

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

Số: 3003/BHXXH-BC
V/v báo cáo tình hình tài sản

Hà Nội, ngày 30 tháng 7 năm 2012

Kính gửi:

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Để phục vụ công tác quản lý tài sản của toàn Ngành, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam yêu cầu BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam (sau đây gọi là các đơn vị) thực hiện một số nội dung sau:

1. Tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô

Căn cứ vào sổ kế toán, hồ sơ và hiện trạng thực tế, các đơn vị báo cáo tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô của đơn vị theo Phụ lục số 02 đính kèm, gửi về Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 15/8/2012.

2. Tình hình hạch toán giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản của đơn vị

Ngày 08/7/2010, BHXH Việt Nam đã ban hành Công văn số 2805/BHXXH-BC về việc hướng dẫn, yêu cầu các đơn vị trong toàn Ngành báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản và tình hình thực hiện Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất. Qua tổng hợp và rà soát, nhiều đơn vị chưa hoàn thành việc xác định giá trị quyền sử dụng đất, chưa hạch toán đầy đủ giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản của đơn vị, BHXH Việt Nam yêu cầu các đơn vị:

- Khẩn trương phối hợp với các cơ quan chức năng tại địa phương thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất thuộc phạm vi quản lý, sử dụng theo đúng quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại Công văn số 2805/BHXXH-BC.

- Hạch toán giá trị quyền sử dụng đất đã được xác định vào giá trị tài sản cố định của đơn vị theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

- Báo cáo kết quả xác định giá trị quyền sử dụng đất theo Phụ lục số 01 đính kèm về Bảo hiểm xã hội Việt Nam trước ngày 31/8/2012 và qua hộp thư điện tử (địa chỉ: banchitonghop@vss.gov.vn). Trường hợp chưa xác định được giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản, đơn vị phải báo cáo rõ nguyên nhân.

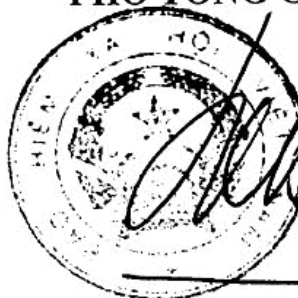
3. Tình hình quản lý, sử dụng tài sản

Căn cứ vào sổ kế toán và hồ sơ tài sản, BHXH các tỉnh, thành phố triển khai, thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng các loại tài sản tại đơn vị theo Phụ lục số 03, 04, 05, 06 đính kèm, các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam báo cáo theo Phụ lục số 04, 06 đính kèm, gửi về BHXH Việt Nam trước ngày 31/8/2012, đồng thời gửi file mềm về hòm thư điện tử (địa chỉ: banchitonghop@vss.gov.vn)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, BC (3b). *ph*

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Đình Khương

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT
VÀ HẠCH TOÁN GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN**

(Phụ lục kèm theo Công văn số: 3003 /BHXH-BC ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam) 

STT	Đơn vị sử dụng đất	Địa chỉ cơ sở đất	Diện tích đất được giao quản lý, sử dụng (m ²)	Giá trị quyền sử dụng đất (đồng)	Giá trị quyền sử dụng đất đã hạch toán vào giá trị tài sản của đơn vị (đồng)
A	B	1	2	3	4
1	VP BHXH tỉnh				
2	BHXH huyện....				
					
	Tổng cộng				

- Cột B: Phản ánh đầy đủ số đơn vị hành chính thuộc BHXH tỉnh.
- Cột 1: Phản ánh đầy đủ địa chỉ cơ sở đất do từng đơn vị quản lý, sử dụng.
- Cột 3: Xác định theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 Nghị định số 13/2006/NĐ-CP.
- Cột 4: Báo cáo theo giá trị đã hạch toán vào TK 213 tính đến thời điểm 31/12/2011

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ

(Tính đến tháng 7 năm 2012)

(Phụ lục kèm theo Công văn số : 3003/BHXH-BC ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam) *h*

STT	Tên xe	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Nước sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Tỷ lệ còn lại (%)	Giá trị theo sổ sách kế toán (đồng)		Số km thực tế đã hoạt động	Tình hình sửa chữa xe (từ 01/12/2009 đến nay)					Số tháng được cấp giấy phép lưu hành hiện tại	Ghi chú
										Thay thế phụ tùng		Đại tu		Tổng số tiền (đồng)		
							Nguyên giá	Giá trị còn lại		Số lần	Số tiền (đồng)	Số lần	Số tiền (đồng)			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Xe ...															
2	Xe ...															
...	...															

*** Ghi chú:**

- Cột số 4: Thời gian xe được đưa vào lưu hành, sử dụng. Trường hợp xe nhận điều chuyển từ đơn vị khác thì phải kiểm tra lại thông tin từ đơn vị quản lý trước đây hoặc thông tin tại Giấy đăng ký xe lần đầu tiên.
- Tình hình sửa chữa xe: Thống kê số lần đã sửa chữa có tổng số tiền chi phí trên 10 triệu đồng.
- Cột số 14: Thời gian được cấp giấy phép lưu hành trong 1 lần cấp giấy phép hiện tại.
- Trường hợp ô tô quá cũ, thời gian cấp phép lưu hành ngắn hoặc không được cấp: Đơn vị báo cáo chi tiết hiện trạng từng xe ô tô.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỞNG PHÒNG KHTC
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY VI TÍNH, MÁY IN, MÁY FAX
(Phụ lục kèm theo Công văn số: 3003/BHXH-BC ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

STT	TÊN TÀI SẢN	ĐƠN VỊ TÍNH	TỔNG SỐ MÁY ĐẾN 30/6/2012			THỜI GIAN ĐƯA VÀO SD TỪ 2006 VỀ TRƯỚC			ĐƯA VÀO SD NĂM 2007			ĐƯA VÀO SD NĂM 2008			ĐƯA VÀO SD NĂM 2009			ĐƯA VÀO SD NĂM 2010			ĐƯA VÀO SD NĂM 2011			ĐƯA VÀO SD TỪ 01/01/2012 - 30/6/2012	
			SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)
1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20
I	Máy chủ																								
1	VP BHXH tỉnh																								
2	BHXH huyện....																								
																									
	Tổng cộng																								
II	Máy vi tính																								
1	VP BHXH tỉnh																								
2	BHXH huyện....																								
																									
	Tổng cộng																								
III	Máy in																								
1	VP BHXH tỉnh																								
	Trong đó máy in chuyên dụng số BHXH, thẻ BHYT																								
2	BHXH huyện....																								
	Trong đó máy in chuyên dụng số BHXH, thẻ BHYT																								
																									
	Tổng cộng																								
IV	Máy Fax																								
1	VP BHXH tỉnh																								
2	BHXH huyện....																								
																									
	Tổng cộng																								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỞNG PHÒNG KHTC
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY VI TÍNH, MÁY IN, MÁY FAX

(Phụ lục kèm theo Công văn số: 3003 /BHXH-BC ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

(Chữ ký)

STT	TÊN TÀI SẢN	ĐƠN VỊ TÍNH	TỔNG SỐ MÁY ĐẾN 30/6/2012			THỜI GIAN ĐƯA VÀO SD TỪ 2006 VỀ TRƯỚC			ĐƯA VÀO SD NĂM 2007			ĐƯA VÀO SD NĂM 2008			ĐƯA VÀO SD NĂM 2009			ĐƯA VÀO SD NĂM 2010			ĐƯA VÀO SD NĂM 2011			ĐƯA VÀO SD TỪ 01/01/2012 - 30/6/2012	
			SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)
1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20
1	Máy chủ																								
2	Máy vi tính																								
3	Máy in																								
	Trong đó máy in chuyên dụng số BHXH, tức ĐHTT																								
4	Máy Fax																								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỞNG PHÒNG KHTC
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY PHOTOCOPY, ĐIỀU HÒA NHIỆT ĐỘ, TÀI SẢN KHÁC
(Phụ lục kèm theo Công văn số: **3003**/BHXH-BC ngày **30** tháng **7** năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

STT	TÊN TÀI SẢN	ĐƠN VỊ TÍNH	THỜI GIAN ĐƯA VÀO SỔ TỪ 2003 VỀ TRƯỚC			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2004			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2005			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2006			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2007			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2008			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2009			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2010			ĐƯA VÀO SỔ NĂM 2011		
			SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
I	Máy Photocopy																												
1	VP BHXH tỉnh																												
2	BHXH huyện...																												
																													
	Tổng cộng																												
II	Máy điều hòa																												
1	VP BHXH tỉnh																												
2	BHXH huyện...																												
																													
	Tổng cộng																												
III	Tài sản khác																												
1	VP BHXH tỉnh																												
2	BHXH huyện...																												
																													
	Tổng cộng																												

Ghi chú: Tài sản khác là những tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/tài sản.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỞNG PHÒNG KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY PHOTOCOPY, ĐIỀU HÒA NHIỆT ĐỘ, TÀI SẢN KHÁC

(Phụ lục kèm theo Công văn số: **3003/BHXH-BC** ngày **30** tháng **7** năm 2012 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Ki

STT	TÊN TÀI SẢN	ĐƠN VỊ TÍNH	THỜI GIAN ĐƯA VÀO SỬ DỤNG TỪ 2003 VỀ TRƯỚC			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2004			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2005			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2006			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2007			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2008			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2009			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2010			ĐƯA VÀO SỬ DỤNG NĂM 2011		
			SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	SỐ LƯỢNG	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Máy Photocopy																												
2	Máy Điều hòa																												
3	Tài sản khác																												
1																													
2																													
																													
	Tổng cộng																												

Ghi chú: Tài sản khác là những tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/tài sản.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỞNG PHÒNG KHTC
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)