

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



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

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 HĐ sự nghiệp.....; 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 SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở 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 CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

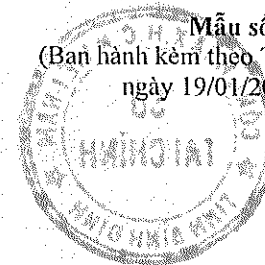
- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

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

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

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



BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI 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	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	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

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

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

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

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

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

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

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KÊ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sử dụng		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 CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

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

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

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

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, họ tên)

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SỐ 04a-DK/TSNN

- Cột số 1 (Chỉ tiêu):** Là các thông tin của đơn vị khi thay đổi phải báo cáo kê khai. Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống
- Cột số 2 (Thông tin đã kê khai):** là thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong CSDL quốc gia về tài sản nhà nước
- Cột số 3 (Thông tin đề nghị thay đổi):** là thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong CSDL
- Cột số 4 (Ngày tháng thay đổi):** là ngày/tháng/năm thay đổi thông tin
- Cột số 5 (Lý do thay đổi):** ghi lý do về việc thay đổi thông tin của 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)
- Dòng số 1 (Mã đơn vị QNHS):** là mã đơn vị quan hệ với ngân sách nhà nước đã được Bộ Tài chính (Sở Tài chính) cấp cho đơn vị dùng để giao dịch với Kho bạc nhà nước
- Dòng số 2 (Tên đơn vị):** tên đầy đủ của đơn vị, không viết tắt
- Dòng số 3 (Đơn vị chủ quản):** là đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý
- Dòng số 4 (Địa chỉ):** là địa chỉ nơi đơn vị đóng trụ sở làm việc
- Dòng số 5 (Thuộc loại):** là đơn vị tổng hợp nếu đơn vị có đơn vị trực thuộc cấp dưới; là đơn vị đăng ký nếu đơn vị không có đơn vị trực thuộc
- Dòng số 6 (Thuộc khối):** Bộ, cơ quan trung ương nếu đơn vị thuộc Bộ, cơ quan trung ương quản lý; Tỉnh/Huyện/Xã nếu đơn vị thuộc địa phương quản lý
- Dòng số 7 (Loại hình đơn vị):**
- + Cơ quan nhà nước: ghi rõ là cơ quan hành chính hay cơ quan khác;
 - + Đơn vị sự nghiệp: ghi rõ loại hình cụ thể theo lĩnh vực hoạt động (giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao,...) và tự chủ hay chưa tự chủ tài chính;
 - + Tổ chức: ghi rõ thuộc loại tổ chức chính trị, chính trị - xã hội,
- Ví dụ:** Trung tâm y tế Quận Ba Đình- TP Hà Nội, trước đây trực thuộc UBND Quận Ba Đình - chưa tự chủ tài chính, nay trực thuộc Sở Y tế TP Hà Nội - tự chủ tài chính
- + Tại dòng số 3, cột 2 ghi: UBND quận Ba Đình; Tại dòng số 3, cột 3 ghi: Sở Y tế TP Hà Nội
 - + Tại dòng số 6, cột 2 ghi: thuộc khối Huyện; Tại dòng số 6, cột 3 ghi: thuộc khối Tỉnh
 - + Tại dòng số 7, cột 2 ghi: Đơn vị sự nghiệp y tế - Chưa tự chủ tài chính; Tại dòng số 7, cột 3 ghi: Đơn vị sự nghiệp y tế - Tự chủ tài chính
 - + Tại cột 5 lý do thay đổi ghi: Thay đổi đơn vị quản lý và chế độ tài chính

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

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

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SỐ 04b-ĐK/TSNN

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

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

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

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

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

I. Đối với tài sản là đất

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Loại tài sản là nhà

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SỐ 04c-ĐK/TSNN

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

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

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

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

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

Dòng số 1 (Biển kiểm soát): ghi đầy đủ Biển kiểm soát của ô tô, ví dụ: 30A - 6714; 80B - 014.68,...

Dòng số 2 (Loại xe): ghi cụ thể loại xe là xe ô tô phục vụ chức danh; xe ô tô phục vụ công tác chung; xe ô tô chuyên dùng

Dòng số 3 (Nguyên giá, đơn vị tính: ngàn đồng): là nguyên giá ghi sổ kế toán của tài sản, chia cụ thể nguồn vốn hình thành tài sản do ngân sách nhà nước hay nguồn khác

Dòng số 4 (Giá trị còn lại, đơn vị tính : ngàn đồng): là giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản, tính đến thời điểm kê khai đăng ký

Dòng số 5 (Số chỗ ngồi, tải trọng): ghi cụ thể số chỗ ngồi của xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung hoặc tải trọng của xe ô tô chuyên dùng (nếu có)

Dòng số 6 (Hiện trạng sử dụng): là hiện trạng đang sử dụng của tài sản theo từng mục đích:

+ Quản lý nhà nước: nếu tài sản của cơ quan nhà nước, tổ chức

+ Hoạt động sự nghiệp kinh doanh: nếu tài sản được sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp; hoạt động sự nghiệp không kinh doanh: nếu tài sản được sử dụng cho các hoạt động cung cấp dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp

Dòng số 7 (Thời gian sử dụng được đánh giá lại - theo năm): khi tài sản có sự biến động về Nguyên giá (tăng do sửa chữa lớn, giảm do đánh giá lại,...) thì phải xác định lại thời gian sử dụng còn lại của tài sản theo quy định tại Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ Tài chính

Dòng số 8 (Thông tin khác): ghi những thông tin thay đổi khác ngoài các thông tin trên

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

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

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, họ tên)

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SỐ 04d-DK/TSNN

- Cột số 1 (Chỉ tiêu):** Là các thông tin về tài sản của đơn vị khi thay đổi phải báo cáo kê khai. Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống
- Cột số 2 (Thông tin đã kê khai):** là thông tin cũ về tài sản của đơn vị, đã kê khai trong CSDL quốc gia về tài sản nhà nước
- Cột số 3 (Thông tin đề nghị thay đổi):** là thông tin mới về tài sản của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong CSDL
- Cột số 4 (Ngày tháng thay đổi):** là ngày/tháng/năm thay đổi thông tin
- Cột số 5 (Lý do thay đổi):** ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản, nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin, nếu có. Ví dụ: tăng nguyên giá của máy siêu âm do sửa chữa lớn, giảm nguyên giá do đánh giá lại của máy chủ...
- Dòng số 1 (Tên tài sản):** ghi đầy đủ tên thường gọi của tài sản, ví dụ: Máy chụp X-Quang; Máy nội soi ổ bụng,....
- Dòng số 2 (Loại tài sản):** ghi cụ thể loại tài sản chi tiết (Máy móc, trang thiết bị tin học, điện tử; y tế; giáo dục - đào tạo; thể dục - thể thao; thí nghiệm, nghiên cứu khoa học; phương tiện vận tải đường thủy; tài sản vô hình; công trình vật kiến trúc; tài sản khác)
- Dòng số 3 (Nguyên giá, đơn vị tính: ngàn đồng):** là nguyên giá ghi sổ kế toán của tài sản, chia cụ thể nguồn vốn hình thành tài sản do ngân sách nhà nước cấp hay nguồn khác
- Dòng số 4 (Giá trị còn lại, đơn vị tính: ngàn đồng):** là giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản, tính đến thời điểm kê khai đăng ký
- Dòng số 5 (Thông số kỹ thuật):** ghi cụ thể thông số kỹ thuật của tài sản cần thay đổi (nếu có).
- Dòng số 6 (Hiện trạng sử dụng):** là hiện trạng đang sử dụng của tài sản theo từng mục đích:
- + Quản lý nhà nước: nếu tài sản của cơ quan nhà nước, tổ chức
 - + Hoạt động sự nghiệp kinh doanh: nếu tài sản được sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp; hoạt động sự nghiệp không kinh doanh: nếu tài sản được sử dụng cho các hoạt động cung cấp dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp
- Dòng số 7 (Thời gian sử dụng được đánh giá lại - theo năm):** khi tài sản có sự biến động về Nguyên giá (tăng do sửa chữa lớn, giảm do đánh giá lại,...) thì phải xác định lại thời gian sử dụng còn lại của tài sản theo quy định tại Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ Tài chính
- Dòng số 8 (Thông tin khác):** ghi những thông tin thay đổi khác ngoài các thông tin trên

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

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

BÁO CÁO KÊ KHAI XÓA THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU

STT	MÃ TÀI SẢN	TÊN TÀI SẢN	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	2	3	4
1		Ví dụ: Đất trụ sở Phòng Tài chính Kế hoạch quận Ba Đình		
2		Ví dụ: Nhà làm việc A		
3		Ví dụ: Ô tô Biển kiểm soát 30A- 9999		
4		Ví dụ: Máy nội soi		

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, họ tên)

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SỐ 04d-ĐK/TSNN

Cột số 1 (Mã tài sản): là ký hiệu, mã số của tài sản đã đăng ký trong CSDL quốc gia về tài sản nhà nước

Cột số 2 (Tên tài sản): là tên thường gọi của tài sản cần xóa thông tin, ví dụ: Nhà A, Xe truyền trình lưu động,...

Cột số 3 (Ngày tháng thay đổi): là ngày/tháng/năm xóa thông tin

Cột số 4 (Lý do thay đổi): ghi lý do về việc xóa thông tin về tài sản của đơn vị (do bị điều chuyển, phá dỡ, bán, thanh lý, bị thu hồi, tiêu hủy... và số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin).

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố:.....

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biểu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC

ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI KẾ HOẠCH MUA SẮM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
THEO DỰ TOÁN NĂM ...**

Stt	Tên tài sản dự kiến mua	Dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt (ngàn đồng)	Đơn vị tính	Số lượng dự kiến mua sắm	Quy cách, chất liệu, chủng loại	Đơn giá dự kiến mua sắm (ngàn đồng)	Thời gian dự kiến mua sắm (tháng/năm)	Hình thức mua sắm (ghi rõ đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	TSLV hoặc cơ sở HDSN								
	...								
II	Phương tiện đi lại								
	...								
III	Tài sản cố định khác								
	...								
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)								
	...								

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

- Nếu tại đơn vị có phát sinh tiền được tiếp nhận từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho thì công khai vào biểu này "phần IV: Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho"

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố:.....

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biểu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI KẾT QUẢ THỰC HIỆN MUA SẮM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
THEO DỰ TOÁN NĂM ...**

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Nhãn hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Đơn giá mua (ngàn đồng)	Hình thức mua sắm (ghi rõ đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp)	Nhà cung cấp (người bán)	Giá trị các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi thu được khi thực hiện mua sắm (nếu có)	Việc sử dụng các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi (nếu có)		Ghi chú
											Nộp NSNN (ngàn đồng)	Được để lại đơn vị (ngàn đồng)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	TSLV hoặc cơ sở HDSN												
	...												
II	Phương tiện đi lại												
	...												
III	Tài sản cố định khác												
	...												
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)												
	...												

Ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

- Thời điểm được xác định là đã hoàn thành việc mua sắm tài sản là thời điểm hoàn thành việc chuyển giao tài sản, thanh toán và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản.

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Biểu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC

ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP
NĂM ...**

Stt	Danh mục cơ sở nhà đất làm TSLV và cơ sở HDSN của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Công khai về đất					Công khai về nhà								Ghi chú
		Diện tích khuôn viên đất được giao (m2)	Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất	Giá trị quyền sử dụng đất theo SSKT (ngàn đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm báo cáo (m2)		Năm sử dụng	Tổng DT sản xây dựng (m2)	Mục đích đầu tư XD nhà theo dự án được duyệt	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngàn đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm báo cáo (lấy theo DT sản XD (m2))			
					Đúng mục đích được giao	Không đúng mục đích được giao (ghi rõ làm nhà ở, cho thuê, bỏ trống, bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác)				Nguyên giá		Giá trị còn lại	Đúng mục đích được giao	Không đúng mục đích được giao (ghi rõ làm nhà ở, cho thuê, bỏ trống, bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác)	
										Nguồn ngân sách	Nguồn khác				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Cơ sở nhà, đất tại...														
2															

Ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

Nếu tại đơn vị phát sinh việc sử dụng diện tích nhà, đất không đúng mục đích được giao (tính đến thời điểm báo cáo) như đã kê khai tại cột (7) và cột (15) thì phải công khai về tình hình xử lý diện tích nhà, đất sử dụng không đúng mục đích như sau:

- Đã xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý (ghi rõ số công văn và Quyết định xử lý);
- Tình hình xử lý số tiền thu được từ việc sử dụng không đúng mục đích:
 - + Tổng số tiền thu được,
 - + Tình hình xử lý (nộp ngân sách, phương án khác);
- Biện pháp xử lý dứt điểm sai phạm.

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Biểu số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI VÀ TÀI SẢN KHÁC
NĂM ...**

Stt	Danh mục phương tiện đi lại và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Số chỗ ngồi/tải trọng, công suất hoặc ký hiệu tài sản	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ sách kế toán đến thời điểm báo cáo (ngàn đồng)			Hiện trạng bố trí sử dụng (đề nghị đánh dấu X)				Tình hình sử dụng trong kỳ báo cáo		Ghi chú
				Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ HĐ đặc thù	Sử dụng khác	Số sản phẩm đã phục vụ (tính đến thời điểm báo cáo)	Tổng số nguyên/nhiên vật liệu đã sử dụng (lít xăng) (tính đến thời điểm báo cáo)	
				Nguồn ngân sách	Nguồn khác								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Phương tiện đi lại												
1	Xe 1 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)												
2	Xe 2 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)												
	...												
II	Tài sản cố định khác												
1	Tài sản cố định A												
2	Tài sản cố định B												
	...												

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

Ghi chú:

- Cột 2: Phần I Phương tiện đi lại. Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển KS 31A 3029.
- Cột 11 "Sử dụng khác": Ghi rõ thực tế đang sử dụng phục vụ đối tượng nào, nhằm mục đích gì.
- Cột 12 "Số sản phẩm đã phục vụ": Đối với xe ô tô: là số km đã chạy; đối với tài sản khác: ví dụ tài sản khác là máy photocopy: số sản phẩm đã phục vụ là số trang tài liệu máy đã sao chụp được.
- Cột 13 "Tổng số nguyên nhiên vật liệu đã sử dụng (lít/hộp/kg)": đối với xe ô tô là bao nhiêu lít xăng; đối với tài sản khác: ví dụ đối với tài sản là máy photocopy: nguyên nhiên vật liệu là đã sử dụng bao nhiêu hộp mực.
- Cột 14 "Ghi chú": Ghi rõ tài sản được hình thành do mua sắm hay tiếp nhận và Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố:.....

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biểu số 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC

ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

CÔNG KHAI VIỆC CHO THUÊ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức được cho thuê tài sản nhà nước)

NĂM....

Stt	Tên tài sản cho thuê	Hợp đồng cho thuê tài sản (số..., ngày...)	Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức thuê tài sản	Số lượng tài sản cho thuê	Đơn vị tính	Đơn giá thuê (ngàn đồng /tháng)	Thời điểm bắt đầu cho thuê (ngày/tháng/năm)	Thời điểm kết thúc cho thuê (ngày/tháng/năm)	Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản trong năm (ngàn đồng)	Tình hình sử dụng số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản (ngàn đồng)		Ghi chú
										Nộp NSNN	Được để lại đơn vị	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Trụ sở làm việc và các công trình gắn liền với đất (m2 nhà, đất)											
	Cơ sở nhà, đất tại...											
	...											
II	Phương tiện đi lại											
	Xe 1 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)											
												
III	Tài sản cố định khác											
	...											

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

- Cột 2: Phần II "Phương tiện đi lại". Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển KS 31A 3029.
- Cột 6 "Đơn vị tính": Phần I: Tru sở làm việc và các công trình gắn liền với đất: lấy theo diện tích sàn xây dựng (m2)

Bộ, tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

BÁO CÁO SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG
(Nộp vào Tài khoản tạm giữ do Sở Tài chính làm chủ tài khoản)
NĂM

STT	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Số lượng	Hình thức xử lý theo Quyết định của cấp có thẩm quyền			Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo	Số tiền thu được từ xử lý tài sản (đồng)			Chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công đã chi trả từ TK tạm giữ (đồng)	Ghi chú
			Bán	Thanh lý	Tiêu hủy		Tổng cộng	Đã nộp tài khoản tạm giữ	Chưa nộp tài khoản tạm giữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Đất										
1	Địa chỉ ...										
	...										
II	Nhà										
1	Địa chỉ ...										
	Nhà 1										
	Nhà ...										
2	Địa chỉ ...										
	...										
III	Xe ô tô										
1	Xe 1										
2	Xe ...										
IV	Tài sản cố định khác										
											

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
 THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Phần III Xe ô tô: Ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát (Ví dụ: Toyota Camry 10A-9999).
- Cột 7: Ghi rõ đã thực hiện hay chưa, trường hợp đã bán thì ghi rõ hình thức bán (dấu giá, niêm yết, chỉ định), trường hợp đã thanh lý thì ghi rõ hình thức thanh lý (phá dỡ, hủy bỏ, bán dấu giá, bán niêm yết, bán chỉ định).

Bộ, tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

BÁO CÁO SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG
(Nộp vào Tài khoản tạm giữ do Phòng TCKH các huyện, thị xã, thành phố làm chủ tài khoản)
NĂM

STT	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Số lượng	Hình thức xử lý theo Quyết định của cấp có thẩm quyền			Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo	Số tiền thu được từ xử lý tài sản (đồng)			Chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công đã chi trả từ TK tạm giữ (đồng)	Ghi chú
			Bán	Thanh lý	Tiêu hủy		Tổng cộng	Đã nộp tài khoản tạm giữ	Chưa nộp tài khoản tạm giữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Đất										
1	Địa chỉ ...										
	...										
II	Nhà										
1	Địa chỉ ...										
	Nhà 1										
	Nhà ...										
2	Địa chỉ ...										
	...										
III	Xe ô tô										
1	Xe 1										
2	Xe ...										
IV	Tài sản cố định khác										
											

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
 THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Phần III Xe ô tô: Ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát (Ví dụ: Toyota Camry 10A-9999).
- Cột 7: Ghi rõ đã thực hiện hay chưa, trường hợp đã bán thì ghi rõ hình thức bán (dấu giá, niêm yết, chỉ định), trường hợp đã thanh lý thì ghi rõ hình thức thanh lý (phá dỡ, hủy bỏ, bán dấu giá, bán niêm yết, bán chỉ định).