

TÊN ĐƠN VỊ:.....

BÁO CÁO THANH, QUYẾT TOÁN HÓA ĐƠN BÁN TÀI SẢN CÔNG
Kỳ báo cáo: Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

STT	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		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ký hiệu...							
2	Ký hiệu...							
...							

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

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)
----------------------------------	--	---

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 công theo báo cáo của đơn vị.

<p>NGƯỜI THU HỒI HÓA ĐƠN</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>....., ngày tháng ... năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ</p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</p>
---	--