

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: ~~1786~~/STC-QLG&CS

Tuyên Quang, ngày ~~26~~ tháng ~~11~~ năm 2019

V/v đề nghị gửi báo cáo công khai tài sản; báo cáo sử dụng tài sản công và báo cáo tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân năm 2019.

Kính gửi:

- Các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Sở Tài chính đề nghị các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh và Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố gửi báo cáo công khai tài sản; báo cáo sử dụng tài sản công và báo cáo xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản năm 2019, như sau:

1. Công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng: Biểu mẫu thực hiện theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

a) Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09a-CK/TSC;

b) Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện theo Mẫu số 09b-CK/TSC;

c) Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác thực hiện theo Mẫu số 09c-CK/TSC;

d) Công khai tình hình xử lý tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09d-CK/TSC;

đ) Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công thực hiện theo Mẫu số 09đ-CK/TSC.

2- Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung: Biểu mẫu thực hiện theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

2.1. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 04a-ĐK/TSC, Mẫu số 04b-ĐK/TSC, Mẫu số 04c-ĐK/TSC;

b) Thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản theo Mẫu số 06a-ĐK/TSC;

c) Thay đổi thông tin về trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo Mẫu số 06b-ĐK/TSC;

d) Thay đổi thông tin về xe ô tô theo Mẫu số 06c-ĐK/TSC;

đ) Thay đổi thông tin về tài sản cố định khác theo Mẫu số 06d-ĐK/TSC;

e) Xóa thông tin về tài sản trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo Mẫu số 07-ĐK/TSC.

2.2. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng phục vụ hoạt động của dự án: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 05a-ĐK/TSDA, Mẫu số 05b-ĐK/TSDA, Mẫu số 05C-ĐK/TSDA;

b) Thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản theo Mẫu số 06a-ĐK/TSC;

c) Thay đổi thông tin về trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo Mẫu số 06b-ĐK/TSC;

d) Thay đổi thông tin về xe ô tô theo Mẫu số 06c-ĐK/TSC;

đ) Thay đổi thông tin về tài sản cố định khác theo Mẫu số 06d-ĐK/TSC;

e) Xóa thông tin về tài sản trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo Mẫu số 07-ĐK/TSC.

* Thời gian gửi báo cáo:

- Đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh lập báo cáo công khai tài sản; báo cáo sử dụng tài sản công theo các biểu mẫu nêu trên, gửi Sở Tài chính, **trước ngày 31/01/2020**, để Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính.

- Đối với huyện, thành phố: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố có trách nhiệm triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý về công khai tài sản nhà nước theo các biểu mẫu nêu trên. Đồng thời tổng hợp báo cáo công khai tài sản của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, thành phố quản lý gửi Sở Tài chính **trước ngày 31/01/2020**, gửi bản mềm qua địa chỉ Email:

quanlygiavacongsan.stc@gmail.com, để Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính.

3- Báo cáo tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân năm 2019:

3.1-Các cơ quan đơn vị thực hiện báo cáo:

- Các cơ quan cấp tỉnh: Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang, Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Quản lý thị trường, Công an tỉnh Tuyên Quang, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi về Sở Tài chính *trước ngày 31/01/2020*, gửi bản mềm qua địa chỉ Email: quanlygiavacongsan.stc@gmail.com, để Sở Tài chính tổng hợp báo cáo.

- Các cơ quan Chi cục Thi hành án dân sự, Hạt Kiểm lâm, Đội quản lý thị trường, Công an huyện, thành phố và một số cơ quan, đơn vị khác có thẩm quyền quyết định tịch thu lập báo cáo, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố *trước ngày 20/01/2020*. Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố có trách nhiệm tổng hợp báo cáo số liệu của các cơ quan, đơn vị trên gửi về Sở Tài chính *trước ngày 31/01/2020*, gửi bản mềm qua địa chỉ Email: quanlygiavacongsan.stc@gmail.com, để Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo.

3.2- Nội dung báo cáo:

Căn cứ các vụ việc phát sinh trong năm 2019 về tài sản đã có quyết định tịch thu (tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, vật chứng vụ án, tài sản của người bị kết án bị tịch thu theo quy định của pháp luật về hình sự, tố tụng hình sự đã có quyết định thi hành án của cơ quan có thẩm quyền), lập báo cáo tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân (*như biểu mẫu số 09*).

Các biểu mẫu thực hiện công khai được đăng tải trên Website của Sở Tài chính theo địa chỉ: sotaichinh.tuyenquang.gov.vn. Chi tiết đề nghị liên hệ với đồng chí Lê Thị Thu Quyên, chuyên viên phòng Quản lý Giá và Công sản, số điện thoại: 0984.592.150.

Sở Tài chính đề nghị các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh, các Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố quan tâm tổ chức thực hiện các nội dung nêu trên. /.

Nơi nhận: 

- Như trên (Phối hợp thực hiện);
- UBND tỉnh (thay báo cáo);
- UBND huyện, thành phố (để chỉ đạo);
- Lãnh đạo Sở Tài chính;
- Website Sở Tài chính;
- CB phòng QLGS&CS (đôn đốc thực hiện);
- Lưu: VT - QLGS&CS (Quyên).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trương Quốc Khánh

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Biểu số 09

[illegible]

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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 KÊ KHAI TRỤ SỞ LÀM VIỆC,
CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ ⁽¹⁾

I- Về đất:
a- Địa chỉ:
b- Diện tích khuôn viên đất: m²
c- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc:..... m²; Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp:..... m²; Kinh doanh:..... m²; Cho thuê:..... m²; Liên doanh, liên kết:..... m²; Sử dụng khác..... m².
d- Giá trị theo sổ kê toán: Nghìn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)		SỐ TẦNG	DIỆN TÍCH XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DIỆN TÍCH SÀN SỬ DỤNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)											
				Nguyên giá					Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở hoạt động sự nghiệp	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	Sử dụng khác	
				Tổng cộng	Trong đó															
					Nguồn NS															Nguồn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
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).

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ
CẤP TRÊN (nếu có)
(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: ☐

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 04b-ĐK/TSC

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 KÊ KHAI XE Ô TÔ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TẢI 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 (Nghìn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
										Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác
										Tổng cộng	Trong đó				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	
											Nguồn NS	Nguồn khác							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
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:																			

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP

TRÊN (nếu có)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., 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: ☐

Ghi chú:

- 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.
- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.
- Cột số (7): 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.

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:

Mẫu số 04c-ĐK/TSC

**BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH KHÁC CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (NGOÀI TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP, XE Ô TÔ)**

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIA TRỊ THEO SO KẾ TOÁN (Nghìn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
					Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quan lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác
										Tổng cộng	Trong đó		Không kinh doanh	
					Nguồn NSNN	Nguồn khác								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1- Tài sản...														
2- Tài sản...														
3- Tài sản...														
...														
Tổng cộng:														

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
 QUẢN LÝ CẤP TRÊN**
 (nếu có)
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi họ tên và số điện
 thoại liên hệ)

....., 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: ☐

Ghi chú:

- 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.
- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.

Cơ quan chủ quản:

Mẫu số 05a-ĐK/TSDA

Tên Ban Quản lý dự án:

BÁO CÁO KÊ KHAI TRỤ SỞ LÀM VIỆC PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN ⁽¹⁾

Tên dự án:

I- Về đất:

a- Địa chỉ:

b- Diện tích khuôn viên đất: m².

c- Hiện trạng sử dụng:

Làm trụ sở làm việc..... m²

Sử dụng khác.....m²

d- Giá trị theo sổ kế toán:nghìn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)				SỐ TẦNG	DIỆN TÍCH XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DIỆN TÍCH SÀN SỬ DỤNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)	
				Nguyên giá			Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Sử dụng khác
				Tổng cộng	Trong đó							
					Nguồn NSNN	Nguồn khác						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Mỗi trụ sở làm việc lập riêng một báo cáo kê khai. Trường hợp một trụ sở làm việc để phục vụ nhiều dự án mà có thể tách biệt được phần sử dụng của từng dự án thì các Ban Quản lý dự án phải lập biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng dự án để báo cáo kê khai phần sử dụng của mình; nếu không tách được phần sử dụng của từng dự án thì các Ban Quản lý dự án phải báo cáo cơ quan chủ quản để thống nhất thực hiện kê khai vào tài sản phục vụ hoạt động của một dự án.

- Chỉ tiêu “sử dụng khác” để phản ánh hiện trạng sử dụng ngoài mục đích làm trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của dự án. Khi kê khai chỉ tiêu này cần chú thích cụ thể hiện trạng sử dụng (như: bỏ trống, làm nhà ở, bị lấn chiếm...).

Cơ quan chủ quản:

Tên Ban Quản lý dự án:

Mẫu số 05b-ĐK/TSDA

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG		
										Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quản lý dự án	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
I- Dự án 1															
1- Xe...															
2- Xe...															
II- Dự án 2															
1- Xe...															
2- Xe...															
Tổng cộng:															

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

... .., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.
- Cột số (7): Ghi theo năm bắt đầu đưa vào sử dụng phù hợp với năm đăng ký lần đầu tiên trên Giấy Đăng ký xe ô tô.

Cơ quan chủ quản:

Tên Ban Quản lý dự án:

Mẫu số 05c-ĐK/TSDA

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH KHÁC PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN (NGOÀI TRỤ SỞ LÀM VIỆC, XE Ô TÔ)

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG		
					Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quản lý dự án	Sử dụng khác
					Tổng cộng	Trong đó				
						Nguồn NSNN	Nguồn khác			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Dự án 1										
1- Tài sản...										
2- Tài sản...										
3- Tài sản...										
II. Dự án 2										
...										
Tổng cộng:										

....., ngày tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ
QUẢN DỰ ÁN (nếu có)**
(Ký, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi họ tên và số điện thoại
liên hệ)

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 6a-ĐK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên/cơ quan chủ quản:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị/dự án sử dụng tài sản:.....

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Mã quan hệ ngân sách				
2	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị/Dự án				
3	Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản				
4	Thuộc loại (đơn vị tổng hợp/ đơn vị đăng ký)				
5	Thuộc khối (Bộ, cơ quan trung ương/Tỉnh/huyện/xã)				
6	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; mức độ 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, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Cột số 1: 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: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: 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).

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 6b-ĐK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên/cơ quan chủ

Cơ quan, tổ chức, đơn vị/dự án sử dụng

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

**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
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	I. Về đất				
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m ²)				
4	Giá trị (Nghìn đồng)				
5	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
6	Thông tin khác				
	II. Về nhà				
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích sàn sử dụng (m ²)				
4	Số tầng				
5	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
6	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
7	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				

8	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
9	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi họ tên và số điện
thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN
VỊ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Cột số 1: 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: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: 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).

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 6c-ĐK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên/cơ quan chủ quản:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị/dự án sử dụng tài

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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 (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Số chỗ ngồi, tải trọng				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	- Quản lý nhà nước				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
8	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
ĐƠN VỊ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Cột số 1: 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: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: 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).

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 6d-ĐK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên/cơ quan chủ quản:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị/dự án sử dụng tài

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỔ ĐỊNH KHÁC

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, 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 (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Thông số kỹ thuật				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	- Quản lý nhà nước				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
8	Thông tin khác				

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN

VỊ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

Cột số 1: 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: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: 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).

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 07-ĐK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên/cơ

Cơ quan, tổ chức, đơn vị/dự án

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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 X		
2		Ví dụ: Nhà làm việc A		
3		Ví dụ: Ô tô Biển kiểm soát 10A- 9999		
4		Ví dụ: Máy nội soi		

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- **Cột số 1:** Ghi ký hiệu, mã số của tài sản đã đăng ký trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công
- **Cột số 2:** Ghi tên thường gọi của tài sản cần xóa thông tin, ví dụ: Nhà A, Xe truyền trình lưu động,...
- **Cột số 3:** Ghi ngày/tháng/năm xóa thông tin

Loại hình đơn vị:

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM, GIAO, THUÊ TÀI SẢN CÔNG NĂM 2019

[illegible]

	...												
2	Xe ô tô												
	...												
3	Tài sản cố định khác												
	...												
III	Tài sản đi thuê												
	Trụ sở làm việc/ cơ sở hoạt động sự nghiệp												
1													
	...												
2	Xe ô tô												
	...												
3	Tài sản cố định khác												
	...												
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)												
	...												

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

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

Ghi chú:

- 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.
- Cột số 9: Ghi rõ hình thức mua sắm/thuê: Đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp.

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 09b-CK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP
NĂM 2019**

STT	Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp	Công khai về đất								Công khai về nhà											Ghi chú
		Diện tích (m2)	Giá trị quyền sử dụng đất theo sổ kế toán (Nghìn đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm công khai (m2)						Năm sử dụng	Tổng diện tích sàn sử dụng (m2)	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm công khai (lấy theo diện tích sàn sử dụng (m2))							
				Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp					Sử dụng khác	
					Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết							Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Địa chỉ 1																				
2	Địa chỉ 2																				
3																					
	Tổng cộng:																				

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

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

Ghi chú:

- Công khai về 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”.
- Nếu tại đơn vị phát sinh việc “sử dụng khác” diện tích nhà, đất thì ghi rõ hiện trạng sử dụng khác (bị lấn chiếm, bỏ trống...).

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 09c-CK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ VÀ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH KHÁC
NĂM 2019**

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)			Mục đích sử dụng							
				Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác	
				Tổng cộng	Trong đó									
					Nguồn ngân sách									Nguồn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Xe ô tô													
1	Xe 1													
2	Xe 2													
	...													
II	Tài sản cố định khác													
	Tài sản cố định A													
1	Tài sản cố định A													
2	Tài sản cố định B													
	...													

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN
VỊ**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Phần I Xe ô tô: Ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát (Ví dụ: Toyota Camry 10A-9999).
- Trường hợp có “sử dụng khác” thì ghi rõ hiện trạng đang sử dụng.

Bộ, tỉnh:

Mẫu số 09d-CK/TSC

Cơ quan quản lý cấp trên:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG
NĂM 2019**

STT	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Giá trị theo sổ sách kế toán (Nghìn đồng)			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 (Nghìn đồng)			Chi phí xử lý tài sản	Ghi chú
		Nguyên giá		Giá trị còn lại	Điều chuyển	Bán	Thanh lý	Tiêu hủy	Xử lý trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Xử lý khác		Tổng cộng	Đã nộp tài khoản tạm giữ	Chưa nộp tài khoản tạm giữ		
		Nguồn ngân sách	Nguồn khác													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
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, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(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 12: Ghi rõ đã thực hiện hay chưa, trường hợp đã bán thì ghi rõ hình thức bán (đấu giá, niêm yết, chỉ định), trường hợp đã thanh lý thì ghi rõ hình thức thanh lý (phá dỡ, hủy bỏ, bán đấu 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:

Mẫu số 09đ-CK/TSC

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH KHAI THÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH TỪ TÀI SẢN CÔNG
NĂM 2019

Stt	Tên tài sản	Kinh doanh			Cho thuê						Liên doanh, liên kết					
		Số lượng/ diện tích tài sản kinh doanh	Hình thức kinh doanh	Số tiền thu được từ việc kinh doanh trong năm (Nghìn đồng)	Số lượng/ diện tích tài sản cho thuê	Đơn giá thuê	Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức thuê tài sản	Hợp đồng cho thuê tài sản (số..., ngày...)	Thời hạn cho thuê (từ đến....)	Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản trong năm (Nghìn đồng)	Số lượng/ diện tích tài sản liên doanh, liên kết	Đối tác liên doanh liên kết	Hình thức liên doanh, liên kết	Hợp đồng liên doanh, liên kết (số..., ngày...)	Thời hạn liên doanh, liên kết (từ.... đến...)	Số tiền thu được từ việc liên doanh, liên kết trong năm (Nghìn đồng)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	Nhà, đất															
	Cơ sở nhà, đất tại...															
	...															
II	Xe ô tô															
	Xe 1															
																
III	Tài sản cố định khác															
	...															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi họ tên và số điện thoại liên hệ)

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

Ghi chú:

- Cột 2: Phần II Xe ô tô: Ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát (Ví dụ: Toyota Camry 10A-9999).
- Cột 3, 6, 12: Ghi chỉ tiêu diện tích đối với tài sản là đất, nhà; ghi chỉ tiêu số lượng đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác. Trường hợp là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thì ghi diện tích sản sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.
- Cột 14: Ghi rõ hình thức liên doanh, liên kết theo quy định tại khoản 4 Điều 47 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.
- Căn cứ vào các hình thức khai thác tài sản công thực tế theo quy định của pháp luật, cơ quan, tổ chức, đơn vị bổ sung các cột chỉ tiêu công khai về các hình thức khai thác khác cho phù hợp.

PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Trình xin ý kiến đồng chí: Trương Quốc Khánh; chức vụ: Phó Giám đốc.

Ngày trình: Ngày 26/11/2019

Người trình: Lê Thị Thu Quyên; chức vụ: Chuyên viên phòng Quản lý Giá và Công sản.

Tóm tắt nội dung trình ký: Đề nghị các cơ quan hành chính, sự nghiệp cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố gửi báo cáo công khai tài sản, báo cáo sử dụng tài sản công và báo cáo xác lập quyền sở hữu toàn dân năm 2019.

Văn bản của cơ quan đề nghị:

Căn cứ để trình và các văn bản liên quan kèm theo:

- Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;
- Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Giải trình và ý kiến đề xuất của người trình: Thực hiện Báo cáo kê khai định kỳ tài sản công theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.	Người trình ký 
Ý kiến của Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản: Ngày 14/11/2019 Nhất trí trình Phó Giám đốc Trương Quốc Khánh	Lãnh đạo phòng ký 
Ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Sở: Ngày / /2019	Lãnh đạo Sở ký duyệt 