

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG**

Số:**1268** /QĐ-UBND

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

Đăk Nông, ngày 01 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm
quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-
CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của
các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ
trưởng Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và
báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 148/TTr-STC ngày
20 tháng 7 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính được
chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông.

Điều 2. bãi bỏ Quyết định số 1452/QĐ-UBND ngày 22/9/2009; Quyết
định số 1146/QĐ-UBND ngày 12/9/2012; Quyết định số 1827/QĐ-UBND ngày
12/9/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Đăk Nông.

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài
chính cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính lên cổng thông tin điện tử của tỉnh đạt
mức cấp độ 2.

Sở Tài chính tổ chức niêm yết, công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết
qua - Sở Tài chính; công khai trên Trang thông tin điện tử của đơn vị đạt mức
cấp độ 2 để tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. nh

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC - Văn phòng CP;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo Đăk Nông;
- Trung tâm hành chính công;
- Lưu VT, KTKH, NC.

10
ĐK

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐẮK NÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐẮK NÔNG**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐẮK
NÔNG**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Linh vực Tài chính ngân sách	
1	Thẩm định quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niêm độ ngân sách hàng năm của tỉnh Đắk Nông
II. Linh vực Quản lý Công sản	
1	Điều chuyển TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
2	Bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền UBND tỉnh
3	Thanh lý tài sản nhà nước các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền UBND tỉnh
4	Chi trả các khoản chi phí liên quan (kể cả chi phí di dời các hộ gia đình, cá nhân trong khuôn viên cơ sở nhà đất thực hiện bán) từ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước.
5	Thanh toán số tiền hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà, đất khác (nếu có) đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước.
6	Xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc đối với các dự án địa phương quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
7	Mua bán hóa đơn bán tài sản nhà nước và hóa đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước
8	Xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời.
9	Xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.

10	Xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
11	Chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước.
12	Quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư và cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước.
13	Trình tự xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.
14	Báo cáo kê khai tài sản nhà nước
15	Báo cáo công khai việc quản lý, sử dụng TSNN tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao, quản lý sử dụng TSNN
16	Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà đất thuộc sở hữu nhà nước của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, công ty nhà nước, công ty TNHH MTV do nhà nước sở hữu 100% vốn quản lý, sử dụng
17	Xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với tài sản nhận chuyển giao
18	Báo cáo kê khai, kiểm tra, lập phương án xử lý đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời
19	Điều chuyển công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
20	Chuyển nhượng công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
21	Thanh lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung
22	Giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện
23	Hỗ trợ ngừng việc, nghỉ việc cho người lao động tại đơn vị phải di dời
24	Hỗ trợ ngừng sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp phải di dời
25	Hỗ trợ đào tạo nghề cho doanh nghiệp phải di dời
26	Hỗ trợ lãi suất cho doanh nghiệp phải di dời
27	Hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư tại vị trí mới cho đơn vị phải di dời
28	Ứng trước vốn cho đơn vị phải di dời thuộc địa phương quản lý

III. Lĩnh vực quản lý Giá

1	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính
2	Kê khai giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính
3	Quyết định giá thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính
4	Hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính

5 | Lập phương án giá tiêu thụ, mức trợ giá

IV. Lĩnh vực quản lý Tài chính Doanh nghiệp

1	Lập, phân bổ dự toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
2	Tạm ứng kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
3	Thanh toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
4	Quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
5	Báo cáo định kỳ
6	Đề nghị hỗ trợ tiền thuê đất, thuê mặt nước
7	Tạm ứng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực
8	Thanh toán kinh phí đào tạo nguồn nhân lực
9	Tạm ứng kinh phí hỗ trợ phát triển thị trường
10	Thanh toán kinh phí hỗ trợ phát triển thị trường
11	Tạm ứng kinh phí hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ
12	Thanh toán kinh phí hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ
13	Tạm ứng kinh phí hỗ trợ hạng mục xây dựng cơ bản
14	Thanh toán kinh phí hỗ trợ hạng mục xây dựng cơ bản
15	Thanh toán hỗ trợ chi phí vận chuyển
16	Cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị thuộc địa phương
17	Quyết định và công bố giá trị doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh
18	Phê duyệt phương án cổ phần hóa thuộc thẩm quyền quyết định UBND cấp tỉnh
19	Bổ sung vốn điều lệ cho các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con

Tổng số thủ tục hành chính ban hành mới: 53 TTHC

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐẮK NÔNG

STT	Số hồ sơ TTHC(1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế (2)
I. Lĩnh vực Tài chính ngân sách			
1		Quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước	Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính, quy định về Quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước
II. Lĩnh vực Quản lý Giá			
1		Định giá tài sản trong tố tụng hình sự	Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 về hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và BC về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.
III. Lĩnh vực đăng ký, cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách			
1	T-DKN-138141-TT	<p>Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước. - Trường hợp 2: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách. - Trường hợp 3: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư giai đoạn chuẩn bị đầu tư. - Trường hợp 4: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư tại giai đoạn thực hiện dự án. - Trường hợp 5: Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách. - Trường hợp 6: Đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư. 	Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn, đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách
Tổng số thủ tục hành chính: A + B = 56			

PHẦN II
NỘI DUNG BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐẮK NÔNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐẮK NÔNG

I. Linh vực Tài chính ngân sách.

1. Thẩm định quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm của tỉnh Đắk Nông.

Trình tự thực hiện:

a) Đối với nguồn vốn do tỉnh thực hiện:

+ **Bước 1:** Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án) lập báo cáo quyết toán năm, gửi các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện) được phân cấp quản lý.

Nội dung báo cáo quyết toán về phần số liệu, chủ đầu tư thực hiện các biểu (Biểu số 01/CĐT; Biểu số 02/CĐT; Biểu số 03/CĐT; Biểu số 04/CĐT) ban hành kèm theo Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm.

Chủ đầu tư phải đối chiếu về số liệu kế hoạch và vốn đã thanh toán với Kho bạc nhà nước trước khi lập báo cáo quyết toán năm. Phần thuyết minh báo cáo quyết toán: Đối với chủ đầu tư thực hiện báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản Nhà nước giao trong năm; thuyết minh các tồn tại, vướng mắc, các yếu tố ảnh hưởng đến thực hiện kế hoạch, thanh toán, quyết toán vốn; đề xuất các biện pháp tháo gỡ có liên quan đến quản lý vốn đầu tư.

+ **Bước 2:** Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện thẩm định quyết toán của các Chủ đầu tư thuộc trách nhiệm quản lý; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán năm gửi Sở Tài chính (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả).

Trường hợp báo cáo quyết toán năm của chủ đầu tư lập chưa đúng quy định, các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện thông báo cho chủ đầu tư hoàn chỉnh báo cáo hoặc lập lại báo cáo để thẩm định.

Kho bạc nhà nước tỉnh tổng hợp báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn vốn khác do Kho bạc Nhà nước kiểm soát thanh toán, gửi Sở Tài chính.

Nội dung báo cáo quyết toán về phần số liệu, đối với Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện tổng hợp báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn vốn khác do Kho bạc nhà nước kiểm toán thanh toán theo các biểu mẫu (Biểu số 01/KBQT; Biểu số 02/KBQT; Biểu số 03/KBQT; Biểu số 04/KBQT; Biểu số 05/KBQT; Biểu số 06/KBQT; Biểu số 07/KBQT; Biểu số 08/KBQT) ban hành kèm theo Thông tư số 210/2010/TT-BTC

ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm.

Nội dung báo cáo quyết toán về phần số liệu, đối với cơ quan cấp trên được phân cấp quản lý của chủ đầu tư, các Sở, ban, ngành địa phương thực hiện các biểu (Biểu số 01/CQTH; Biểu số 02/CQTH; Biểu số 03/CQTH; Biểu số 04/CQTH) ban hành kèm theo Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính.

Thời gian khóa sổ để lập báo cáo quyết toán là cuối ngày 31 tháng 01 năm sau (gồm ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện, ngân sách cấp xã). Số vốn được thanh toán đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau được báo cáo vào quyết toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; số vốn thanh toán sau ngày 31 tháng 01 năm sau được báo cáo vào quyết toán ngân sách nhà nước năm sau.

+ **Bước 3:** Sở Tài chính thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm gửi các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và Kho bạc nhà nước tỉnh; tổng hợp vào quyết toán ngân sách địa phương hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê chuẩn.

Chậm nhất 5 ngày sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước, UBND tỉnh gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

b) Đối với nguồn vốn do ngân sách cấp huyện, thị xã (sau đây gọi là cấp huyện) quản lý:

+ **Bước 1:** Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án) lập báo cáo quyết toán năm, gửi các Phòng, ban, ngành cấp huyện; UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã) được phân cấp quản lý.

Nội dung báo cáo quyết toán về phần số liệu, chủ đầu tư thực hiện các biểu (Biểu số 01/CĐT; Biểu số 02/CĐT; Biểu số 03/CĐT; Biểu số 04/CĐT) ban hành kèm theo Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm.

Chủ đầu tư phải đối chiếu về số liệu kế hoạch và vốn đã thanh toán với Kho bạc nhà nước trước khi lập báo cáo quyết toán năm. Phần thuyết minh báo cáo quyết toán: Đối với chủ đầu tư thực hiện báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản Nhà nước giao trong năm; thuyết minh các tồn tại, vướng mắc, các yếu tố ảnh hưởng đến thực hiện kế hoạch, thanh toán, quyết toán vốn; đề xuất các biện pháp tháo gỡ có liên quan đến quản lý vốn đầu tư.

+ **Bước 2:** các Phòng, ban, ngành cấp huyện, thị xã; UBND cấp xã thẩm định quyết toán của các Chủ đầu tư thuộc trách nhiệm quản lý; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán năm gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch

Trường hợp báo cáo quyết toán năm của chủ đầu tư lập chưa đúng quy định, các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã thông báo cho chủ đầu tư hoàn chỉnh báo cáo hoặc lập lại báo cáo để thẩm định.

Kho bạc nhà nước các huyện, thị xã tổng hợp báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn vốn khác do Kho bạc Nhà nước kiểm soát thanh toán, gửi phòng Tài chính – Kế hoạch.

Nội dung báo cáo quyết toán về phần số liệu, đối với Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện tổng hợp báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn vốn khác do Kho bạc nhà nước kiểm toán thanh toán theo các biểu mẫu (Biểu số 01/KBQT; Biểu số 02/KBQT; Biểu số 03/KBQT; Biểu số 04/KBQT; Biểu số 05/KBQT; Biểu số 06/KBQT; Biểu số 07/KBQT; Biểu số 08/KBQT) ban hành kèm theo Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niêm độ ngân sách hàng năm.

Nội dung báo cáo quyết toán về phần số liệu, đối với cơ quan cấp trên được phân cấp quản lý của chủ đầu tư, các Phòng, ban, ngành cấp huyện, thị xã; UBND cấp xã thực hiện các biểu (Biểu số 01/CQTH; Biểu số 02/CQTH; Biểu số 03/CQTH; Biểu số 04/CQTH) ban hành kèm theo Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính.

Thời gian khóa sổ để lập báo cáo quyết toán là cuối ngày 31 tháng 01 năm sau (gồm ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện, ngân sách cấp xã). Số vốn được thanh toán đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau được báo cáo vào quyết toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch; số vốn thanh toán sau ngày 31 tháng 01 năm sau được báo cáo vào quyết toán ngân sách nhà nước năm sau.

+ **Bước 3:** Phòng Tài chính – kế hoạch thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm gửi các Phòng, ban, ngành cấp huyện, thị xã, UBND cấp xã và Kho bạc nhà nước huyện, thị xã; tổng hợp vào quyết toán ngân sách địa phương hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê chuẩn.

Chậm nhất 5 ngày sau khi được Hội đồng nhân dân huyện, thị phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước, UBND huyện, thị xã gửi Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

c) Đối với nguồn vốn do ngân sách cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) quản lý:

Đối với ngân sách cấp xã, Kho bạc nhà nước phối hợp với UBND cấp xã rà soát, đối chiếu, bảo đảm khớp đúng số liệu giữa Kho bạc nhà nước và kế toán xã. Kết quả đối chiếu là cơ sở để UBND cấp xã báo cáo quyết toán ngân sách cấp xã trước ngày 28 tháng 02 năm sau để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

UBND cấp xã lập báo cáo quyết toán năm gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước (hoặc thông qua hệ thống bưu chính):

- Cấp tỉnh: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông.

- Cấp huyện, thị xã: Trực tiếp tại phòng Tài chính – Kế hoạch.

- Cấp xã, phường: Trực tiếp tại phòng Tài chính – Kế hoạch.

Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Báo cáo của các Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án) cấp tỉnh gửi các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện; Báo cáo của các Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án) cấp huyện gửi các Phòng, ban, ngành cấp huyện, thị xã, UBND cấp xã: Biểu số 01/CĐT; Biểu số 02/CĐT; Biểu số 03/CĐT; Biểu số 04/CĐT;

- Báo cáo của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện gửi Sở Tài chính; Báo cáo của các Phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã gửi phòng Tài chính – Kế hoạch: Biểu số 01/CQTH; Biểu số 02/CQTH; Biểu số 03/CQTH; Biểu số 04/CQTH.

- Báo cáo của Kho bạc Nhà nước tỉnh gửi Sở Tài chính; Báo cáo của Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch: Biểu số 01/KBQT; Biểu số 02/KBQT; Biểu số 03/KBQT; Biểu số 04/KBQT; Biểu số 05/KBQT; Biểu số 06/KBQT; Biểu số 07/KBQT; Biểu số 08/KBQT.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản gốc.

Thời gian giải quyết: Trong 30 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức liên quan.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân tỉnh; huyện, thị xã; xã; phường; thị trấn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện Thủ tục hành chính: Sở Tài chính, phòng Tài chính – Kế hoạch, UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc nhà nước các cấp tỉnh Đăk Nông.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo thẩm định.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo các Biểu mẫu của Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm. Cụ thể như sau:

a) Đối với chủ đầu tư thực hiện các biểu:

- Biểu số 01/CĐT: Về báo cáo quyết toán vốn đầu tư XDCB nguồn ngân sách nhà nước;

- Biểu số 02/CĐT: Về báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có).

- Biểu số 03/CĐT: Về báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn trái phiếu Chính phủ (nếu có);

- Biểu số 04/CĐT: Về báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn ứng trước trái phiếu Chính phủ (nếu có);

b) Đối với cơ quan cấp trên được phân cấp quản lý của chủ đầu tư, các Bộ, ngành trung ương, các Sở, ban, ngành địa phương thực hiện các biểu:

- Biểu số 01/CQTH: Về báo cáo quyết toán vốn đầu tư XDCB nguồn ngân sách nhà nước;

- Biểu số 02/CQTH: Về báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có).

- Biểu số 03/CQTH: Về báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn trái phiếu Chính phủ (nếu có).

- Biểu số 04/CQTH: Về báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn ứng trước trái phiếu Chính phủ (nếu có).

Riêng đối với các đơn vị nhận vốn bằng hình thức lệnh chi tiền: thực hiện 4 biểu mẫu 01/CQTH, 02/CQTH, 03/CQTH, 04/CQTH nêu trên và các biểu số 01/KBQT về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư XDCB được giao theo niêm độ ngân sách; biểu số 05/KBQT về báo cáo tổng hợp thanh toán vốn đầu tư XDCB theo mục lục ngân sách.

c) Đối với Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện các biểu:

- Biểu số 01/KBQT: Về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư XDCB. Biểu này do Kho bạc nhà nước và các đơn vị nhận vốn bằng hình thức lệnh chi tiền tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 02/KBQT: Về báo cáo quyết toán vốn đầu tư XDCB – chi tiết theo đơn vị, do Kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 03/KBQT: Về báo cáo quyết toán vốn đầu tư XDCB – chi tiết theo đơn vị và dự án, do Kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 04/KBQT: Về báo cáo tổng hợp vốn đầu tư XDCB ứng trước dự toán ngân sách năm sau – chi tiết theo đơn vị và dự án, do Kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 05/KBQT: Về báo cáo tổng hợp thanh toán vốn đầu tư XDCB theo Mục lục ngân sách nhà nước. Biểu này do Kho bạc nhà nước và các đơn vị nhận vốn bằng hình thức lệnh chi tiền tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 06/KBQT: Về báo cáo tổng hợp thanh toán vốn đầu tư XDCB tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi – chi tiết theo đơn vị, do Kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 07/KBQT: Về báo cáo tổng hợp thanh toán vốn đầu tư XDCB từ nguồn trái phiếu Chính phủ - chi tiết theo đơn vị và dự án, do Kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 08/KBQT: Về báo cáo tổng hợp thanh toán vốn đầu tư XDCB ứng trước dự toán ngân sách năm sau nguồn trái phiếu Chính phủ - chi tiết theo đơn vị và dự án, do Kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002.
- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/8/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.
- Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm.
- Quyết định số 315/QĐ-BTC ngày 13/02/2015 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính về thẩm định quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn ngân vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm trong lĩnh vực tài chính ngân sách thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

Chủ đầu tư

Quyết toán vốn đầu tư XDCB nguồn ngân sách nhà nước

(Kèm theo Thông tư số
NN-TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Niên độ ngân sách năm 20...

/TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Dự án...											Dự án...										
											Lưu kế vốn đã thanh toán từ KIC đến hết niên độ năm trước					Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...					Thanh toán vốn thuộc KH năm trước được tiếp tục thực hiện trong năm 20...
Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Mã dự án đầu tư	Mã ngành kinh tế	Tổng mức đầu tư	Tr.đó: vốn tam ting chưa quyết toán (*) theo chế độ chưa thu hồi	Thanh toán			Thanh toán			Thanh toán			Thanh toán			Lưu kế vốn tam ting theo chế độ chưa thu hồi		
							vốn tam ting thanh toán KLHT	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu còn)	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu còn)	vốn tam ting thanh toán KLHT	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu còn)	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu còn)	vốn tam ting thanh toán KLHT	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu còn)	Tổng số vốn trong nước Vốn ngoài nước	Tổng số vốn trong nước Vốn ngoài nước	Tổng số vốn trong nước Vốn ngoài nước	Lưu kế số vốn tam ting theo chế độ chưa thu hồi (*)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Tổng số Vốn trong nước Vốn ngoài nước											Tổng số Vốn trong nước Vốn ngoài nước										
1	Nguồn vốn XDCB tập trung		Dự án...		Vốn trong nước Vốn ngoài nước		Dự án...		Vốn trong nước Vốn ngoài nước		Dự án...		Vốn trong nước Vốn ngoài nước		Dự án...		Vốn trong nước Vốn ngoài nước		Dự án...		
1	Vốn chuẩn bị đầu tư		Nhóm A		Nhóm B		Nhóm C		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		
2	Vốn thực hiện dự án		Ngành...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		
2.1	Nhóm A		Nhóm B		Nhóm C		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		Dự án...		

		Vốn trong nước							
		Vốn ngoài nước							
		Ngành...							
		Nhóm...							
2.2	II	Ng nguồn vốn Dự án, CTMT							
	1	Dự án trồng mới 5 tr/ha rừng							
		Dự án...							
	2	Vốn trong nước							
		Vốn ngoài nước							
		CTMT quốc gia...							
		Dự án...							
		CTMT khác							
	3							
	III	Ng nguồn khác							
	1	Ng nguồn...							
		Dự án....							

- Đối với Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng: số vốn thanh toán được quyết toán năm tính từ 1/1 năm kế hoạch đến hết 31/1 năm sau.

Số vốn thanh toán từ 1/2 đến hết tháng 4 năm sau, quyết toán vào niên độ ngân sách năm sau.

- Dự án không có vốn ngoài nước chỉ ghi một dòng.

- Đối với một số dự án được giao kế hoạch vốn ngoài nước, nhưng thanh toán như nguồn vốn trong nước, thì số vốn đã thanh toán hạch toán vào nguồn ngoài nước.

- (*) Cột số 9 - thể hiện luỹ kế số dư tạm ứng chưa quyết toán năm.

- (*) Cột 20 - thể hiện số quyết toán năm, gồm: thanh toán KLHT bằng nguồn được giao trong năm kế hoạch; nguồn thuộc kế hoạch năm trước chuyển năm sau chi tiếp; thanh toán các khoản

tạm ứng theo chế độ từ các năm trước chuyển sang. Cột 20= cột 11+cột 16+ cột 9 (phần số liệu đã hạch toán từ tạm ứng theo chế độ sang thanh toán KLHT).

- (*) Cột 21 - luỹ kế số vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi, chưa quyết toán tính đến hết niên độ năm 20... . Cột 21=cột 12+cột 17+cột 9 (nếu còn)

Người lập biểu

(Ký, họ, tên)

..., ngày tháng năm 20...

Chữ đầu tư (ký và đóng dấu)

Chủ đầu tư

Biểu số 02/CDT

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB - nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có)

Niên độ ngân sách năm 20...

/TT-BTC ngày tháng

(Kèm theo Thông tư số

Đơn vị: tr.đồng

năm 2010 của Bộ Tài chính)

Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Địa điểm mở tài khoản	Mã ngành kinh tế	KH vốn ứng trước năm 20...			Thanh toán vốn ứng trước năm 20...			Thanh toán trong năm 20...			Số thành toán với kế hoạch thu hồi	
					Bao gồm:			bao gồm:			Thanh toán cho KH vốn ứng trước năm sang				
					KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn ứng trước năm 20...	Tổng số	KH vốn thu hồi năm 20...	KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	Tổng số	Tổng số	thanh toán cho KH vốn ứng năm 20...	thanh toán cho KH vốn ứng năm 20...		
1	2	3	4	5	6	7=8+9+10	8	9	10	11=12+13+16	12	13=14+15	14	15	16
I	Tổng số: Nguồn vốn XDCB tập trung														
1	Vốn chuẩn bị đầu tư														
1	Dự án...														
2	Vốn thực hiện dự án														
	Ngành ...														
	Nhóm ...														
	Dự án...														
II	Dự án, CTMT														
1	Dự án Trồng mới 5 tr.ha rừng														
	Dự án...														
2	CTMT quốc gia...														
3	Dự án...														
	CTMT khác...														
III	Nguồn khác														
1	Nguồn...														
	Dự án ...														

Người lập biểu
(Ký, họ, tên)

..., ngày tháng năm 20...
Chủ đầu tư

Chủ đầu tư

Biểu số03/CDT

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn vốn trái phiếu Chính phủ

(Kèm kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 20...)

Niên độ ngân sách năm 20... tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Địa diểm mở tài khoản	Mã dự án đầu tư	Mã ngành kinh tế	Tổng mức đầu tư	Lưu kế vốn đã thanh toán từ K/công dến hết KH năm trước	Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...		Thanh toán vốn thuộc KH năm trước được tiếp tục thực hiện trong năm 20...					Tổng công vốn đã thanh toán năm 20..	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	Tổng công vốn đã thanh toán năm 20..	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	KH vốn huy bô (nếu có)	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Thanh toán thanh toán KLHT	Kế hoạch vốn được kéo dài (nếu có)	Kế hoạch vốn được kéo dài (nếu có)	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	DVT: Triệu đồng				
								Kế hoạch vốn đầu tư năm 20..	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19=10+11+	20=12+17	21=13+	18	22									
	Tổng số Vốn chân bị đầu tư																														
	1																														
	Dự án...																														
	Dự án...																														
	Vốn thực hiện dự án																														
	2																														
	2.1																														
	Ngành...																														
	Nhóm A																														
	Dự án...																														
	Nhóm B																														
	Dự án...																														
	Nhóm C																														
	Dự án...																														
	Ngành...																														
	2.2																														

Người lập biểu
(Ký, họ, tên)..., ngày tháng năm 20...
Chủ đầu tư (ký và đóng dấu)

Chủ đầu tư

Biểu số 04/CDT

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB - nguồn ứng trước trái phiếu Chính phủ (nếu có)

Niên độ ngân sách năm 20...

/TT-BTC ngày

tháng

năm 2010 của Bộ Tài chính

(Kèm theo Thông tư số

Đơn vị: tr.đồng

Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Địa điểm mua tài khoản	Mã dự án	Mã ngành kinh tế	Tổng số	KH vốn ứng trước năm 20...			Thanh toán vốn ứng trước			Bao gồm:
							KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn ứng trước năm 20...	Tổng số	Số đã thanh toán từ năm trước chuyển sang	Tổng số	Thanh toán trong năm 20...	
1	2	3	4	5	6	7=8+9+10	8	9	10	11=12+13 +16	12	13=14+15	14
													15
													16
1	Tổng số												
1.1	Vốn chuẩn bị đầu tư												
1.1.1	Dự án...												
1.1.2	Dự án...												
1.2	Vốn thực hiện dự án												
1.2.1	Ngành...												
1.2.2	Nhóm A												
1.2.2.1	Dự án...												
1.2.2.2	Dự án...												
1.2.2.3	Nhóm B												
1.2.2.4	Dự án...												
1.2.2.5	Nhóm C												
1.2.2.6	Dự án...												
1.2.2.7	Ngành...												
2	2.2												

Người lập biểu
(Ký, họ, tên)..., ngày tháng năm 20...
Chủ đầu tư (ký và đóng dấu)

Quyết toán vốn đầu tư XDCB nguồn ngân sách nhà nước

Năm độ ngân sách năm 20...
 (Kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

				Lũy kế vốn đã thanh toán từ Kế đến hết niên độ năm trước			Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...			Thanh toán vốn thuộc KH năm trước được tiếp tục thực hiện trong năm 20...			Tổng số vốn đã thanh toán 20...			Tổng số vốn đã quyết toán năm 20...							
Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Mã ngành kinh tế	Tổng số vốn đầu tư	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Thanh toán KLT	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	Kế hoạch vốn chưa thu hồi	vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Thanh toán KLT	Kế hoạch vốn chuyển năm sau (nếu có)	vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Tổng số	Lũy kế vốn đã thực hiện của dự án hoàn trả vào sử dụng									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20=11+12 +16+17	21	22	23	24
1	Tổng số Vốn trong nước Vốn ngoài nước Nguồn vốn XDCB tập trung	Mã dự án đầu tư	Vốn chuẩn bị đầu tư	Dự án...	Vốn trong nước Vốn ngoài nước Vốn thực hiện dự án	Dự án...	Ngành... Nhóm A	Vốn trong nước Vốn ngoài nước Nhóm B	Vốn trong nước Vốn ngoài nước Vốn trong nước	Dự án...	Vốn trong nước Vốn ngoài nước Dự án...	Vốn trong nước Vốn ngoài nước Vốn trong nước	Tr. đỗ: vốn cấp bù lĩnh chi tiền	Tổng số vốn	Lũy kế vốn đã	Tổng số vốn	Tổng số						
2.1	Ngành... Nhóm A	Dự án...	Dự án...	Dự án...																			

	Vốn ngoài nước							
	Nhóm C							
Dự án...	Vốn trong nước							
	Vốn ngoài nước							
	Nganh...							
2.2	Nhóm...							
	Nguồn vốn							
	Dự án,							
II	CTMT							
	Dự án trồng mới 5 tr.ha rừng							
1	Dự án...							
	Vốn trong nước							
	Vốn ngoài nước							
	CTMT quốc gia.....							
2	Dự án...							
	CTMT khác....							
3								
III	Nguồn khác							
1	Nguồn...							
	Dự án....							

- Đối với Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng: số vốn thanh toán được quyết toán năm tính từ 1/1 năm kế hoạch đến hết 3/1 năm sau.

Số vốn thanh toán từ 1/2 đến hết tháng 4 năm sau, quyết toán vào niên độ ngang sách năm sau.

- Dự án không có vốn ngoài nước chi ghi một dòng.

- Đối với một số dự án được giao kế hoạch vốn ngoài nước, nhưng thanh toán như nguồn vốn trong nước, thì số vốn đã thanh toán hạch toán vào nguồn ngoài nước.

- (*) Cột số 9 - thể hiện luỹ kế số dư tạm ứng chưa quyết toán năm.

- (*) Cột 22 - thể hiện số quyết toán năm, gồm: thanh toán KLHT bằng nguồn được giao trong năm kế hoạch; nguồn thuộc kế hoạch năm trước chuyển năm sau chi tiếp; thanh toán các khoản tạm ứng theo chế độ từ các năm trước chuyển sang. Cột 22=cột 11+ cột 16+ cột 9 - phần số liệu đã hạch toán từ tạm ứng theo chế độ chia thu hồi sang thanh toán KLHT.

- (*) Cột 23 - luỹ kế số vốn tạm ứng theo chế độ chia thu hồi, chưa quyết toán tính đến hết niên độ năm 20.... Cột 23=cột 12+cột 17+cột 9 (nếu còn).

Người lập biểu
(Ký, họ, tên)
..., ngày tháng năm 20...
Thủ trưởng cơ quan (ký và đóng dấu)

Bộ, ngành, Sở, Phòng, Ban....

Biểu 02/CQTH

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB - nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có)

Niên độ ngân sách năm 20...

(Kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị: Tr.đồng

Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Mã dự án đầu tư	Mã ngành kinh tế	KH vốn ứng trước năm 20...			Thanh toán vốn ứng trước			Bao gồm:	Số thanh toán tương ứng với kế hoạch thu hồi			
					Bao gồm:		Tổng số	Số đã thanh toán từ năm trước chuyển sang	Thanh toán trong năm 20...						
					KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn ứng trước năm 20...									
1	2	3	4	5	6	7=8+9+10	8	9	10	11=12+13+16	12	13=14+15	14	15	16
	Tổng số:														
1	Nguyên vốn XDCB tập trung														
1	Vốn chuẩn bị đầu tư														
2	Dự án...														
2	Vốn thực hiện dự án														
	Ngành ...														
	Nhóm ...														
	Dự án...														
II	Dự án, CTMT														
1	Dự án Trồng mới 5 tr.ha rừng														
1	Dự án...														
2	CTMT quốc gia...														
2	Dự án...														
3	CTMT khác														
III	Nguồn khác														
1	Nguồn...														
1	Dự án ...														
2	Dự án...														
2	CTMT quốc gia...														
	Dự án...														

Người lập biểu
(Ký, họ, tên)..., ngày tháng năm 20...
Thủ trưởng cơ quan (ký và đóng dấu)

Bộ, ngành trung ương, địa phương

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn trái phiếu Chính phủ

Biểu 03/CQTH

Nhiều độ ngân sách năm 20... tháng .../TT-BTC ngày ...

(Kèm theo Thông tư số

năm 2010 của Bộ Tài chính)

Số thứ tự	Nội dung	Địa điểm mua tài khoản	Mã dự án đầu tư	Mã ngành kinh tế	Tổng mức đầu tư	Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...	Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...		Thanh toán vốn thuộc KH năm trước được tiếp tục thực hiện trong năm 20...		Đơn vị: tr.đồng										
							thanh toán		thanh toán		tạm ứng										
							Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...	vốn tạm ứng chia theo chế độ	Kế hoạch vốn chuyên năm sau	vốn tạm ứng chia theo chế độ	Kế hoạch vốn kéo dài	vốn tạm ứng chia theo chế độ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19=10+15+16	20=15+17	21=3+18	22
Tổng số (I+II)																					
I Vốn chuẩn bị đầu tư																					
Dự án...																					
Dự án...																					
II Vốn thực hiện dự án																					
1 Ngành giao thông																					
Nhóm...																					
Dự án...																					
Dự án...																					
2 Ngành Thuỷ lợi																					
Nhóm...																					
Dự án...																					
Dự án...																					

Người lập biểu
(Ký, họ, tên)

..., ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng cơ quan (ký và đóng dấu)

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCCB - nguồn vốn trái phiếu Chính phủ (nếu có)
Niên độ ngân sách năm 20...
(Kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Số thứ tự	Nội dung	Địa diện xây dựng	Địa diện mở tài khoán	Mã đơn dầu tư	Mã ngành kinh tế	KH vốn ống trước năm 20...			Bao gồm:			Thanh toán vốn ứng trước			
						Tổng số	KH vốn trong năm trước năm 20...	KH vốn trong năm trước năm 20... chuyển sang	Tổng số	Tổng số thu hồi năm 20...	Tổng số thu hồi năm 20... chuyển sang	Thanh toán trong năm 20...		Bao gồm:	
												Số đã thanh toán từ năm trước chuyển sang	Tổng số thu hồi năm 20... chuyển sang	Số thanh toán trong năm 20... với kế hoạch thu hồi	
1	2	3	4	5	6	7= 8+9+10	8	9	10	11=12+13+16	12	13=14+15	14	15	16
Tổng số (I+II)															
I	Vốn chuẩn bị đầu tư														
	Dự án...														
	Dự án...														
II	Vốn thực hiện dự án														
1	Ngành giao thông														
	Nhóm ...														
	Dự án...														
	Dự án...														
2	Ngành Thuỷ lợi														
	Nhóm ...														
	Dự án...														
	Dự án...														
Người lập biểu (Ký, họ, tên)														..., ngày tháng năm 20...	
Thủ trưởng cơ quan (ký và đóng dấu)															

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CÁC NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ XDCB

Niên độ ngân sách năm 20...

(Kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung	Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...		Thanh toán vốn năm 20...		Thanh toán vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...		Thanh toán vốn thuộc KH năm 20...		Kế hoạch vốn năm trước chuyển sang 20...còn lại		Kế hoạch vốn đầu tư được chuyển năm sau			
		Tổng số	Gồm	Tổng số vốn quyết toán ngân sách năm 20...	Tổng số vốn tạm ứng theo chế độ chưa quyết toán NS năm 20...	Tổng số	Thanh toán KLHT	Tổng số	Thanh toán KLHT	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi				
1	2	3=4+5	4	5	6=9+12	7=10+13	8	9	10	11	12	13	14=4-8	15=5-11	16
	Tổng số (I+II)														
	Vốn TN														
	Vốn NN														
	<i>I Vốn XDCB cấp trung:</i>														
	Vốn TN														
	trong đó: cấp bằng ngoại tệ														
	Vốn NN														
	<i>2 Dự án, CTMT</i>														
	Vốn TN														
	trong đó: cấp bằng ngoại tệ														
	Vốn NN														
	<i>3 Nguồn Khác</i>														
	Nguồn...														

Ghi chú: Biểu này áp dụng cho Kho bạc nhà nước các cấp và các đơn vị nhàn lệnh chi tiền.

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Phòng Kiểm soát chi

... ngày tháng năm 200...
Giám đốc KBNN
(ký, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XDCB NIÊN ĐỘ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 20...

(Tổng hợp theo đơn vị)
/TT-BTC ngày tháng
(Kèm theo Thông tư số năm 2010 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung	Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...		Thanh toán vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...				Thanh toán vốn năm 200...				Kế hoạch vốn đầu tư năm trước chuyển sang 20... còn lại	Kế hoạch vốn đầu tư năm 20... còn lại	
		Tổng số	gồm	Tổng số vốn quyết toán ngân sách năm 20...	Tổng số vốn tam ứng theo chế độ chưa quyết toán NS năm 20...	Thanh toán KLHT	Tổng số	Thanh toán KLHT	Tổng số	Thanh toán KLHT	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi			
1	2	3=2+5	4	5	6=9+12	7=10+13	8	9	10	11	12	13	14=4.8	15=5.1
	Tổng số													16
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													
	<i>Trong đó:</i>													
-	Nguồn vốn đầu tư XDCB lập mang													
-	Vốn trong nước													
-	Vốn ngoại nước													
-	Dự án, CTMT													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													
-	Nguồn vốn khác													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													
<i>A</i>	<i>Đối với các cơ quan trung ương:</i>													
<i>I</i>	<i>B6...</i>													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													
-	Nguồn vốn đầu tư XDCB lập trung													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													
-	Dự án, CTMT													

	Vốn trong nước	
	Vốn ngoài nước	
-	Nguồn vốn khác	
	Vốn trong nước	
	Vốn ngoài nước	
B	Đối với các địa phương:	
I	S&...	
	Vốn trong nước	
	Vốn ngoài nước	
-	Nguồn vốn đầu tư XD&CB tập trung	
	Vốn trong nước	
	Vốn ngoài nước	
-	Dự án, CTMT	
	Vốn trong nước	
	Vốn ngoài nước	
-	Nguồn vốn khác	
	Vốn trong nước	
	Vốn ngoài nước	

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Phòng kiểm soát chí

..... ngày tháng năm 200
Giám đốc KBNN
(ký, ghi rõ họ tên)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XDCB NIÊN ĐỘ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 20...

(Tổng hợp theo đơn vị và dự án)

(Kèm theo Thông tư số TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Biểu 03/KBQT

STT	Nội dung	Mã đơn tính	Mã dự án đầu tư	Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...		Thành toán vốn năm 200...		Thành toán vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...		Thành toán vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...		Thành toán vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...		Kế hoạch vốn đầu tư năm 20... còn lại	Kế hoạch vốn đầu tư năm 20... còn lại			
				Tổng số	gồm	Tổng số vốn quyết toán ngắn sách năm 20...	Tổng số vốn đầu tư năm 20...	Tổng số vốn tạm tung theo chế độ chưa chưa thu hồi	Tổng số Thanh toán KLHT	Tổng số Thanh toán KLHT	Vốn tạm tung theo chế độ chưa chưa thu hồi	Vốn tạm tung theo chế độ chưa chưa thu hồi						
1	2	3	4	5=6+7	6	7	8=11+14	9=12+15	10=11+12	11	12	13=14+15	14	15	16=6+10	17=7+13	18	
	Tổng số																	
	Vốn trong nước																	
	Vốn ngoài nước																	
	<i>Trong đó:</i>																	
	- Nguồn vốn đầu tư XDCB lập trung																	
					Vốn trong nước													
						Vốn ngoài nước												
	- Dự án, CTMT																	
						Vốn trong nước												
							Vốn ngoài nước											
	- Nguồn vốn khác																	
								Vốn trong nước										
									Vốn ngoài nước									
	<i>A Đối với các cơ quan trung ương:</i>																	
	<i>1 Bộ...</i>								Vốn trong nước									
										Vốn ngoài nước								
	* Nguồn vốn đầu tư XDCB lập trung																	
	- Vốn chuẩn bị đầu tư									Dự án...								
											Vốn trong nước							
	- Vốn thực hiện dự án											Vốn ngoài nước						
	Dự án...												Dự án...					

	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
.....				
* Dự án, CTMT				
- Dự án trồng mới 5 tr/ha rừng				
Dự án...				
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
.....				
* Nguồn vốn khác				
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
.....				
B Đối với các địa phương:				
I Số..				
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
.....				
* Nguồn vốn đầu tư XDCCB tập trung				
- Vốn chuẩn bị đầu tư				
Dự án...				
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
.....				
- Vốn thực hiện dự án				
Dự án...				
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
.....				
* Dự án, CTMT				
- Dự án trồng mới 5 tr/ha rừng				
Dự án...				
.....				
* Nguồn vốn khác				
Dự án...				

Ghi chú:

- Đối với dự án chi bằng ngoại tệ thì bổ sung thêm trong quyết toán một dòng (dưới dòng vốn trong nước) trong đó chỉ bằng ngoại tệ là bao nhiêu và thống nhất chi ngoại tệ bằng đồng la mỳ.
- Đối với một số dự án được giao kế hoạch vốn ngoài nước, nhưng thanh toán như nguồn vốn trong nước (dưới dòng vốn NN) trong đó dùng vốn trong nước thanh toán cho kế hoạch ngoài nước.

Phòng kiểm soát chi

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày tháng năm 200
Giám đốc KBNN
(ký, ghi rõ họ tên)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP VỐN DẦU TƯ XDCB - ỦNG TRƯỚC DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NĂM SAU
NGUỒN NGÂN SÁCH TẬP TRUNG - NĂM 20....**
(Kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Mã tỉnh	Mã dự án	KH vốn ứng trước năm 20...			Số đã thanh toán từ năm trước chuyển sang	Tổng số	Thanh toán			Bao gồm:
				Tổng số	KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn thu hồi năm 20...			Thanh toán trong năm 20...	Thanh toán cho KH vốn ứng năm trước chuyển sang	Thanh toán cho KH ứng năm 20...	
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9=10+11+14	10	11=12+13	12	13
	Tổng số											14
	A Đối với các cơ quan trung ương:											
	I Bđ...											
	* Nguồn vốn đầu tư XDCB tập trung											
	- Vốn chuẩn bị đầu tư											
	Dự án...											
	- Vốn thực hiện dự án											
	Dự án...											
	* Dự án, CTMT...											
	- Dự án trồng mới 5 tr/ha rừng											
	Dự án...											
	-											
	* Nguồn vốn khác											
											
	B Đối với các địa phương:											
	I Sở...											
	* Nguồn vốn đầu tư XDCB tập trung											
	- Vốn chuẩn bị đầu tư											
	Dự án...											
	- Vốn thực hiện dự án											
	Dự án...											
	- Dự án trồng mới 5 tr/ha rừng											
	Dự án...											
	-											
	* Nguồn vốn khác											
	Dự án...											

Người lập biểu
(ky, ghi rõ họ tên)... ngày tháng năm 200
Giám đốc KBNN

BÁO CAO TỔNG HỢP THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XDCB THEO MỤC LỤC NSNN

NĂM 20....

(Kèm theo Thông tư số

/TT-BTC ngày

tháng

Đơn vị: đồng

Nguồn vốn	Chương	Loại	Khoản	Tiểu mục	Mục		
					Tổng cộng	9200	9250
1	2	3	4	5	6	8	9
A- Vốn thực hiện bằng hình thức rút dự toán							
Vốn trong nước							
Vốn ngoài nước							
B- Vốn thực hiện bằng hình thức lệnh chi tiền							
Vốn trong nước							
Vốn ngoài nước							

Phần II- Tổng hợp từng nguồn theo từng chương

Nguồn vốn	Chương	số vốn
1	2	3
A- Vốn thực hiện bằng hình thức rút dự toán		
Vốn trong nước		
Vốn ngoài nước		
B- Vốn thực hiện bằng hình thức lệnh chi tiền		
Vốn trong nước		
Vốn ngoài nước		

Ghi chú: 1- Bao gồm toàn bộ số vốn đã thanh toán (kè cả số vốn ghi thu, ghi chi, số vốn cấp bằng lệnh chi tiền);

2- Biểu này áp dụng cho KBNN và các cơ quan nhận lệnh chi tiền (Quốc phòng, công an...)

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)... ngày tháng năm 200
Giám đốc KBNN, thủ trưởng cơ quan
(ký, ghi rõ họ tên)

Kho bạc Nhà nước

Biểu 06/KBQT

**BÁO CÁO TỔNG HỢP THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XDCB TẠM ỦNG THEO CHẾ ĐỘ
CHUA THU HỒI NGUỒN NGÂN SÁCH - NĂM 20...**

(Tổng hợp theo đơn vị)

(Kèm theo Thông tư số /TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị: đồng

		Số tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi từ năm 2004 chuyển sang năm 20...	Số tạm ứng theo chế độ đã thanh toán KLHT	Còn lại
1	2	3	4	5=3-4
A	Đối với các cơ quan trung ương:			
I	Bộ....			
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
*	Nguồn vốn đầu tư XDCB tập trung			
-	Vốn chuẩn bị đầu tư			
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
-	Vốn thực hiện dự án			
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
*	Dự án, CTMT ...			
-	Dự án trồng mới 5 tr.ha rừng			
-			
*	Nguồn khác			
			
B	Đối với các địa phương:			
I	Sở...			
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
*	Nguồn vốn đầu tư XDCB tập trung			
-	Vốn chuẩn bị đầu tư			
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
-	Vốn thực hiện dự án			
	Vốn trong nước			
	Vốn ngoài nước			
*	Dự án, CTMT ...			
-	Dự án trồng mới 5 tr.ha rừng			
-			
-	CTMT...			
*	Nguồn khác			
			

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm 200
Giám đốc KBNN

BÁO CÁO TỔNG HỢP THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ NGUỒN TRÁI PHIẾU CHÍNH PHỦ

Niên độ ngân sách năm 20...

(Chi tiết theo đơn vị và dự án)
/TT-BTC ngày tháng năm 2010 của Bộ Tài chính)

(Kèm theo Thông tư số

Đơn vị, tr đóng

Số TT	Chi tiêu	Mã tình	Mã dự án	Lưu kế vốn đầu tư năm 20...		Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...		Thanh toán vốn theo niên độ 20...		Vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...		Vốn thuộc KH năm 20...		Kế hoạch vốn năm trước sang 20... còn lại		Kế hoạch vốn đầu tư năm 20... còn lại			
				Vốn thuộc KH năm trước chuyển sang 20...	Gồm	Tổng số	KH vốn đầu tư năm 20...	Tổng cộng	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Tổng số	Thanh toán KLHT	Tổng số	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Thanh toán KLHT	Tổng số	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi	Thanh toán KLHT	Tổng số	
1	2	3	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10=13+16	11=14+17	12=13+14	13	14	15=16+17	16	17	18=7-12	19=8-15	20
Tổng số:																			
<i>A. Ưu tiên:</i>																			
<i>I. Bộ Giao thông Vận tải</i>																			
* Ngành...																			
* - Vốn chuẩn bị đầu tư																			
* - Dự án...																			
* - Vốn thực hiện dự án																			
* - Dự án...																			
<i>2. Bộ Nông nghiệp PTNT</i>																			
* Ngành...																			
* - Vốn chuẩn bị đầu tư																			
* - Dự án...																			
* - Vốn thực hiện dự án																			
* - Dự án...																			
<i>3. Bộ...</i>																			
* Ngành...																			
<i>B. Đối với các địa phương:</i>																			

<i>I</i>	Trái phiếu Chính phủ
<i>I</i>	Số...
*	Ngành...
-	Vốn chuẩn bị đầu tư
Dự án...	
-	Vốn thực hiện dự án
Dự án...	
Dự án...	
...	

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

.....ngày tháng năm 2000
Giám đốc KBNN
(ký, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO TỔNG HỢP THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XDCB - NGUỒN ỦNG TRƯỚC TRÁI PHIẾU CHÍNH PHỦ

NĂM 20....

/TT-BTC ngày

tháng

(Kèm theo Thông tư số

năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Mã tỉnh	Mã dự án	KH vốn ứng trước năm 20...		Bao gồm:	Thanh toán vốn ứng trước		Số thanh toán ứng với kế hoạch thu hồi	
				KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn ứng trước năm 20...		Tổng số	Số đã thanh toán từ năm trước chuyển sang		
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9=10+11+14	10	11=12+13
	Tổng số									12
	<i>A Đối với các cơ quan trung ương:</i>									13
<i>1</i>	<i>Bộ...</i>									14
*	Ngành...									
-	Vốn chuẩn bị đầu tư									
Dự án...										
-	Vốn thực hiện dự án									
Dự án....										
<i>2</i>	<i>Bộ....</i>									
...										
	<i>B Đối với các địa phương:</i>									
<i>1</i>	<i>Sở...</i>									
*	Ngành...									
-	Vốn chuẩn bị đầu tư									
Dự án...										
-	Vốn thực hiện dự án									
Dự án...										

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên).....ngày tháng năm 200
Giám đốc KBNN
(ký, ghi rõ họ tên)

II. Lĩnh vực Quản lý Công sản

1. Điều chuyển TSNN tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi Sở Tài chính.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, Giám đốc Sở Tài chính ra quyết định điều chuyển tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định điều chuyển tài sản nhà nước gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- Danh mục tài sản điều chuyển;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

b) Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;
 - + Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;
 - + Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ;
 - + Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh quản lý.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính; phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

- 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.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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.

- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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.

- Nghị quyết số 06/2010/NQ-HĐND ngày 06/5/2010 của HĐND tỉnh Đăk Nông về việc thông qua quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức được Nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.

- Quyết định số 16/2010/QĐ-UBND ngày 02/7/2010 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động; tài sản xác lập sở hữu nhà nước trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.

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

Mẫu số 01-DM/TSNN

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

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....m2.
- b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....;Làm nhà ở.....;Cho thuê.....;Bỏ trống.....;Bị lấn chiếm.....;Sử dụng vào mục đích khác.....m2.
- c- Giá trị theo sổ kê toán.....

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY THÁNG NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SÓ TÀNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)									
				Nguồn	Giá	Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HBSN	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)

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chi tiêu tại mục I.
- 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 kê toán.

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

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

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGÓI/TÀI TRỌNG	NUỚC 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 (chiết)				
										Nguồn NS	Nguồn khác	Giá trị còn lại	QLNN	Kinh doanh	HD s/s nghiệp	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:																

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 đã chưa được đổi trên sổ kế toán.

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

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)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRÙ TRỰ SƠ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THANG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KÉ TOÁN		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG		
					(ngàn đồng)		Nguyên giá	Giá trị còn lại	HQ sụ nghiệp
					Nguồn NS	Nguồn khác			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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.

2. Bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị bán, chuyển nhượng TSNN gửi Sở Tài chính xem xét.
- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bán, chuyển nhượng TSNN. Sở Tài chính tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước.
- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản bán phải tổ chức bán tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.
- Bước 4: Sau khi hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 32, Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước của cơ quan quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- + Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.
- + Danh mục tài sản đề nghị bán, chuyển nhượng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh quản lý.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính;

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- 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.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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.
- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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.
- Nghị quyết số 06/2010/NQ-HĐND ngày 06/5/2010 của HĐND tỉnh Đăk Nông về việc thông qua quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức được Nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.
- Quyết định số 16/2010/QĐ-UBND ngày 02/7/2010 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động; tài sản xác lập sở hữu nhà nước trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.

Bộ, tỉnh:.....

Đơn vị chủ quản:.....

Đơn vị sử dụng tài sản:.....

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:

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

c- Giá trị theo sổ kê toán:.....

II- Về nhà:

a- Giá trị theo sổ kê toán:.....

b- Hiện trạng sử dụng: Cho thuê.....;Giấy tờ khác.....

c- Giá trị theo sổ kê toán:.....

d- Giá trị còn lại:.....

e- Giá trị còn lại:.....

f- Giá trị còn lại:.....

g- Giá trị còn lại:.....

h- Giá trị còn lại:.....

i- Giá trị còn lại:.....

j- Giá trị còn lại:.....

k- Giá trị còn lại:.....

l- Giá trị còn lại:.....

m- Giá trị còn lại:.....

n- Giá trị còn lại:.....

o- Giá trị còn lại:.....

p- Giá trị còn lại:.....

q- Giá trị còn lại:.....

r- Giá trị còn lại:.....

s- Giá trị còn lại:.....

t- Giá trị còn lại:.....

u- Giá trị còn lại:.....

v- Giá trị còn lại:.....

w- Giá trị còn lại:.....

x- Giá trị còn lại:.....

y- Giá trị còn lại:.....

z- Giá trị còn lại:.....

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY THÁNG NĂM SỨ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngân hàng)			DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)				
				Nguyên giá	Giá trị còn lại	Cơ sở HDSSN	Sử dụng khác		Làm nhà ở	Cho thuê	Bô trống	Bị lấn chiếm	
				Nguồn NS	Nguồn Khác	Cơ sở HDSSN	Làm nhà ở	Cho thuê	Bô trống	Bị lấn chiếm	Khác		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
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.....													

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chi tiêu tại mục I.
- 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 kê toán.

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

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

Mẫu số 02-DM/TSNN

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

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIỂN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI TÀI TRỌNG	NUỚC SẢN XUẤT	NĂM SAN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiết)	
										Nguồn gốc	Giá trị còn lại	Nguồn NS	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
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.....
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.

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)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRƯỚC TRỰC SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SƠ KẾ TOÁN		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG		
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sđ nghiệp
					Nguồn NS	Nguồn khác			
1- Tài sản ...	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2- Tài sản ...									
3- Tài sản ...									
...									
Tổng cộng:									

....., ngày.... tháng... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TÒ 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 đổi mới trên sổ kế toán.

3. Thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý có tài sản phải lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gửi Sở Tài chính xem xét.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản Sở Tài chính tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thanh lý tài sản nhà nước. Nội dung chủ yếu của quyết định thanh lý tài sản nhà nước gồm:

- + Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;
- + Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản thanh lý;
- + Danh mục tài sản thanh lý;
- + Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày (đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác) kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

- Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ.

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thanh lý tài sản của cơ quan có tài sản;

+ Danh mục tài sản đề nghị thanh lý;

+ Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh quản lý.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính;

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số điều của 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.

- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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.

- Nghị quyết số 06/2010/NQ-HĐND ngày 06/5/2010 của HĐND tỉnh Đăk Nông về việc thông qua quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức được Nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.

- Quyết định số 16/2010/QĐ-UBND ngày 02/7/2010 của UBND tỉnh Đăk Nông về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức được nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động; tài sản xác lập sở hữu nhà nước trên địa bàn tỉnh Đăk Nông.

B6, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN

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

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....;Làm nhà ở.....;Cho thuê.....;Bô trống.....;Bi lán chiếm.....;Sử dụng vào mục đích khác.....

m2.

c- Giá trị theo sổ kê toán:.....

m2.

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY THÁNG NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			Số TĂNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m ²)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
				Nguyên giá	Giá trị còn lại	Cσ sờ HDSN	Sử dụng khác			Làm nhà ở	Cho thuê	Bô trống	Bị lấn chiếm			
							Nguồn NS	Nguồn 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)

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chi tiêu tại mục I.

- 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 kê toán.

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

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

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

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 SỰ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SƠ KẾ TOÁN (ngân đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chép)			
										Nguồn NS	Nguồn NS khác	QLNN	Kinh doanh	Không KD	HB khác	
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:																

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo định giá lại:
- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang 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 kê toán.

..... ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

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)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRÙ TRỰC SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KÊ TOÁN (ngàn đồng)		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)		
					Nguyên giá	Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp	KD
					Nguồn NS	Nguồn khác			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1- Tài sản ...									
2- Tài sản ...									
3- Tài sản ...									
...									
Tổng cộng:									

....., ngày..., tháng..., năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TÒ CHÚC, 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 tư chì tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tư chì tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được đổi tên trên sổ kê toán.

4. Chi trả các khoản chi phí liên quan (kể cả chi phí di dời các hộ gia đình, cá nhân trong khuôn viên cơ sở nhà đất thực hiện bán) từ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan chủ quản (Sở, ngành, công ty nhà nước) thực hiện gửi hồ sơ đến Sở Tài chính.

Bước 2: Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiếp nhận tiền thanh toán.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán theo quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản của Sở, ngành, công ty nhà nước đề nghị chi trả tiền (trong đó nêu rõ thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán).

+ Thông báo của Sở Tài chính về thẩm định các khoản chi phí có liên quan đến việc bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương (nơi có cơ sở nhà đất) phê duyệt chi phí hỗ trợ di dời.

+ Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính, KBNN các cấp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ

Phí, lệ phí (nếu có): không có

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

5. Thanh toán số tiền hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà, đất khác (nếu có) đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan chủ quản thực hiện gửi hồ sơ đến Sở Tài chính.

Bước 2: Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiếp nhận tiền thanh toán.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán theo quy định.

Cách thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản. Trong đó, nêu rõ thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán;

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương (nơi có cơ sở nhà đất) phê duyệt chi phí hỗ trợ di dời.

+ Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính, KBNN các cấp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước;

6. Xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc đối với các dự án địa phương quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi dự án kết thúc, Ban quản lý dự án hoặc cơ quan chủ quản dự án (gọi tắt là đơn vị) lập hồ sơ phương án xử lý tài sản gửi đến Sở Tài chính để nghị xử lý tài sản theo quy định.

- Bước 2: Sở Tài chính kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ và rà soát danh mục tài sản và các quy định về quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tài chính.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề xuất phương án xử lý tài sản phục vụ dự án;

+ Danh mục tài sản đề nghị xử lý (Mẫu số 04a-DM/TSDA, Mẫu số 04b-DM/TSDA, Mẫu số 04c - DM/TSDA ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính);

+ Biên bản kiểm kê tài sản (Mẫu số 05a/TSDA ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, tổ chức đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp tỉnh quản lý.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh mục tài sản đề nghị xử lý: theo Mẫu số 04a-DM/TSDA, Mẫu số 04b-DM/TSDA, Mẫu số 04c-DM/TSDA; Biên bản kiểm kê tài sản của Dự án kết thúc Mẫu số 05a/TSDA ban hành kèm Thông tư 198/2013/TT-BTC.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

- 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.
- Chỉ thị số 17/2007/CT-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý tài sản của các Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước.
- Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước.
- Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ (đối với tài sản là phương tiện đi lại).

Cơ quan chủ quản
Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 04a-DM/TSDA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày
20/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ.....
Tên dự án.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất: m².
b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc m².
Khác..... m².

II- Về nhà:

ĐVT cho : Diện tích : m²; Số lượng: khuôn viên ; Giá trị : nghìn đồng

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NĂM SỬ DỤNG	Tổng cộng	NGUYÊN GIÁ			GIÁ TRỊ CÒN LẠI	SỐ TẦNG	DT SÀN XÂY DỰNG
					Nguồn NS	Nguồn ODA	Trong đó Nguồn viện trợ phi CP			
1- Nhà ...										
2- Nhà ...										
Tổng cộng:										

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

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

....., ngày.... tháng.... năm

Thủ trưởng ban quản lý dự án
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Cơ quan chủ quản
Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 04b-DM/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC
ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

DVT cho: Số lượng: cái; Giá trị: nghìn đồng

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGÓI/TẠI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	DUNG TÍCH XI LẠNH	NGUỒN HÌNH THÀNH	Trong đó			GIÁ TRỊ CÒN LẠI
									Tổng cộng	Nguồn NS	Nguồn ODA	
I - Dự án 1												
1- Xe ...												
2- Xe ...												
II - Dự án 2												
1- Xe ...												
2- Xe ...												
III - Dự án 3												
1- Xe ...												
2- Xe ...												
Tổng cộng:												

....., ngày..... tháng..... năm
Người lập biểu
(Ký, họ tên)

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

Cơ quan chủ quản
Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 04c-DM/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày
20/12/2013 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN CÓ ĐỊNH (KHÔNG PHẢI LÀ NHÀ, ĐẤT, XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

ĐVT cho : Số lượng: cái ; Giá trị: nghìn đồng

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	NGUỒN HÌNH THÀNH TÀI SẢN	NGUYÊN GIÁ			GIÁ TRỊ CÒN LẠI
						Tổng cộng	Nguồn NS	Nguồn ODA	
I - Dự án 1									
1- Tài sản ...									
2- Tài sản ...									
II - Dự án 2									
Tổng cộng:									

....., ngày.... tháng.... năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng.... năm

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

Tên Ban QLDA.....

Mẫu số 05a/TSDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày
20/12/2013 của Bộ Tài chính)

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

BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN CỦA DỰ ÁN KẾT THÚC

1. Tên dự án:

2. Tên ban quản lý dự án:

3. Cơ quan chủ quản:

4. Ngày..... tháng năm.....

5. Thành phần gồm:

- Ông (bà): Chức vụ:

- Ông (bà): Chức vụ:

- Ông (bà): Chức vụ:

6. Kết quả kiểm kê:

6.1. Đối với tài sản phục vụ công tác quản lý của dự án:

a. Danh mục tài sản đất, nhà (xem phụ lục 01 đính kèm biên bản này)

b. Danh mục tài sản ô tô và tài sản khác (xem phụ lục 02 đính kèm biên bản này)

Nguyên nhân thừa, thiếu:

Kiến nghị, đề xuất hướng xử lý đối với tài sản thừa, thiếu:

6.2. Đối với tài sản do phía nước ngoài chuyển giao cho Chính phủ Việt Nam:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài	Đơn vị tính	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng tài sản	Giá trị tài sản (nếu có)	Ghi chú
-----	--	-------------	------------------------	-----------------------	-----------------------------	---------

sản)	
1	2
A. Ô tô	3
Gồm:	4
B. Tài sản khác	6
Gồm:	7
	8

6.3. Đối với vật tư thu hồi từ việc tháo dỡ công trình kết cấu hạ tầng cũ:

Số STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại vật tư)	Đơn vị tính	Số lượng/ Khối lượng tài sản	Ghi chú
1	2	3	4	5
1				
2				

Xác nhận của người tham gia kiểm kê

Ông (bà...)

(Ký ghi rõ họ tên)

Ông (bà...)
(Ký ghi rõ họ tên)

Ông (bà...)
(Ký ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 01

(Danh mục tài sản đất, nhà kèm theo biên bản kiểm kê số...ngàytháng....năm.....)
DVT cho: Diện tích đất, nhà: m²; Giá trị: nghìn đồng

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Số lượng	Năm đưa vào sử dụng	Số liệu tài sản theo sổ kê toán			Diện tích theo kiểm kê	Thừa	Thiếu	Diện tích thừa, thiếu	Ghi chú
				Diện tích	Nguyên giá (nghìn đồng)	Giá trị còn lại (nghìn đồng)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	A. Trụ sở làm việc gồm:										
	I. Đất										
	Khuôn viên đất 1										
	Khuôn viên đất 2										
	II. Nhà										
	Nhà số 1										
	Nhà số 2										

PHỤ LỤC 02

(Danh mục tài sản ô tô và tài sản khác kèm theo biên bản kiểm kê số ngày..., tháng..., năm...)
DVT cho: Số lượng: cái, chiếc; Giá trị: nghìn đồng

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Năm đưa vào sử dụng	Số liệu tài sản theo sổ kê toán			Số lượng tài sản theo kiểm kê	Số lượng tài sản thừa, thiếu	Thừa	Thiếu	Số lượng tài sản thừa, thiếu	Ghi chú
			Nguyên giá (nghìn đồng)	Giá trị còn lại (nghìn đồng)	Số lượng tài sản theo kiểm kê						
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9		
	B. Ô tô gồm:										
	Ô tô 1										
	Ô tô 2										
	C. Các tài sản khác gồm:										
	Tài sản khác 1										
	Tài sản khác 2										

7. Mua bán hóa đơn bán tài sản nhà nước và hóa đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước

Trình tự thực hiện:

Khi có nhu cầu sử dụng hoá đơn, đơn vị được giao xử lý tài sản đăng ký mua hoá đơn tại Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính Kế hoạch huyện, nơi đơn vị đóng trụ sở. Căn cứ thực tế xử lý tài sản tại địa phương, Giám đốc Sở Tài chính hoặc Trưởng phòng Tài chính Kế hoạch huyện quyết định việc bán cả quyền hoá đơn hoặc bán hoá đơn lẻ cho đơn vị được giao xử lý tài sản trên địa bàn, đảm bảo nguyên tắc:

- Trường hợp đơn vị được giao xử lý tài sản phát sinh thường xuyên việc bán tài sản thì được mua cả quyền hóa đơn.

- Trường hợp đơn vị được giao xử lý tài sản không phát sinh thường xuyên việc bán tài sản thì được mua hoá đơn lẻ (mua từng seri). Trong trường hợp này, Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính Kế hoạch huyện cử cán bộ mang quyền hoá đơn bán tài sản đến đơn vị được giao xử lý tài sản để đơn vị lập hoá đơn.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

(*Ghi chú: Sở Tài chính mua hóa đơn tại Bộ Tài chính; Phòng Tài chính kế hoạch cấp huyện mua hóa đơn tại Sở Tài chính; Đơn vị được giao xử lý tài sản mua hóa đơn tại Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính kế hoạch cấp huyện*)

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Giấy giới thiệu kèm theo công văn đề nghị được mua hoá đơn do thủ trưởng đơn vị ký, đóng dấu (01 bản chính);

(2) Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật) của người trực tiếp mua hoá đơn;

(3) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hoá đơn đối với toàn bộ số hoá đơn đã mua lần trước theo mẫu số 06/HĐ-BC ban hành kèm theo Thông tư 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009

(4) Quyết định xử lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các giấy tờ có liên quan đến việc bán tài sản.

Ghi chú: - Bộ hồ sơ để làm thủ tục mua hóa đơn lần đầu gồm: (1) và (2)

- Bộ hồ sơ để làm thủ tục mua hóa đơn lần tiếp theo gồm (1), (2) và (3)

- Bộ hồ sơ để làm thủ tục mua hóa đơn lẻ gồm (1), (2) và (4)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ mua hóa đơn, đơn vị bán hóa đơn chậm nhất không quá 05 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan tài chính nhà nước được giao nhiệm vụ in, phát hành, quản lý, sử dụng hoá đơn; Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì xử lý; Tổ chức, cá nhân mua các tài sản.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính, Phòng Tài chính Kế hoạch quận, huyện, thị xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hóa đơn.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- (1) 01/TSNN-HĐ: Mẫu hóa đơn bán tài sản nhà nước
- (2) 01/TSSQ-3L.04: Mẫu hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước
- (3) 02/HĐ-BC: Báo cáo nhập, xuất, tồn hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước
- (4) 03a/HĐ-BC: Sổ theo dõi việc bán hoá đơn
- (5) 03b/HĐ-BC: Sổ theo dõi việc bán hoá đơn bán tài sản nhà nước
- (6) 03c/HĐ-BC: Sổ theo dõi việc bán hoá đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước
- (7) 04/HĐ-BC: Sổ theo dõi hoá đơn bị mất
- (8) 05/HĐ-BC: Thông báo mất hoá đơn bán tài sản nhà nước/hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước
- (9) 06/HĐ-BC: Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước
- (10) 07/HĐ-BC: Báo cáo thanh, quyết toán hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước
- (11) 08/HĐ-BC: Báo cáo mất hoá đơn bán tài sản nhà nước/hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước
- (12) BM 03.01: Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- 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.
- Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng hoá đơn bán tài sản nhà nước và hoá đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước.

MẪU HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính)

Mẫu 01/TSNN-HĐ

HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Liên 1: Lưu

Ngày ... tháng ... năm Ký hiệu: AA/2009-TSNN

Số: 0000000

Đơn vị bán:

Địa chỉ: điện thoại

MST/MSĐVCQHVNS:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số tài khoản: tại

Bán theo Quyết định (hoặc văn bản) số ngày/...../.....
của về việc

Họ tên người mua:

Đơn vị:

Địa chỉ:

MST/MSĐVCQHVNS:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số tài khoản: tại

Hình thức thanh toán:

SỐ TT	TÊN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC BÁN	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5

Cộng tiền bán tài sản nhà nước:

Số tiền viết bằng chữ:

.....

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2004/QĐ-BTC ngày 09/01/2004 của Bộ Tài chính)

Mẫu số 01/TSSQ-3L.04						
HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC						
(chỉ sử dụng cho cơ quan, đơn vị có chức năng bán tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước và tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước)						
Liên 1: (lưu)						
Ngày Tháng Năm Ký hiệu: AA/04-QLCS; Số 0000						
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị bán TSTTSQNN: - Địa chỉ: Điện thoại: - Số tài khoản: tại Kho bạc Nhà nước: - Bán theo Quyết định (hoặc văn bản) số ngày tháng năm của về việc - Người mua TSTTSQNN: - Đơn vị: - Địa chỉ: Số tài khoản - Hình thức thanh toán: - Địa điểm vận chuyển hàng đến: - Thời gian vận chuyển: Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm 						
Số TT	Tên tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước	Đơn vị tính	Số lượn	Đơn giá	Thành tiền	
1	2	3	4	5	6	
Cộng tiền bán tài sản: Số tiền viết bằng chữ: Người mua hàng Phụ trách kế toán Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)						
Phân gia hạn thời gian vận chuyển (nếu có): <ul style="list-style-type: none"> - Lý do gia hạn: - Thời gian gia hạn vận chuyển: Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm - Đơn vị gia hạn (Ký tên, đóng dấu) : 						
Liên 1: Lưu hóa đơn gốc Liê 2: Giao cho khách hàng Liên 3: Dùng cho kế toán thanh toán						

MẪU 02/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
 Ủy ban nhân dân.....
 Sở Tài chính/Phòng TC-KH

**BÁO CÁO NHẬP, XUẤT, TỒN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
 VÀ HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC**

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../....

S T T	LOẠI, KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỒN KỲ TRƯỚC (số)	NHẬP TRON G KỲ (số)	XUẤT TRONG KỲ (số)			TỒN CUỐI KỲ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
I	Hóa đơn bán tài sản nhà nước							
1	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)							
...							
	Cộng I:							
II	Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước							
1	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)							
...							
	Cộng II:							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(ký, ghi rõ họ tên)

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

MẪU 03a/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
 Ủy ban nhân dân.....
 Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN

(Áp dụng đối với trường hợp bán quyền hóa đơn)

Tên đơn vị mua hóa đơn:

Địa chỉ: Số điện thoại:

Mã số thuế/Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	LOẠI, KÝ HIỆU, SỐ HÓA ĐƠN MUA	SỐ LƯỢNG (quyền)	NGƯỜI MUA KÝ	GHI CHÚ
I		Hóa đơn bán tài sản nhà nước			
1	.../.../....	Ký hiệu (Từ số đến số)			
...			
III		Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước			
1	.../.../....	Ký hiệu (Từ số đến số)			
...			

MẪU 03b/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
 Ủy ban nhân dân.....
 Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỔ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Áp dụng đối với trường hợp bán hóa đơn lẻ)

Năm

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	TÊN ĐƠN VỊ MUA HÓA ĐƠN	ĐỊA CHỈ	MST /MSĐVCQHVNS	KÝ HIỆU HÓA ĐƠN	SỐ HÓA ĐƠN	NGƯỜI MUA HÓA ĐƠN KÝ TÊN	GHI CHÚ

MẪU 03c/TSNN-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
 Ủy ban nhân dân.....
 Sở Tài chính/Phòng TC-KH

**SỐ THEO DÕI VIỆC BÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUÝ
 NHÀ NƯỚC**

(Áp dụng đối với trường hợp bán hóa đơn lẻ)
 Năm

ST T	NGÀY, THÁNG , NĂM	TÊN ĐƠN VỊ MUA HÓA ĐƠN	ĐỊA CHỈ	MST /MSĐVC QHVNS	KÝ HIỆU HÓA ĐƠN	SỐ HÓA ĐƠN	NGƯỜI MUA HÓA ĐƠN KÝ TÊN	GHI CHÚ

MẪU 04/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
 Ủy ban nhân dân.....
 Sở Tài chính/Phòng TC-KH

SỐ THEO DÕI HÓA ĐƠN BỊ MẤT

S T T	TÊN ĐƠN VỊ LÀM MẤT HÓA ĐƠN	HÓA ĐƠN BỊ MẤT			HÓA ĐƠN BỊ MẤT TÌM THẤY			GHI CHÚ
		Thời gian bị mất	Loại ký, hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)	Thời gian tìm thấy	Ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)	
I			Hóa đơn bán tài sản nhà nước					
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...	
	
II			Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước					
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số)	...	

2
---	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

MẪU 05/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
 Ủy ban nhân dân
 Sở Tài chính/Phòng TC-KH

THÔNG BÁO

V/v mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/ hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước

Căn cứ báo cáo của

..... về việc
 mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước.

Hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm đã phát hiện bị mất hóa đơn bán tài sản
 nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước như sau:

STT	TÊN ĐƠN VỊ LÀM MẤT HÓA ĐƠN	HÓA ĐƠN BỊ MẤT		
		Thời gian bị mất	Loại, ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)
I			Hóa đơn bán tài sản nhà nước	
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số.....)	...
...
II			Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước	
1/.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số.....)	...
...

Số hóa đơn trên không còn giá trị sử dụng. Vậy Sở Tài chính/Phòng Tài chính Kế hoạch thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết. Trong quá trình kiểm tra, kiểm soát, nếu phát hiện được thì báo cáo ngay cho cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TÀI CHÍNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính (Cục QLCS);
- Tổng cục Thuế;
- Sở TC, Cục thuế các tỉnh, TP;
- Phòng TC-KH, Chi cục Thuế TP, thị xã, quận, huyện thuộc địa phương nơi bị mất hóa đơn;
- Lưu.

Ghi chú: Chỉ thông báo mất liên 2 của hóa đơn.

MẪU 06/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
TÊN ĐƠN VỊ:

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ
NUỚC**

VÀ HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUÝ NHÀ NUỚC

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../....

S T T	LOẠI, KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỒN KỲ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỲ (số)	XUẤT TRONG KỲ (số)			TỒN CUỐI KỲ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
I	Hóa đơn bán tài sản nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
...							
II	Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
...							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(ký, ghi rõ họ tên)

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

MẪU 07/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính
TÊN ĐƠN VỊ:

**BÁO CÁO THANH, QUYẾT TOÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
VÀ HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN TỊCH THU, SUNG QUỸ NHÀ NƯỚC**

Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../....

S T T	LOẠI, KÝ HIỆU SỐ HÓA ĐƠN	TỒN KỲ TRƯỚC (số)	NHẬP TRONG KỲ (số)	XUẤT TRONG KỲ (số)			TỒN CUỐI KỲ (số)	SỐ TIỀN GHI TRÊN HÓA ĐƠN ĐÃ SỬ DỤNG (đồng)
				Sử dụng	Hủy	Mất		
I	Hóa đơn bán tài sản nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
....								
II	Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước							
1	Ký hiệu ...							
....								

Tổng cộng số hóa đơn nộp lại cơ quan tài chính (nơi bán hóa đơn):

1- Hóa đơn bán tài sản nhà nước: sô.

2- Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước: sô.

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KÉ TOÁN
(ký, ghi rõ họ tên)

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

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Hồi ... giờ ..., ngày ... tháng ... năm, Sở Tài chính/Phòng TC-KH
..... đã thu hồi đủ số hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu,
sung quỹ nhà nước theo báo cáo của đơn vị.

NGƯỜI THU HỒI HÓA ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú: Kỳ báo cáo tính từ ngày cuối cùng của kỳ báo cáo gần nhất theo mẫu 06/TSNN-BC của đơn vị.

MẪU 08/HĐ-BC

Ban hành kèm theo Thông tư số 225/2009/TT-BTC ngày 26/11/2009 của Bộ Tài chính

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO

**V/v mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/
hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước**

Tên đơn vị làm mất hóa đơn:

Địa chỉ:

Mã số thuế/MSDVCQHVNS

Báo cáo về việc mất hóa đơn bán tài sản nhà nước/hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước như sau:

STT	HÓA ĐƠN BỊ MẤT		
	Thời gian bị mất	Loại, ký hiệu, số hóa đơn	Số lượng (số)
I		Hóa đơn bán tài sản nhà nước	
1	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số ...)	...
...
II		Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước	
1	.../.../...	Ký hiệu ... (Từ số ... đến số ...)	...
...

Lý do mất hóa đơn

Nay đơn vị báo cáo với Sở Tài chính/Phòng TC-KH (nơi bán hóa đơn) để phối hợp truy tìm, ngăn chặn lợi dụng và thông báo số hóa đơn trên không còn giá trị sử dụng.

Đơn vị cam kết: Việc khai báo trên là đúng sự thật, nếu sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Sở Tài chính/Phòng TC-KH
- Lưu

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

8. Xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của đơn vị phải thực hiện di dời

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định bán tài sản gắn liền với đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất; gửi kết quả về Sở Tài chính (nơi có cơ sở nhà, đất) để thẩm định. Tài liệu gửi Sở Tài chính gồm 01 bản chính chứng thư thẩm định giá và 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ có liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ, ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời có văn bản kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định trên, gửi Sở Tài chính để nghị xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ.

Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính thành lập Hội đồng thẩm định giá để thực hiện thẩm định giá ghi trong chứng thư thẩm định giá hoặc xác định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ theo đề nghị của đơn vị phải di dời.

Bước 3: Căn cứ giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ đã được Hội đồng thẩm định giá thẩm định hoặc xác định; Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đắk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá, hồ sơ gồm: 01 Chứng thư thẩm định giá (bản chính); 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá; hồ sơ gồm: Văn bản kèm 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp phải di dời.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giá bán tài sản gắn liền với đất, giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại vị trí cũ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Giá bán tài sản gắn liền với đất phải bảo đảm phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại, không thấp hơn giá xây dựng tài sản mới cùng loại do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân với tỷ lệ chất lượng còn lại tại thời điểm xác định giá bán tài sản gắn liền với đất. Giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất được xác định sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển nhượng theo mục đích sử dụng mới của khu đất, không thấp hơn giá đất cùng loại do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định và công bố vào ngày 01 tháng 01 hàng năm.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.
- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

9. Xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ; doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ; gửi kết quả về Sở Tài chính (nơi có cơ sở nhà, đất) để thẩm định. Tài liệu gửi Sở Tài chính gồm 01 bản chính chứng thư thẩm định giá và 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ có liên quan đến

việc chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ, ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá thì doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất có văn bản kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định trên, gửi Sở Tài chính đề nghị xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ.

Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính thành lập Hội đồng thẩm định giá để thực hiện thẩm định giá ghi trong chứng thư thẩm định giá hoặc xác định giá đất theo đề nghị của doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ.

Bước 3: Căn cứ giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ đã được Hội đồng thẩm định giá thẩm định hoặc xác định; Sở Tài chính trình Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê; doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ có trách nhiệm nộp toàn bộ số tiền phải nộp do chuyển mục đích sử dụng đất vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh (nơi có cơ sở nhà, đất) theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy chế đính kèm Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Trường hợp doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê tại vị trí cũ gửi hồ sơ gồm: 01 Chứng thư thẩm định giá (bản chính); 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến chuyển mục đích sử dụng đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

- Trường hợp doanh nghiệp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá; hồ sơ gồm: Văn bản kèm 01 bộ hồ sơ photocopy các giấy tờ liên quan đến đất, tài sản gắn liền với đất tại vị trí cũ; ý kiến của các cơ quan chức năng của địa phương về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất tại vị trí cũ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc tính thu tiền thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê phải đảm bảo sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg ngày 22/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị.
- Thông tư số 81/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định của Quy chế tài chính phục vụ di dời các cơ sở gây ô nhiễm môi trường và các cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng đô thị ban hành kèm theo Quyết định số 86/2010/QĐ-TTg.

10. Xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có công trình (đối với công trình được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thực hiện chuyển giao cho Nhà nước; công trình được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án khi hết hạn Hợp đồng thực hiện chuyển giao cho Nhà nước; các trường hợp phải xác lập sở hữu nhà nước khác theo quy định của pháp luật), Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn (đối với công trình hình thành từ các nguồn khác nhau nhưng không xác định được chủ sở hữu hoặc công trình không rõ nguồn gốc) lập Hồ sơ đề nghị xác lập sở hữu nhà nước, gửi Sở Tài chính.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xác định giá trị và hiện trạng hoạt động thực tế của công trình, trình Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tài chính, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định xác lập sở hữu nhà nước đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (bản chính).

+ Tài liệu liên quan đến công trình đề nghị xác lập sở hữu nhà nước (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 40 ngày kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có công trình.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xác lập sở hữu Nhà nước của UBND cấp tỉnh đối với công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Các trường hợp được xác lập sở hữu nhà nước đối với các công trình thỏa mãn điều kiện:

- Công trình được đầu tư từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước hoặc không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thực hiện chuyển giao cho Nhà nước;

- Công trình được đầu tư theo hình thức Hợp đồng dự án khi hết hạn Hợp đồng thực hiện chuyển giao cho Nhà nước;

- Các trường hợp phải xác lập sở hữu nhà nước khác theo quy định của pháp luật.

- Công trình hình thành từ các nguồn khác nhau nhưng không xác định được chủ sở hữu hoặc công trình không rõ nguồn gốc.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 54/2013/TT-BTC ngày 04/5/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung

11. Chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý thực hiện gửi hồ sơ đến Sở Tài chính.

Bước 2: Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiếp nhận tiền thanh toán.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán theo quy định.

Cách thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị chi trả số tiền thu được từ bán tài sản trên đất của công ty nhà nước; trong đó nêu rõ số tiền đề nghị thanh toán, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán;

+ Văn bản phê duyệt giá khởi điểm bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc văn bản phê duyệt giá bán chỉ định tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất (đối với trường hợp bán chỉ định) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty nhà nước thuộc trung ương và địa phương.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính, KBNN các cấp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

12. Quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư và cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý

Trình tự thực hiện:

a) Quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư

Bước 1: Cơ quan chủ quản (Các Sở, ngành, công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý) thực hiện gửi văn bản đề nghị được sử dụng số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định số tiền được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư.

b) Cấp phát, quyết toán số tiền thực hiện dự án đầu tư

Bước 1: Cơ quan chủ quản thực hiện gửi hồ sơ đến Sở Tài chính.

Bước 2: Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc chi tiền từ tài khoản tạm giữ hoặc phân cấp theo thẩm quyền quyết định; lập Ủy nhiệm chi để chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ vào tài khoản tiền gửi có mục đích.

Bước 3: Kho bạc nhà nước các cấp thực hiện kiểm soát thanh toán, quyết toán vốn đầu tư theo quy định về đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Cách thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

+ Văn bản của Sở, ngành và công ty nhà nước đề nghị số tiền hỗ trợ để thực hiện dự án đầu tư. Trong đó nêu rõ thông tin về tài khoản để được cấp tiền. Tài khoản để được nhận tiền là tài khoản tiền gửi có mục đích (có mã chi tiết là 92019 - Vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ bán tài sản trên đất, chuyển quyền sử dụng đất) do chủ đầu tư làm chủ tài khoản được mở tại Kho bạc nhà nước cấp tỉnh.

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư áp dụng đối với dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình (đối với những trường hợp chủ đầu tư không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình theo quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng cơ bản).

+ Kế hoạch đầu tư xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt Kế hoạch đầu thầu dự án đầu tư hoặc Kế hoạch vốn thực hiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Các giấy tờ cần thiết khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức và công ty nhà nước.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính, KBNN các cấp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy nhiệm chi để chi tiền từ tài khoản tạm giữ.

Phí, lệ phí (nếu có): không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 71/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 1 Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 41/2015/TT-BTC ngày 27/3/2015 về sửa đổi Điều 9 Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc sáp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

13. Trình tự xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đang sử dụng đất: Lập hồ sơ và báo cáo việc sử dụng đất và gửi kèm theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì gửi các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bàn giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc) cho Sở Tài chính địa phương nơi tổ chức đang sử dụng đất; đồng thời, gửi cho cơ quan chủ quản cấp trên; trường hợp không có

giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì phải làm thủ tục xác lập quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

Bước 2: Sở Tài chính địa phương nơi tổ chức đang sử dụng đất:

Căn cứ báo cáo và hồ sơ của tổ chức gửi đến; căn cứ vào giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của tổ chức. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất được thực hiện theo Mẫu Biên bản đánh kèm Thông tư số 29/2006/TT-BTC và được lập thành 04 bản (đối với tổ chức thuộc Trung ương quản lý) và 03 bản (đối với tổ chức thuộc địa phương quản lý) để gửi cho các cơ quan sau:

- 01 bản do Sở Tài chính lưu.
- 01 bản gửi tổ chức sử dụng đất.
- 01 bản gửi Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã thuộc tỉnh (đối với tổ chức thuộc địa phương quản lý).

Trường hợp có sự thay đổi về diện tích đất sử dụng hoặc thay đổi mục đích sử dụng đất thì tổ chức phải báo cáo với Sở Tài chính.

Căn cứ vào báo cáo của các tổ chức; căn cứ quyết định điều chỉnh giá đất, quyết định ban hành giá đất, Sở Tài chính thực hiện điều chỉnh lại giá trị quyền sử dụng đất cho tổ chức.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- + Công văn đề nghị xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức sử dụng đất.
- + Bản sao (có công chứng) các giấy tờ: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì gửi các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bàn giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc); Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì tổ chức phải có văn bản giải trình được Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh xác nhận về quá trình sử dụng đất và đất đang sử dụng không có tranh chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất trong lần đầu tiên theo quy định tại Nghị định này được hoàn thành trước ngày 31/12/2007.
- Việc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất theo quy định được thực hiện theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chức năng thuộc địa phương.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không có.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

14. Báo cáo kê khai tài sản nhà nước

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước lập hồ sơ báo cáo kê khai tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, xác nhận gửi Sở Tài chính.

Bước 2: Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ báo cáo kê khai của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước .

Bước 3: Sở Tài chính cập nhật thông tin của tài sản phải báo cáo kê khai vào cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước, quản lý, lưu trữ kết quả báo cáo kê khai.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Các tờ khai tài sản khi báo cáo kê khai lần đầu: Đơn vị phải lập 03 bộ tờ khai (mẫu 01-ĐK/TSNN, mẫu 02-ĐK/TSNN, mẫu 03-ĐK/TSNN) và gửi như sau: gửi 02 bộ cho Uỷ ban nhân dân cấp huyện hoặc sở, ban, ngành chủ quản xem xét, xác nhận và gửi 01 bộ hồ sơ Sở Tài chính để báo cáo kê khai. Uỷ ban nhân dân cấp huyện hoặc sở, ban, ngành chủ quản lưu trữ 01 bộ, 01 bộ tờ khai còn lại lưu trữ tại đơn vị sử dụng.

- + Tờ khai tài sản đối với báo cáo kê khai bổ sung gồm:
 - Thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản theo Mẫu số 04a-ĐK/TSNN;
 - Thay đổi thông tin về tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo Mẫu số 04b-ĐK/TSNN;
 - Thay đổi thông tin về tài sản là xe ô tô theo Mẫu số 04c-ĐK/TSNN;
 - Thay đổi thông tin về tài sản khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên theo Mẫu số 04d-ĐK/TSNN;
 - Xóa thông tin về tài sản trong Cơ sở dữ liệu theo Mẫu số 04đ-ĐK/TSNN;
- + Các giấy tờ liên quan đến tài sản đề nghị đăng ký, gồm: giấy tờ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng (đối với trụ sở); Giấy đăng ký xe ô tô; Biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên).

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

Thời hạn giải quyết: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

Lệ phí: không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp công lập (Mẫu số 01-ĐK/TSNN);

- Tờ khai đăng ký xe ô tô phục vụ công tác (Mẫu số 02-ĐK/TSNN);

- Tờ khai đăng ký tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên (Mẫu số 03-ĐK/TSNN);

- Báo cáo kê khai bổ sung tài sản nhà nước (Mẫu số 04a-ĐK/TSNN, 04b-ĐK/TSNN, 04c-ĐK/TSNN, 04d-ĐK/TSNN và 04đ-ĐK/TSNN).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03/6/2008
- 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
 - 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 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
 - Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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.

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

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

BÁO CÁO KÊ KHAI TRỰ 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 cơ sở HD sự nghiệp; Làm trụ sở làm việc; Cho thuê; Bó trống; Bị lấn chiếm; Sử dụng vào mục đích khác;m2.
- c- Giá trị theo sổ kê 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)			SƠ 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 HBSN	Làm nhà ở	Cho thuê	Bố trống	Biến chiếm	Khác			
				Nguyên NS	Nguyên 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-DK/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	NHÃN HIỆU	BIỂN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NUỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY THÁN NĂM SỬ DỤNG	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	CÔNG SUẤT XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SƠ KẾ TOÀN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguồn NS	Nguyên giá	Giá trị còn lại	QLNN	Kinh doanh	HD sự nghiệp	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 CÁP CÓ THẨM QUYỀN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)
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 bổ sung đánh (x) vào dòng 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-DK/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 NGUYỄN GIÁ TỪ 500 TRIỆU ĐÔNG TRỞ LỀN

TÀI SẢN	KỶ HIỆU	NUỐC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SƠ KẾ TOÁN		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG	
					Nguyên giá (ngân đồng)		Giá trị còn lại	HD sụ nghiệp (cái, chiếc)
					Nguồn NS	Nguồn khác		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1- Tài sản								
2- Tài sản								
3- Tài sản								
...								
Tổng cộng:								

....., ngày..... tháng..... năm

XÁC NHẬN CỦA CÁP CÓ THÀM 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-DK/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	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)				

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

NGƯỜI LẬP BIÊU
(Ký, họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SÓ 04A-ĐK/TNN

Cột số 1 (Chi tiêu): Là các thông tin của đơn vị khi thay đổi chi tiêu nào thì ghi vào dòng chi tiêu đó. Các chi 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 để 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 (nếu 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 QHHS): là mã đơn vị 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 tông 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-DK/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

SỐ TỜ	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	6
I. Về đất					
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m ²)				
4	Giá trị (ngân đồng)				
5	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	+ Làm trụ sở làm việc				
	+ Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp				
	+ Cho thuê				
	+ Làm nhà ở				
	+ Bờ rào				
II. Về nhà					
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				

3	Tổng diện tích (m ²)								
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 (m ²)								
	+ Làm trụ sở làm việc								
	+ Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp								
	+ Cho thuê								
	+ Làm nhà ở								
	+ Bó trống								
	+ Sử dụng khác								
8	Thời gian sử dụng được đánh giá lại (năm)								
9	Thông tin khác								

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIÊU

(Ký, họ tên)

HƯỚNG DẪN LẤP BIỂU SÓ 04B-DK/TSNN

Cột số 1 (Chi tiêu): Là các thông tin về tài sản của đơn vị khi thay đổi chi tiêu nào thì ghi vào dòng chi tiêu đó. Các chi 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 để 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, nếu 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 phu 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 kê 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, bờ 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-DK/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			
1	Biên kiểm soát		3		4	5
2	Loại xe (xe phục vụ chức danh/ Xe phục vụ chung/ Xe chuyên dùng)					6
3	Nguồn giá (ngân đồng)					
	+ Nguồn ngân sách					
	+ Nguồn khác					
4	Giá trị còn lại (ngàn đồng)					
5	Số chỗ ngồi, tải trọng					
6	Hiện trạng sử dụng:					
	+ Quán 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 BIÊU
(Ký, họ tên)

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SÓ 04C-ĐK/TNN

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 để 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, nếu 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: nguyên đồng, đơn vị tính: nghìn đồng, tài trọng): là nguyên giá ghi số kê 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 : nghìn đồng): là giá trị còn lại trên số kê toán của tài sản, tính đến thời điểm kê khai đăng ký

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

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	6
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 BIẾU
 (Ký, họ tên)

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

HƯỚNG DẪN LẬP BIỂU SÓ 04D-ĐK/TNN

Cột số 1 (Chi tiêu): Là các thông tin về tài sản của đơn vị kinh doanh mà phải báo cáo kê khai. Nếu thay đổi chi tiêu nào thì ghi vào dòng chi tiêu đó. Các chi 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 để rajj 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, nếu 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 ô 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 số 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 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 04đ-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	5
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		

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI LẬP BIẾU

(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP BIẾU SỐ 04Đ-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 hình 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)

15. Báo cáo công khai việc quản lý, sử dụng TSNN tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao, quản lý sử dụng TSNN

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước lập hồ sơ báo cáo tình hình thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước gửi Sở Tài chính.
- Bước 2: Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ báo cáo tình hình thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- Bước 3: Căn cứ vào báo cáo của các cơ quan, đơn vị, tổ chức. Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- + Kế hoạch mua sắm tài sản nhà nước (Biểu số 01).
- + Kết quả thực hiện mua sắm tài sản nhà nước (Biểu số 02).
- + Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp (Biểu số 03).
- + Quản lý, sử dụng phương tiện đi lại và tài sản khác (Biểu số 04).
- + Việc cho thuê tài sản nhà nước (Biểu số 05).
- + Tình hình xử lý tài sản nhà nước gồm điều chuyển, thanh lý, bán, chuyền nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác (Biểu số 06).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có):

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo.

Lệ phí: không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Kế hoạch mua sắm tài sản nhà nước (Biểu số 01).
- + Kết quả thực hiện mua sắm tài sản nhà nước (Biểu số 02).
- + Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp (Biểu số 03).
- + Quản lý, sử dụng phương tiện đi lại và tài sản khác (Biểu số 04).
- + Việc cho thuê tài sản nhà nước (Biểu số 05).
- + Tình hình xử lý tài sản nhà nước gồm điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác (Biểu số 06).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03/6/2008
 - Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước
 - Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ báo cáo 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.
 - 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.
 - Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của 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.

CÔNG KHAI KẾ HOẠCH MUA SẮM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

THEO DỰ TOÁN NĂM ...

Số	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, chi định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp)
I	2	3	4	5	6	7	8	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 phái 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 ...

Số	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, chi định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp)	Nhà cung cấp (người i 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	
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 BIÊU
(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 TRỰ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP
NĂM ...

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

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

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 đất điem sai phạm.

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

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 ...

Số tự	Danh mục phương tiện đi lại và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Số chi nh ngõi/tài trọng, công suất hoặc ký hệu 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 (để nghị định đầu X)				Tình hình sử dụng trong kỳ báo cáo		
				Nguyên giá	Nguồn ngân sách	Giá tri còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ còn tác chung	Sử dụng khác	Số phẩm đã phục vụ (tính đến thời điểm diễn báo cáo)	Tổng số nguyễn/nhiê n vật liệu đã sử dụng (lít xăng) (tính đến thời điểm báo cáo)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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 nhiều lít xăng; 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 đống giấy bao nhiêu kg/m.
- 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 đống giấy bao nhiêu kg/m.
- Cột 14 "Ghi chú": Ghi rõ tài sản được hình thành do mưa sấm hay luồng nhánh 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....

Số tự tố định danh nhà nước	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)	
										Nộp NSNN	Được đế lại đơn vị
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Trụ sở làm việc và các công trình gắn liền với đất (m2 nhà, đất)										
	Cơ sở nhà, đất tại...										
	...										
II	Phương tiện di 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 "Phuong tiện di 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 TÌNH 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**

Số	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngàn đồng)		Hình thức xử lý theo QĐ của cấp có thẩm quyền		Thanh lý, tiêu huỷ hoặc hình thức khác	Điều chuyển	Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo		Ghi chú
		Nguồn giá	Nguồn khác	Giá trị còn lại	Bán, chuyển nhượng			Bán đấu giá	Bán chỉ định	
1	I TSLV hoặc cơ sở HDSSN									
	Cơ sở nhà, đất tại ...									
	...									
	II Phuromt 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)

NGƯỜI LẬP BIỂU

.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

.

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 "Phuong tiện đi lại". Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển KS 31A 3029.

- Nếu tài sản là xe ô tô chở công chức có phát sinh tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho mà nguồn hình thành tài sản bằng hình thức tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho" này" phần IV; Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho"