

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI

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

Số: 828 /UBND-TCKH

Cử Chi, ngày 19 tháng 01 năm 2018

V/v báo cáo tình hình quản lý
sử dụng tài sản nhà nước
năm 2017.

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Thủ trưởng các đơn vị dự toán sử dụng ngân sách huyện.

Căn cứ công văn số 10134/STC-CS ngày 22/12/2017 của Sở Tài chính về việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2017.

Để có cơ sở tổng hợp báo cáo Sở Tài chính thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo UBND các xã, thị trấn và các đơn vị dự toán sử dụng ngân sách huyện thực hiện báo cáo các một số nội dung sau:

1. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản, thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước: *Bằng văn bản cụ thể.*

2. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của năm trước đối với các tài sản là trụ sở làm việc, xe ô tô, các loại tài sản có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên trên một đơn vị tài sản.

(Đính kèm biểu mẫu; Biểu 01/ĐK/TSNN, Biểu 02-ĐK/TSNN, Biểu 03-ĐK/TSNN).

3. Thực hiện kê khai và cập nhật dữ liệu biến động về tài sản nhà nước năm 2017 vào Phần mềm quản lý tài sản nhà nước (tất cả tài sản của đơn vị *Biểu 03-DM/TSNN*).

4. Báo cáo tổng hợp việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

(Đính kèm biểu mẫu; Biểu số 01; Biểu số 02; Biểu số 03; Biểu số 04; Biểu số 05; Biểu số 06).

Báo cáo gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện) **trước ngày 30/01/2018.**

Lưu ý: - Phòng Giáo dục – đào tạo huyện tổng hợp đối với các đơn vị trường học và đơn vị trực thuộc ngành giáo dục.

- Nếu đơn vị không có phát sinh tăng giảm tài sản thì nội dung báo cáo ghi là không có; vẫn ký tên, đóng dấu gửi báo cáo.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị dự toán sử dụng ngân sách huyện, khẩn trương thực hiện đúng thời gian quy định. / nylon L

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND huyện;
- Phòng Tài chính-Kế hoạch;
- Lưu VT, PTCKH.02.LTNThư.150.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hoài Phú

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 (ngân đồng)	Đơn vị tính	Số lượng dự kiến mua sắm	Quy cách, chất liệu, chủng loại	Đơn giá dự kiến mua sắm (ngân 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:.....

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 khi thực hiện mua sắm (nếu có)	Việc sử dụng các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi (nếu có)			Ghi chú
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 HSDN 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 (ngân đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm báo cáo (m2)		Năm sử dụng	Tổng DT sàn xây dựng (m2)	Mục đích đầu tư XD nhà theo dự án được duyệt	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngân đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm báo cáo (lấy theo DT sàn 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)			
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.

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/tài 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 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.

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: Trụ sở làm việc và các công trình gắn liền với đất: lấy theo diện tích sàn xây dựng (m2)

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố
Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Biểu số 06
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

CÔNG KHAI TÍNH HÌNH XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC GỒM ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ, BÁN, CHUYỂN NHƯỢNG
VÀ CÁC HÌNH THỨC CHUYỂN ĐỔI SỞ HỮU KHÁC
NĂM

Stt	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngân đồng)			Hình thức xử lý theo QĐ của cấp có thẩm quyền			Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo						Ghi chú	
		Nguyên giá		Giá trị còn lại	Điều chuyển	Bán, chuyển nhượng	Thanh lý, tiêu hủy hoặc hình thức khác	Điều chuyển	Hình thức bán, chuyển nhượng		Xử lý số tiền thu được (ngân đồng)				
		Nguồn ngân sách	Nguồn khác						Bán	Bán chi định	Tổng số	Trong đó			
												Bù đắp chi phí theo quy định	Nộp NS		Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	TSLV hoặc cơ sở HSDN														
	Cơ sở nhà, đất tại ...														
	...														
II	Phương tiện đi lại														
	Xe 1 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)														
	Xe 2 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)														
															
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.

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

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

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

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....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 SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)				SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m2)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m2)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)					
				Nguyên giá		Giá trị còn lại					Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác			
				Nguồn NS	Nguồn khác	Làm nhà ở	Cho thuê						Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

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

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

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

[illegible]

....., 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 k ề khai bổ sung)

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

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

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	Hệ sử dụng		Hệ 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 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012
 của Bộ Tài chính)

40

**DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG
 SỰ NGHIỆP VÀ XE ÔTÔ)**

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

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

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

CÔNG BÁO/Số 161 + 162/Ngày 16-02-2012