài sản phục vụ công tác quản lý								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
TỔNG CỘNG (A + B)								

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07a-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Ngày báo cáo:/...../.....

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị, doanh nghiệp

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m².

TÀI SẢN	Số lượng	Diện tích	Hiện trạng sử dụng					
			Thực hiện nhiệm vụ đơn vị	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	Sử dụng khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. KHỐI ĐƠN VỊ								
I. Tài sản chuyên dùng								
I.1. Đơn vị A								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
I.2. Đơn vị B								
.....								
II. Tài sản phục vụ công tác quản lý								
II.1. Đơn vị A								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
II.2. Đơn vị B								
.....								
B. KHỐI DOANH NGHIỆP								

I. Tài sản chuyên dùng								
I.1. Doanh nghiệp A								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
I.2. Doanh nghiệp B								
.....								
II. Tài sản phục vụ công tác quản lý								
II.1. Doanh nghiệp C								
1. Đất khuôn viên								
2. Nhà								
3. Xe ô tô								
4. Tài sản cố định khác								
II.2. Doanh nghiệp D								
.....								
TỔNG CỘNG (A + B)								

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07b-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỐNG

Kỳ báo cáo: Từ ngày / ... / đến ngày / /

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m^2 ; Nguyên giá là: Nghìn đồng.

[illegible]

II. Khối doanh nghiệp												
1. Đất khuôn viên												
2. Nhà												
3. Xe ô tô												
4. Tài sản cố định khác												
TỔNG CỘNG (A + B)												

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07b-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

Kỳ báo cáo: Từ ngày / / đến ngày / /

Phần 2: Chi tiết theo loại hình đơn vị, doanh nghiệp

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m²; Nguyên giá là: Nghìn đồng.

[illegible]

II. Tài sản phục vụ công tác quản lý												
1. Đất khuôn viên												
2. Nhà												
3. Xe ô tô												
4. Tài sản cố định khác												
TỔNG CỘNG (A + B)												

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp
Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07b-ĐK/TSC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../.... đến ngày .../.../....

Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị, doanh nghiệp

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m^2 ; Nguyên giá là: Nghìn đồng.

[illegible]

B. KHỐI DOANH NGHIỆP														
I. Tài sản chuyên dùng														
<i>I.1. Doanh nghiệp A</i>														
1. Đất khuôn viên														
2. Nhà														
3. Xe ô tô														
4. Tài sản cố định khác														
<i>I.2. Doanh nghiệp B</i>														
.....														
II. Tài sản phục vụ công tác quản lý														
<i>II.1 Doanh nghiệp A</i>														
1. Đất khuôn viên														
2. Nhà														
3. Xe ô tô														
4. Tài sản cố định khác														
<i>II.2. Doanh nghiệp B</i>														
.....														
TỔNG CỘNG (A + B)														

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

