

Hà Nội, ngày 11 tháng 03 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả đăng nhập dữ liệu tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra Chính phủ vào phần mềm quản lý đăng ký tài sản nhà nước và sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ 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 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định 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; Thông tư 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009; Thông tư số 123/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, khai thác Phần mềm quản lý đăng ký tài sản nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả đăng nhập dữ liệu tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra Chính phủ vào phần mềm quản lý đăng ký tài sản nhà nước và sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận: (Khu)

- Như điều 3;
- Lãnh đạo TTCTP;
- Bộ Tài chính (Cục quản lý công sản);
- Các đơn vị dự toán cấp 3;
- Lưu: VT, Vụ KHTC&TH, VP(TV).

TỔNG THANH TRA



Huỳnh Phong Tranh

THANH TRA CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 11 tháng 3 năm 2014

QUY CHẾ

**PHỐI HỢP CUNG CẤP THÔNG TIN ĐỂ KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU KẾT QUẢ
ĐĂNG NHẬP DỮ LIỆU TÀI SẢN NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ
CỦA THANH TRA CHÍNH PHỦ VÀO PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ TÀI
SẢN NHÀ NƯỚC VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU
QUỐC GIA VỀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

*(Kèm theo Quyết định số 467/QĐ-TTCP ngày 11 tháng 3 năm 2014 của
Tổng Thanh tra Chính phủ)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định mối quan hệ phối hợp giữa các đơn vị được Thanh tra Chính phủ giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước với Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp trong việc cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả đăng nhập dữ liệu tài sản nhà nước thuộc diện phải kê khai đăng ký (trụ sở làm việc, xe ô tô các loại, tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản) vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước và sử dụng thông tin lưu giữ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước (sau đây gọi tắt là CSDL) vào các mục đích: thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước hàng năm theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các báo cáo khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; lập dự toán, xét duyệt quyết toán, quyết định, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra việc đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp cải tạo, sửa chữa, sử dụng, xử lý (thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy) tài sản nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

Việc phối hợp giữa các đơn vị quy định tại Điều 1 Quy chế này phải tuân theo nguyên tắc chặt chẽ, kịp thời, thống nhất, đảm bảo tính chính xác số liệu của cơ quan và các đơn vị trong CSDL.

Chương II

NỘI DUNG PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 3. Phối hợp trong việc lập, xác nhận Báo cáo kê khai, cập nhật dữ liệu tài sản nhà nước vào CSDL

1. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (trụ sở làm việc, xe ô tô các loại; tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản) có trách nhiệm lập báo cáo kê khai đăng ký theo đúng mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

a) Đối với trụ sở làm việc: thực hiện kê khai theo mẫu số 01-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính (mỗi trụ sở lập riêng một báo cáo kê khai).

b) Đối với ô tô: thực hiện kê khai theo mẫu số 02-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính (mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai).

c) Đối với các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản: thực hiện kê khai theo mẫu số 03-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính (mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai).

d) Đối với các tài sản, đơn vị đã lập báo cáo kê khai đăng ký theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính thì không cần lập lại báo cáo.

2. Trường hợp có thay đổi về 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 thu hồi, tiêu hủy hoặc bán theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thay đổi mục đích sử dụng tài sản hoặc cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sát nhập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan đơn vị có các thông tin thay đổi nêu trên lập báo cáo kê khai bổ sung trong thời hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi theo Mẫu số 04-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

3. Báo cáo kê khai đăng ký tài sản nhà nước được lập thành 03 bộ, gửi 02 bộ đến Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp, 01 bộ lưu tại đơn vị.

4. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp thực hiện xác nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản các đơn vị; gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận đến Bộ Tài chính, 01 bộ lưu tại cơ quan.

5. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp thực hiện việc đăng ký tài sản vào phần mềm quản lý đăng ký tài sản nhà nước theo quy định.

Điều 4. Phối hợp cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả kê khai đăng ký tài sản nhà nước.

1. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp có trách nhiệm cập nhật, kiểm tra, đối chiếu số liệu đã nhập vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước với hồ sơ báo cáo kê khai của các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

2. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp sau khi đối chiếu số liệu trong CSDL với hồ sơ báo cáo kê khai có trách nhiệm:

a) In và gửi "**Phiếu xác nhận thông tin trong CSDL về tài sản nhà nước**" cho từng cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản để rà soát, kiểm tra và xác nhận về tính chính xác của số liệu đã đăng nhập vào CSDL;

b) In và gửi thông tin về đất đến Sở Tài Nguyên và Môi trường sở tại (nơi có trụ sở của cơ quan, đơn vị) để Sở Tài nguyên và Môi trường căn cứ hồ sơ địa chính đối chiếu, kiểm tra các thông tin có liên quan.

Điều 5. Phối hợp trong công tác lập dự toán đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa tài sản nhà nước

1. Các đơn vị khi xây dựng kế hoạch mua sắm, đầu tư xây dựng phải trình kèm thông tin về hiện trạng và số lượng tài sản nhà nước có trong CSDL hoặc các thông tin cần thiết khác, gửi Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp thẩm định, tổng hợp và trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt dự toán.

2. Các đơn vị khi xây dựng kế hoạch nâng cấp, cải tạo, sửa chữa tài sản nhà nước trong quá trình lập dự toán ngân sách nhà nước phân bổ hàng năm cho hoạt động này phải trình kèm theo "**Phiếu xác nhận thông tin trong CSDL về tài sản nhà nước**" của tài sản từ thời điểm hình thành đến thời điểm lập dự toán, gửi Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp thẩm định, tổng hợp và trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt dự toán.

3. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp kiểm tra hiện trạng, số lượng tài sản đã được trang cấp cho các đơn vị và đã đăng ký trong CSDL quốc gia về tài sản nhà nước. Nếu đơn vị chưa kê khai, đăng ký tài sản (*trụ sở làm việc, xe ô tô, tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản*) theo quy định, yêu cầu đơn vị kê khai bổ sung đầy đủ trước khi thực hiện

thẩm định dự toán. Từ năm 2014, không xem xét kế hoạch đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp, cải tạo sửa chữa tài sản đối với những đơn vị có tài sản phải đăng ký nhưng không thực hiện kê khai vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước.

4. Trường hợp cần thiết, Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp tiến hành kiểm tra thực tế tài sản tại đơn vị. Nếu số lượng trong CSDL quốc gia không phản ánh đúng thực tế hiện trạng kiểm tra thì đề nghị đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải báo cáo điều chỉnh số liệu gửi Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp để thực hiện điều chỉnh trong CSDL.

5. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp chịu trách nhiệm cung cấp "**Phiếu xác nhận thông tin trong CSDL về tài sản nhà nước**" cho đơn vị khi có yêu cầu.

Điều 6. Phối hợp trong công tác xét duyệt quyết toán đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa tài sản nhà nước

1. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp: chỉ xem xét, thực hiện quyết toán đối với các tài sản thuộc đối tượng kê khai, đăng ký sau khi tài sản đó đã được đăng ký vào CSDL.

2. Sau khi quyết toán, nếu có chênh lệch về số liệu giữa CSDL với giá trị phê duyệt quyết toán thì yêu cầu các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm lập báo cáo điều chỉnh số liệu gửi Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp để thực hiện điều chỉnh trong CSDL.

3. Sau khi có kết quả phê duyệt quyết toán, các đơn vị thực hiện bàn giao đầy đủ hồ sơ liên quan đến tài sản nhà nước đã thực hiện đầu tư, mua sắm cho đơn vị thụ hưởng tiếp tục theo dõi.

Điều 7. Phối hợp trong công tác xử lý (thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy) tài sản nhà nước

1. Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước khi đề nghị xử lý tài sản nhà nước (thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy) lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 2, Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp có trách nhiệm cung cấp Danh mục tài sản nhà nước cần xử lý in từ CSDL khi đơn vị sử dụng tài sản có yêu cầu.

Điều 8. Phối hợp trong việc kiểm tra, kiểm toán, thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán được sử dụng thông tin trong

CSDL để thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp có trách nhiệm cung cấp hồ sơ về tài sản in trực tiếp từ CSDL khi có yêu cầu của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

Điều 9. Phối hợp trong công tác báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Hàng năm, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản của năm theo quy định tại Điều 32, Điều 34 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

2. Để đảm bảo số liệu báo cáo được thống nhất, Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp thực hiện việc khóa toàn bộ số liệu tài sản thuộc phạm vi quản lý trong CSDL quốc gia để báo cáo vào ngày 30/01 hàng năm. Các đơn vị chưa nhập dữ liệu tăng, giảm tài sản của năm báo cáo vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước phải chịu trách nhiệm trước Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 18, Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 và Điều 5, Điều 6 Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính.

Các biểu mẫu kèm theo Báo cáo phải được kết xuất từ CSDL quốc gia về tài sản nhà nước, bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất theo Mẫu số 02B-ĐK/TSNN;

b) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản nhà nước theo Mẫu số 02C-ĐK/TSNN.

Điều 10. Trách nhiệm các bên trong quan hệ phối hợp

1. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai, đào tạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước cho các đơn vị trong cơ quan;

b) Tham mưu cho Tổng Thanh tra Chính phủ xử lý những đơn vị vi phạm quy định trong việc lập Báo cáo kê khai, nhập dữ liệu, duyệt dữ liệu, khai thác, sử dụng thông tin theo thẩm quyền;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và quy định cụ thể tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị được Thanh tra Chính phủ giao quản lý sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm thực hiện:

a) Lập báo cáo kê khai tài sản nhà nước của đơn vị được giao quản lý, sử dụng theo quy định;

b) Tổng hợp, báo cáo biến động tài sản nhà nước theo đúng thời hạn quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Giao Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ hàng năm tổng hợp tình hình, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ.

2. Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ; Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009, Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012, Thông tư số 123/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời./. ✓

TỔNG THANH TRA



***Huỳnh Phong Tranh**

Mẫu số 02B-ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 467/QĐ-TTCP ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
Kỳ báo cáo: Từ ngày// đến ngày//

Phần 1: Tổng hợp chung

DVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên;
- DT đất là:..... m²;
- DT nhà là:..... m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
			Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
					Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
Tổng cộng									

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

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



ĐƠN VỊ.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 02B-ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 467/QĐ-TTCP
ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
Kỳ báo cáo: Từ ngày// đến ngày//

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị

DVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên;
- DT đất là:..... m²;
- DT nhà là:..... m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
			Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác				
					Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I- Khối quản lý nhà nước									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
II- Khối sự nghiệp									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
III- Khối các tổ chức									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
Tổng cộng									

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

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



ĐƠN VỊ.....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 02B-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 467/QĐ-
TTCP ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính
phủ))

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
Kỳ báo cáo: Từ ngày// đến ngày//

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn
viên;
- DT đất là:..... m²;
- DT nhà là:..... m².

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
						Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện...										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
II- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện...										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
...										
Tổng cộng										

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

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

ĐƠN VỊ.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 02C-ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 467/QĐ-
TTCP ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính
phủ)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Kỳ báo cáo: Từ ngày// đến ngày//

Phần 1. Tổng hợp chung

ĐVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn
viên;

- DT đất là:..... m²;

- DT nhà là:..... m²;

- Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1- Đất khuôn viên												
2-Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
Tổng cộng												

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)



ĐƠN VỊ:.....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 02C-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 467/QĐ-
TTCP ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính
phủ)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Kỳ báo cáo: Từ ngày// đến ngày//

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT: - Số lượng là:.... cái, khuôn viên; - DT đất là:.... m²; - DT nhà là:.... m², - Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I- Khối quản lý nhà nước												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
II- Khối sự nghiệp												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
III- Khối các tổ chức												

1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
Tổng cộng												

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

ĐƠN VỊ.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 02C-ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 467/QĐ-TTCT
ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Kỳ báo cáo: Từ ngày// đến ngày//

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên; DT đất là:..... m²; DT nhà là:..... m²; Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
		Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện ...													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
II- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện ...													

1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
...													
Tổng cộng													

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ:.....
 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 Quyết định số 467/QĐ-TTCT
 ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

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:..... m².

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc....; Làm cơ sở; Làm nhà ở....; Cho thuê....;
 Bỏ trống....; Bị lấn chiếm....; Sử dụng vào mục đích khác....m².

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 KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	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 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:.....
 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 Quyết định số 467/QĐ-TTCT
 ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÁI 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 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:.....
 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 Quyết định số 467/QĐ-TTCT
 ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD 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 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:.....
 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 Quyết định số 467/QĐ-
 TTCP ngày 11/ 3/2014 của Thanh tra Chính phủ)

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 ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

