

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2009

THÔNG TƯ

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

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 (sau đây gọi chung là Nghị định số 52/2009/NĐ-CP) như sau:

Mục 1

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định thực hiện một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị) quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị vũ trang nhân dân; việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan Việt Nam tại nước ngoài không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư này có trách nhiệm thực hiện quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP và Thông tư này.

Mục 2
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC,
CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP THEO PHƯƠNG THỨC
GIAO CHO TỔ CHỨC CÓ CHỨC NĂNG THỰC HIỆN

Điều 3. Giao tổ chức có chức năng quản lý đầu tư xây dựng

Căn cứ vào nhu cầu, quy mô đầu tư của các cơ quan, tổ chức, đơn vị và khả năng quản lý đầu tư xây dựng của các tổ chức hiện có:

1. Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập mới hoặc giao cho tổ chức hiện có làm chủ đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp (sau đây gọi chung là trụ sở làm việc) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý theo đề nghị của Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) quyết định thành lập mới hoặc giao cho tổ chức hiện có làm chủ đầu tư xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý theo đề nghị của Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan.

Điều 4. Bàn giao trụ sở làm việc

1. Việc bàn giao trụ sở làm việc giữa nhà thầu xây dựng và tổ chức có chức năng quản lý đầu tư xây dựng thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận từ nhà thầu xây dựng, chủ đầu tư xây dựng phải bàn giao trụ sở làm việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng.

3. Việc bàn giao trụ sở làm việc theo quy định tại khoản 2 Điều này phải lập thành Biên bản theo mẫu quy định tại Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43TC/QLCS ngày 31/7/1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 3
THUÊ TÀI SẢN PHỤC VỤ
HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 5. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, người đứng đầu cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi chung là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương)

quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Điều 6. Thuê tài sản là trụ sở làm việc

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị đủ điều kiện thuê trụ sở làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và hiện trạng sử dụng trụ sở làm việc để lập phương án thuê trụ sở làm việc, trình cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư này quyết định.

2. Phương án thuê trụ sở làm việc gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Sự cần thiết thuê trụ sở làm việc;
- b) Diện tích trụ sở làm việc cần thuê;
- c) Cấp, hạng, tiêu chuẩn trụ sở làm việc cần thuê;
- d) Yêu cầu về địa điểm, vị trí của trụ sở làm việc cần thuê;
- đ) Thời hạn thuê;
- e) Mức giá thuê tối đa.

3. Căn cứ phương án thuê trụ sở làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan, tổ chức, đơn vị lập dự toán kinh phí thuê trong dự toán ngân sách hàng năm, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

4. Lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ cho thuê trụ sở làm việc:

a) Trường hợp số tiền thuê trụ sở làm việc của cả thời hạn thuê có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên (tính cho một hợp đồng) thì căn cứ phương án thuê trụ sở làm việc được phê duyệt, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện lựa chọn nhà cung cấp theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

Riêng đối với thông báo mời thầu, ngoài việc thông báo theo quy định của pháp luật về đấu thầu thì cơ quan, tổ chức, đơn vị còn phải thực hiện đăng tải trên Trang điện tử về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính và Trang điện tử của Bộ, cơ quan trung ương (nếu có) đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý; Trang điện tử của địa phương (nếu có) đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý;

b) Trường hợp số tiền thuê trụ sở làm việc của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng) thì việc lựa chọn nhà cung cấp do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định thông qua hình thức đấu thầu hoặc hình thức chỉ định;

c) Trường hợp trên địa bàn địa phương chỉ có một nhà cung cấp đáp ứng được yêu cầu thì áp dụng hình thức chỉ định, không phụ thuộc vào giá trị của hợp đồng.

5. Đơn giá thuê trụ sở làm việc:

a) Trường hợp áp dụng hình thức đấu thầu thì đơn giá thuê được xác định theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

b) Trường hợp áp dụng hình thức chỉ định thì đơn giá thuê do cơ quan, tổ chức, đơn vị và nhà cung cấp thỏa thuận trên cơ sở giá thuê phổ biến tại thị trường địa phương, trình cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư này phê duyệt. Nếu số tiền thuê trụ sở làm việc từ 100 triệu đồng/năm trở lên thì để có cơ sở thỏa thuận với nhà cung cấp, cơ quan, tổ chức, đơn vị thuê trụ sở làm việc phải thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá xác định đơn giá thuê.

6. Việc thuê trụ sở làm việc được thực hiện theo hợp đồng, gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ của bên cho thuê và bên thuê;
- b) Mục đích thuê;
- c) Thời hạn thuê (không vượt quá thời hạn theo phương án đã được phê duyệt);
- d) Đơn giá thuê;
- đ) Phương thức, thời hạn thanh toán;
- e) Quyền, nghĩa vụ và cam kết của bên thuê và bên cho thuê;
- g) Hiệu lực hợp đồng.

7. Trường hợp đã hết thời hạn thuê theo hợp đồng nhưng cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư này quyết định cho phép tiếp tục thuê thì cơ quan, tổ chức, đơn vị thỏa thuận với nhà cung cấp về đơn giá thuê phù hợp với giá thuê phổ biến trên thị trường tại thời điểm thỏa thuận; Nếu đơn giá thuê cao hơn đơn giá thuê của thời hạn trước đó thì cơ quan, tổ chức, đơn vị phải báo cáo cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư này xem xét, quyết định.

8. Việc quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đi thuê thực hiện theo hợp đồng giữa bên cho thuê và bên đi thuê.

Điều 7. Thuê tài sản không phải là trụ sở làm việc

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị đủ điều kiện thuê tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản và hiện trạng sử dụng tài sản hiện có để trình cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư này quyết định.

2. Việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ, đơn giá thuê, phê duyệt đơn giá thuê, hợp đồng thuê, gia hạn thời gian thuê tài sản và quản lý, sử dụng tài sản đi thuê thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 6 Thông tư này.

Điều 8. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp

1. Việc thuê tài sản phục vụ hoạt động của tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do người đứng đầu của tổ chức quyết định theo quy định của pháp luật về dân sự và điều lệ của tổ chức.

2. Tiền thuê tài sản được chi trả từ kinh phí của tổ chức.

Mục 4
QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG
TÀI SẢN NHÀ NƯỚC VÀ HỒ SƠ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 9. Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý (sau đây gọi tắt là Quy chế).

2. Căn cứ xây dựng Quy chế:

- a) Tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;
- b) Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức, bộ máy của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- c) Quá trình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Nội dung chủ yếu của Quy chế:

a) Quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản; bảo vệ tài sản; bảo dưỡng, sửa chữa tài sản; kiểm kê, kiểm tra tài sản;

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, ngoài các nội dung quy định tại điểm này, Quy chế phải quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến việc sử dụng tài sản nhà nước vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết;

b) Trách nhiệm bàn giao tài sản nhà nước khi thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi người đứng đầu;

c) Xử lý đối với các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế;

d) Các nội dung khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Quy chế phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trước khi ban hành; sau khi ban hành phải được công khai theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 10. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản nhà nước

1. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản nhà nước bao gồm:

a) Đối với trụ sở làm việc:

- Quyết định giao đất, cho thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ về 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;

- Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

- Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua trụ sở làm việc; Hoá đơn mua trụ sở làm việc; Biên bản giao nhận trụ sở làm việc;

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán trụ sở làm việc;

- Các tài liệu khác có liên quan.

b) Đối với xe ô tô:

- Quyết định mua xe của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua xe; Hoá đơn mua xe; Biên bản giao nhận xe; Giấy đăng ký xe ô tô;

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán xe;

- Các tài liệu khác có liên quan.

c) Đối với các tài sản khác:

- Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua sắm tài sản; Hoá đơn mua tài sản; Biên bản giao nhận tài sản;

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu huỷ tài sản;

- Các tài liệu khác có liên quan.

2. Đối với tài sản nhà nước phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật mà khi đăng ký cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị lưu giữ bản sao của hồ sơ đó.

3. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này do cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản lập và lưu trữ.

4. Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước: Thông nhất áp dụng Chương trình quản lý đăng ký tài sản nhà nước để tạo lập Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước và quản lý việc báo cáo kê khai tài sản nhà nước quy định tại Mục 6 Thông tư này.

Mục 5 **ĐIỀU CHUYỂN, BÁN, THANH LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

Điều 11. Danh mục tài sản nhà nước điều chuyển, bán, thanh lý

1. Danh mục tài sản nhà nước điều chuyển, bán, thanh lý quy định tại điểm d khoản 1, điểm c khoản 2 Điều 17; điểm c khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 21 và điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 28 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP được lập theo Mẫu số 01-DM/TSNN, Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đối với danh mục tài sản nhà nước điều chuyển lập theo Mẫu số 01-DM/TSNN; Mẫu số 02-DM/TSNN, Mẫu số 03-DM/TSNN quy định tại khoản 1 Điều này phải có thêm chỉ tiêu về giá trị còn lại theo đánh giá lại trong các trường hợp sau đây:

a) 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;

b) 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.

Điều 12. Hội đồng xác định giá, Hội đồng thẩm định giá và Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước

1. Hội đồng xác định giá được thành lập trong các trường hợp sau đây:

a) Xác định giá khởi điểm để bán đấu giá tài sản nhà nước quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;

b) Xác định giá khởi điểm để bán đấu giá tài sản nhà nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều 22 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;

c) Xác định giá bán chỉ định tài sản nhà nước quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;

d) Xác định giá bán chỉ định tài sản nhà nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;

đ) Xác định giá trị quyền sử dụng đất làm cơ sở xác định giá trị tài sản nhà nước giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính quy định tại điểm c khoản 2 Điều 22 Thông tư này;

e) Xác định giá trị còn lại của tài sản nhà nước (trừ giá trị quyền sử dụng đất) để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 22 Thông tư này.

2. Hội đồng thẩm định giá được thành lập trong các trường hợp sau đây:

a) Thẩm định giá tài sản trên cơ sở kết quả xác định giá của tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá để bán chỉ định tài sản nhà nước theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;

b) Thẩm định giá trị quyền sử dụng đất do tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá xác định để làm cơ sở giao tài sản cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 22 Thông tư này.

3. Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước được thành lập trong các trường hợp sau đây:

a) Bán đấu giá đối với tài sản có giá trị lớn, bao gồm:
- Tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất) có nguyên giá theo sổ kế toán từ 1.000 (một ngàn) tỷ đồng trở lên;
- Tài sản khác không phải là trụ sở làm việc, không phải là tài sản khác gắn liền với đất có giá khởi điểm để bán đấu giá từ 100 (một trăm) tỷ đồng trở lên;

b) Tài sản có nguồn gốc phức tạp, tài sản đặc biệt quý hiếm, có yêu cầu quản lý đặc biệt của Nhà nước hoặc các trường hợp đặc biệt khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Tài sản không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản này mà không thuê được tổ chức có chức năng bán đấu giá.

4. Thành phần của Hội đồng xác định giá, Hội đồng thẩm định giá:

a) Sở Tài chính thành lập Hội đồng xác định giá, Hội đồng thẩm định giá để thực hiện các nhiệm vụ quy định tại các điểm a, c và đ khoản 1 và khoản 2 Điều này. Thành phần Hội đồng gồm:

- Lãnh đạo Sở Tài chính - Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - Kiến trúc (nếu có);
- Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản;
- Đại diện cơ quan khác có liên quan.

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập Hội đồng xác định giá để thực hiện nhiệm vụ quy định tại các điểm b, d và e khoản 1 Điều này. Thành phần Hội đồng gồm:

- Lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị - Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện cơ quan quản lý cấp trên;
- Đại diện bộ phận được giao trực tiếp sử dụng tài sản;
- Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Đại diện cơ quan chuyên môn kỹ thuật (nếu cần);
- Các thành viên khác có liên quan.

5. Thành phần của Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước:

a) Trường hợp bán tài sản quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều này, Bộ Tài chính (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý) thành lập Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước với thành phần gồm: Đại diện cơ quan quyết định thành lập Hội đồng làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản nhà nước bán đấu giá; đại diện cơ quan chuyên môn kỹ thuật (nếu cần) và các thành viên khác có liên quan;

b) Đối với việc bán tài sản quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước theo thành phần quy định tại điểm b khoản 4 Điều này;

c) Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước không nhất thiết phải có đấu giá viên.

6. Kinh phí hoạt động của Hội đồng xác định giá và Hội đồng thẩm định giá phục vụ việc bán tài sản nhà nước, Hội đồng bán đấu giá tài sản nhà nước được tính trong chi phí bán tài sản nhà nước.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng xác định giá và Hội đồng thẩm định giá phục vụ việc xác định giá trị tài sản nhà nước giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính được bố trí từ nguồn kinh phí của đơn vị sự nghiệp công lập được xác định giá trị tài sản nhà nước.

7. Căn cứ vào điều kiện thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập một hoặc nhiều Hội đồng để xử lý các vấn đề chung về tài sản nhà nước hoặc xử lý theo từng vụ việc.

Điều 13. Trình tự, thủ tục bán đấu giá tài sản nhà nước

Trình tự, thủ tục bán đấu giá tài sản nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

Riêng đối với việc thông báo bán đấu giá tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, quyền sử dụng đất, xe ô tô các loại và tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản thì ngoài việc thực hiện thông báo theo quy định của pháp luật về bán đấu giá còn phải thực hiện đăng tải trên Trang điện tử về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính và Trang điện tử của Bộ, cơ quan trung ương (nếu có) đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý; Trang điện tử của địa phương (nếu có) đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

Mục 6 **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

Điều 14. Tài sản nhà nước phải báo cáo kê khai

1. Thực hiện báo cáo kê khai và cập nhật thông tin kê khai vào cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước đối với những loại tài sản sau:

a) Trụ sở làm việc, quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất;

b) Xe ô tô các loại;

c) Tài sản không thuộc phạm vi quy định tại điểm a và điểm b khoản này có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản.

2. Đối với những tài sản quy định tại khoản 1 Điều này mà cơ quan, tổ chức, đơn vị đã lập Tờ khai đăng ký (theo quy định tại Thông tư số 35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ) thì tiếp tục sử dụng Tờ khai đã lập, không phải lập lại theo quy định này.

3. Đối với những tài sản cố định không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này thì cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập Thẻ tài sản cố định theo Mẫu số 01-TSCĐ/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này để theo dõi, hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành. Trường hợp đã lập Thẻ tài sản cố định theo quy định tại Thông tư số 35/2007/TT-BTC thì tiếp tục sử dụng Thẻ tài sản cố định đã lập, không phải lập lại theo quy định này.

Điều 15. Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản nhà nước

1. Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản nhà nước được quy định như sau:

a) Tài sản nhà nước quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 14 Thông tư này do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý thì báo cáo kê khai với Cục quản lý Công sản - Bộ Tài chính;

b) Tài sản nhà nước quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 Thông tư này do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý thì báo cáo kê khai với cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương (Vụ Tài chính, Vụ Kế hoạch - Tài chính...);

c) Tài sản nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư này do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý thì báo cáo kê khai với Sở Tài chính địa phương.

2. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản nhà nước:

a) Đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện báo cáo kê khai tài sản đúng thời gian quy định;

b) Cập nhật thông tin của tài sản phải báo cáo kê khai thuộc phạm vi quản lý vào cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước;

c) Quản lý, lưu trữ kết quả báo cáo kê khai thuộc phạm vi quản lý;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; xác nhận thông tin về tài sản và việc chấp hành chế độ báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Bộ Tài chính có trách nhiệm tổ chức cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước; thực hiện công khai kết quả báo cáo kê khai tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật trên Trang điện tử về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính.

Điều 16. Nội dung báo cáo kê khai tài sản nhà nước

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản nhà nước phải lập báo cáo kê khai theo đúng mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư này, cụ thể:

a) Đối với trụ sở làm việc thực hiện kê khai theo Mẫu số 01-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này; mỗi trụ sở lập riêng một báo cáo kê khai;

Trường hợp một trụ sở làm việc được giao cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng mà có thể tách biệt được phần sử dụng của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải lập biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị để báo cáo kê khai phần sử dụng của mình. Nếu không tách biệt được phần sử dụng của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị đang sử dụng phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để thống nhất cử một cơ quan, tổ chức, đơn vị đại diện đứng tên báo cáo kê khai;

b) Đối với xe ô tô thực hiện kê khai theo Mẫu số 02-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này; mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai;

c) Đối với tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc, xe ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản thực hiện kê khai theo Mẫu số 03-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này; mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai.

2. Báo cáo kê khai tài sản nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng phải ghi đúng và đầy đủ thông tin theo mẫu quy định. Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản nhà nước được phép từ chối và yêu cầu báo cáo lại nếu phát hiện báo cáo kê khai không ghi đúng và đầy đủ nội dung. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu đã báo cáo kê khai.

Điều 17. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai tài sản nhà nước

1. Hình thức báo cáo kê khai tài sản nhà nước:

a) Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản nhà nước hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Nghị định số 52/2009/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

Đối với tài sản nhà nước đã đăng ký theo quy định tại Nghị định số 137/2006/NĐ-CP thì không phải báo cáo kê khai lần đầu theo quy định này. Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản nhà nước có trách nhiệm cập nhật kết quả đã đăng ký vào báo cáo kê khai tài sản nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp có thay đổi về tài sản nhà nước do đầu tư xây dựng; mua sắm mới; tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu hủy, bán hoặc thay đổi mục đích sử dụng của tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Báo cáo kê khai định kỳ do Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 18 Thông tư này.

2. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện:

- Lập 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Thông tư này và kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến tài sản báo cáo kê khai, gồm: giấy tờ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng (đối với trụ sở làm việc);

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 kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản);

- Gửi 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đến: Bộ, cơ quan trung ương (đối với tài sản là trụ sở làm việc và xe ô tô các loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Cơ quan quản lý cấp trên (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý);

- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Bộ, cơ quan trung ương, cơ quan quản lý cấp trên, Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện:

- Xác nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận đến: Bộ Tài chính (đối với tài sản là trụ sở làm việc và xe ô tô các loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý); Sở Tài chính (đối với tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý);

- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại Bộ, cơ quan trung ương, cơ quan quản lý cấp trên, Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai bổ sung:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập báo cáo kê khai bổ sung theo Mẫu số 04-ĐK/TSNN, gửi cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai theo trình tự quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai định kỳ:

Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lập báo cáo kê khai tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở số liệu kết xuất từ cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước, gồm:

- Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất theo Mẫu số 02B-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này, gồm 3 phần (Tổng hợp chung, Chi tiết theo loại hình đơn vị và Chi tiết theo từng đơn vị). Riêng đối với phần Chi tiết theo từng đơn vị được lập đến đơn vị dự toán cấp 2 và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản nhà nước theo Mẫu số 02C-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này, gồm 3 phần (Tổng hợp chung, Chi tiết theo loại hình đơn vị và Chi tiết theo từng đơn vị). Riêng đối với phần Chi tiết theo từng đơn vị được lập đến đơn vị dự toán cấp 2 và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản nhà nước:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải hoàn thành việc báo cáo kê khai lần đầu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 33 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP. Quá thời hạn này mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không báo cáo kê khai thì cơ quan tài chính nhà nước có quyền yêu cầu kho bạc nhà nước tạm đình chỉ thanh toán các khoản chi phí liên quan đến tài sản phải báo cáo và không bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán ngân sách năm sau của cơ quan đó; người đứng đầu cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước bị xử lý theo quy định;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải thực hiện báo cáo kê khai bổ sung trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng;

c) Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện báo cáo kê khai định kỳ cùng thời hạn với báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của mình theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Thông tư này.

Mục 7 **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO TÌNH HÌNH** **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

Điều 18. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Nội dung báo cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

- a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:
- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 - Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong kỳ báo cáo;
 - Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong kỳ báo cáo;

b) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Nội dung báo cáo của cơ quan quản lý cấp trên, Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

b) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. Nội dung báo cáo của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Tình hình ban hành và thực hiện các văn bản pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

- Hệ thống hoá các văn bản pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước do Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh ban hành (kể cả các văn bản ban hành trước kỳ báo cáo nhưng còn hiệu lực thi hành trong kỳ báo cáo);

- Đánh giá tình hình thực hiện các văn bản pháp luật theo thẩm quyền về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh; tính kịp thời, phù hợp, mâu thuẫn, bất cập của các văn bản đã ban hành; tác động của các văn bản đến quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh;

b) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

c) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

d) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

đ) Kèm theo hồ sơ báo cáo kê khai định kỳ đối với tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

4. Nội dung báo cáo của Bộ Tài chính:

a) Tình hình ban hành văn bản pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

- Hệ thống hoá các văn bản pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

- Đánh giá tình hình xây dựng, ban hành và thực hiện các văn bản pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; tính kịp thời, phù hợp, mâu thuẫn, bất cập của các văn bản đã ban hành; tác động của các văn bản đến quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

b) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên phạm vi cả nước;

c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 19. Trình tự, thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Trước ngày 31/12 hàng năm, Bộ Tài chính có văn bản hướng dẫn các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức, đơn vị về một số nội dung cụ thể của báo cáo (nếu cần).

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

3. Căn cứ vào thời hạn quy định tại điểm b khoản 2 Điều 34 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định thời hạn báo cáo của từng cấp thuộc phạm vi quản lý để đảm bảo thời hạn gửi báo cáo về Bộ Tài chính theo đúng quy định.

Mục 8

XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC ĐỀ GIAO CHO ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TỰ CHỦ TÀI CHÍNH

Điều 20. Kiểm kê, phân loại tài sản nhà nước trước khi thực hiện xác định giá trị tài sản nhà nước để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính

Sau khi Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện được xác định giá trị tài sản nhà nước để giao cho đơn vị quản lý, đơn vị có trách nhiệm kiểm kê, phân loại tài sản tại đơn vị thành các nhóm chủ yếu như sau:

1. Tài sản nhà nước được xác định giá trị để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, gồm:

a) Tài sản được Nhà nước giao;

b) Tài sản nhà nước được đầu tư xây dựng, mua sắm bằng tiền do ngân sách nhà nước cấp;

c) Tài sản nhà nước được đầu tư xây dựng, mua sắm bằng tiền có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước và từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị;

d) Phần giá trị tài sản được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước đối với tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nhiều nguồn khác nhau.

2. Tài sản nhà nước không cần dùng, ứ đọng, chờ thanh lý thì không xác định giá trị để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, đơn vị tiếp tục quản lý để xử lý.

3. Tài sản nhà nước chưa xác định giá trị để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, gồm:

a) Tài sản nhà nước đang đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận dở dang; Đơn vị có trách nhiệm quản lý và tiếp tục thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận.

b) Tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất); Đơn vị có trách nhiệm lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước, Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Sau khi hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước, nếu được cấp có thẩm quyền quyết định giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thì thực hiện xác định giá trị tài sản nhà nước để giao cho đơn vị và điều chỉnh giá trị tài sản nhà nước tại đơn vị.

Điều 21. Xử lý tài sản nhà nước không xác định giá trị để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính

1. Đối với tài sản nhà nước quy định tại điểm a khoản 2 Điều 20 Thông tư này, đơn vị có trách nhiệm xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Trường hợp đến thời điểm xác định giá trị tài sản nhà nước mà đơn vị chưa xử lý đối với các tài sản này thì đơn vị có trách nhiệm:

a) Tiếp tục quản lý, bảo quản tài sản;

b) Báo cáo cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 47 và Điều 48 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP quyết định thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý theo quy định và giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan;

c) Căn cứ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, đơn vị bàn giao tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao tổ chức xử lý, trừ trường hợp nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản được giao cho đơn vị đang quản lý, bảo quản tài sản;

d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xử lý tài sản có trách nhiệm xử lý tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Đối với tài sản nhà nước quy định tại điểm b khoản 2 Điều 20 Thông tư này, đơn vị có trách nhiệm thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

Điều 22. Xác định giá trị tài sản nhà nước để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính

1. Giá trị tài sản nhà nước giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính được xác định bằng đồng Việt Nam. Trường hợp tài sản được hạch toán bằng ngoại tệ thì quy đổi thành đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm xác định giá trị tài sản.

2. Đối với tài sản là quyền sử dụng đất:

a) Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm xác định giá trị tài sản;

b) Trường hợp giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm xác định giá trị tài sản chưa sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường trong điều kiện bình thường thì đơn vị phải thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá xác định giá đất, gửi Hội đồng thẩm định giá xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định để làm cơ sở xác định giá trị quyền sử dụng đất giao cho đơn vị. Thành phần của Hội đồng thẩm định giá được quy định tại điểm a khoản 4 Điều 12 Thông tư này;

c) Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá thì Hội đồng xác định giá quy định tại điểm a khoản 4 Điều 12 Thông tư này xác định giá đất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định để làm cơ sở xác định giá trị quyền sử dụng đất giao cho đơn vị.

3. Đối với các tài sản không thuộc quy định tại khoản 2 Điều này, Thủ trưởng đơn vị quyết định một trong hai hình thức sau để xác định giá trị còn lại của tài sản:

a) Thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá xác định để làm cơ sở xác định giá trị còn lại của tài sản;

b) Thành lập Hội đồng xác định giá theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 12 Thông tư này để xác định giá trị còn lại của tài sản.

4. Đối với tài sản nhà nước mà đơn vị chưa hạch toán, chưa tính hao mòn cho thời gian sử dụng hoặc tài sản đã tính hao mòn đủ nhưng vẫn còn sử dụng được thì Thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng với thành phần quy định tại điểm b khoản 4 Điều 12 Thông tư này để xác định giá trị còn lại của tài sản.

Điều 23. Quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính

1. Căn cứ kết quả xác định giá trị tài sản nhà nước quy định tại Điều 22 Thông tư này, cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 38 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

2. Nội dung chủ yếu của quyết định giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính gồm:

- a) Tên đơn vị được giao tài sản nhà nước;
- b) Danh mục tài sản nhà nước giao cho đơn vị;
- c) Tổng giá trị tài sản nhà nước giao cho đơn vị.

3. Danh mục tài sản nhà nước giao cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thực hiện theo Mẫu số 01-DM/ĐVSN, Mẫu số 02-DM/ĐVSN, Mẫu số 03-DM/ĐVSN ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Việc giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính phải lập biên bản theo Mẫu số 04-BB/ĐVSN ban hành kèm theo Thông tư này.

Mục 9

SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC VÀO MỤC ĐÍCH CHO THUÊ, LIÊN DOANH, LIÊN KẾT TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TỰ CHỦ TÀI CHÍNH

Điều 24. Tài sản được đầu tư xây dựng để cho thuê theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt

1. Tài sản được đầu tư xây dựng để cho thuê theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 43 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP gồm các dự án đầu tư xây dựng trên cơ sở khai thác nhà, đất hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính để đảm bảo sử dụng có hiệu quả hơn theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, không được đầu tư xây dựng với mục đích chỉ để cho thuê.

2. Dự án đầu tư xây dựng để cho thuê quy định tại khoản 1 Điều này do cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng sau khi có ý kiến thoả thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính (đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc trung ương quản lý), Sở Tài chính (đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc địa phương quản lý).

Điều 25. Phương thức và giá cho thuê tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất

1. Đối với tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất chỉ được cho thuê một phần trên cơ sở khai thác quỹ nhà, đất của đơn vị để nâng cao hiệu quả sử dụng.

2. Giá cho thuê tài sản thực hiện theo phương thức đấu giá nếu gói cho thuê (tính cho cả thời hạn cho thuê) có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên. Nếu gói cho thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng thì có thể lựa chọn theo phương thức thông báo công khai và lựa chọn đối tượng có giá thuê cao nhất.

3. Việc cho thuê tài sản phải được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật.

4. Đối với việc cho thuê các hạng mục thuộc trụ sở làm việc trong thời gian ngắn, không liên tục (hội trường, phòng họp, phòng hội thảo, phòng thí nghiệm...), Thủ trưởng đơn vị có tài sản cho thuê xác định và công khai mức giá thuê, đồng gửi cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi. Việc cho thuê tài sản được thực hiện theo mức giá thuê đã công bố.

Điều 26. Phương thức và giá cho thuê tài sản không phải là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất

1. Đối với tài sản không phải là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất do bên thuê và bên cho thuê thoả thuận trên cơ sở sát với giá thuê trên thị trường của tài sản cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

2. Việc cho thuê tài sản phải được lập thành hợp đồng theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp đã hết thời hạn thuê theo hợp đồng mà đơn vị có tài sản cho thuê được cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP cho phép tiếp tục cho thuê và người đang thuê có nhu cầu tiếp tục thuê thì bên cho thuê và bên thuê tiếp tục ký hợp đồng thuê. Mức giá thuê do bên cho thuê và bên thuê thoả thuận sát với giá thuê tài sản thực tế trên thị trường. Trường hợp giá thuê thấp hơn giá thuê của thời hạn cho thuê trước đó thì đơn vị có tài sản cho thuê phải báo cáo cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP xem xét, quyết định.

4. Đối với các tài sản thực hiện cho thuê trong thời gian ngắn, không liên tục (máy chiếu, thiết bị âm thanh, máy vi tính...), Thủ trưởng đơn vị có tài sản cho thuê xác định và công khai mức giá thuê. Việc cho thuê tài sản được thực hiện theo mức giá thuê đã công bố.

Điều 27. Quản lý, sử dụng tiền thu được từ cho thuê tài sản nhà nước

1. Tiền thu được từ cho thuê tài sản, đơn vị phải hạch toán riêng và sử dụng để thanh toán các chi phí có liên quan, nộp tiền thuê đất, thuế và nghĩa vụ tài chính khác đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật. Số tiền còn lại được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Trường hợp đơn vị sử dụng tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn vốn huy động để cho thuê, đơn vị phải hạch toán riêng và sử dụng để thanh toán các chi phí có liên quan, nộp tiền thuê đất, thuế và nghĩa vụ tài chính khác đối với Nhà nước, hoàn trả vốn huy động (bao gồm cả lãi huy động vốn). Số tiền còn lại được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

2. Chi phí có liên quan đến việc cho thuê tài sản nhà nước bao gồm:
- a) Chi phí khấu hao tài sản cố định cho thuê;
 - b) Chi phí định giá, đấu giá tài sản cho thuê;
 - c) Chi phí quản lý việc cho thuê tài sản;
 - d) Chi phí khác có liên quan.

Điều 28. Công khai việc cho thuê tài sản nhà nước

1. Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính được phép cho thuê tài sản nhà nước phải thực hiện công khai số lượng, chủng loại tài sản, phương thức cho thuê, tổ chức, cá nhân được thuê tài sản và việc quản lý, sử dụng các khoản thu từ việc cho thuê tài sản nhà nước.

2. Hình thức công khai, thời hạn công khai, chế độ báo cáo công khai thực hiện theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg.

Điều 29. Sử dụng tài sản đã đầu tư trên đất và giá trị quyền sử dụng đất vào mục đích cho thuê, sản xuất, kinh doanh dịch vụ, liên doanh, liên kết

1. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính chưa nộp tiền sử dụng đất theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP thì chỉ được sử dụng tài sản đã đầu tư trên đất để sản xuất, kinh doanh dịch vụ, liên kết, cho thuê và đơn vị phải nộp tiền thuê đất (đối với phần diện tích đất được sử dụng vào các mục đích trên) theo quy định của pháp luật về đất đai.

2. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính đã nộp tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp không có nguồn gốc từ ngân sách thì đơn vị được phép sử dụng tài sản đã đầu tư trên đất và giá trị quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh dịch vụ, liên kết, cho thuê, góp vốn liên doanh theo quy định.

Mục 10 SẮP XẾP LẠI, XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 30. Sắp xếp lại, xử lý tài sản nhà nước

1. Việc sắp xếp lại, xử lý tài sản nhà nước là trụ sở làm việc được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước, Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg, các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và phải hoàn thành trước ngày 31/12/2010.

2. Việc sắp xếp lại, xử lý tài sản nhà nước không phải là trụ sở làm việc được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Thông tư này.

3. Việc sắp xếp lại nhà khách của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, thực hiện theo quy định tại các Điều 32, 33, 34, 35 và 36 Thông tư này.

Điều 31. Trình tự sắp xếp lại, xử lý tài sản nhà nước không phải là trụ sở làm việc

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm:

a) Căn cứ hiện trạng quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, chức năng, nhiệm vụ được giao, biên chế được duyệt, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định để báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý đối với từng tài sản nhà nước theo Mẫu số 01-SX/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này. Riêng đối với các tài sản không phải là tài sản cố định mà cơ quan, tổ chức, đơn vị đề xuất phương án giữ lại tiếp tục sử dụng thì việc báo cáo kê khai không nhất thiết phải lập cho từng tài sản;

b) Báo cáo kê khai và phương án sắp xếp lại, xử lý từng tài sản nhà nước được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp có trách nhiệm rà soát báo cáo kê khai và phương án sắp xếp lại, xử lý từng tài sản của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý để:

a) Quyết định việc giữ lại tiếp tục sử dụng đối với tài sản sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ;

b) Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp trình cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 58 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP quyết định đối với những tài sản đề xuất phương án điều chuyển hoặc thu hồi.

3. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 58 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP quyết định việc điều chuyển, thu hồi tài sản để xử lý theo quy định.

4. Việc sắp xếp lại, xử lý tài sản nhà nước không phải là trụ sở làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị phải hoàn thành trước ngày 31/12/2010.

Điều 32. Mô hình tổ chức của nhà khách

1. Nhà khách của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, sau khi sắp xếp được hoạt động theo một trong các mô hình tổ chức sau đây:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính;

b) Doanh nghiệp (Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, Công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần).

2. Nguyên tắc sắp xếp nhà khách:

a) Nhà khách sau khi sắp xếp phải đủ điều kiện hoạt động theo mô hình đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và có khuôn viên nhà, đất tách biệt với trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Sau khi sắp xếp, mỗi Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ có nhiều nhất 01 nhà khách hoạt động theo mô hình đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính, trừ các trường hợp quy định tại Điều 36 Thông tư này;

c) Nhà khách không đủ các điều kiện quy định tại điểm a và điểm b khoản này thì chấm dứt hoạt động.

Điều 33. Trình tự, thủ tục sắp xếp nhà khách

1. Căn cứ tình hình thực tế, nguyên tắc sắp xếp quy định tại khoản 2 Điều 32 Thông tư này, các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo các nhà khách thuộc phạm vi quản lý thực hiện báo cáo về tài sản, tài chính, lao động và đề xuất mô hình hoạt động.

2. Trên cơ sở báo cáo và đề xuất của các nhà khách, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định:

a) Mô hình hoạt động của từng nhà khách sau khi sắp xếp lại;

b) Chấm dứt hoạt động đối với nhà khách không đủ điều kiện hoạt động.

3. Nhà khách được chuyển đổi mô hình hoạt động có trách nhiệm:

a) Lập đề án chuyển đổi mô hình tổ chức nhà khách không quá 180 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định mô hình hoạt động. Đề án chuyển đổi mô hình tổ chức nhà khách có các nội dung cơ bản như sau:

- Xác định các loại vốn, tài sản, công nợ hiện có, lập báo cáo tài chính đến thời điểm chuyển đổi;

- Phương án xử lý tài sản, tài chính, công nợ, sắp xếp lao động theo quy định tại Điều 34 và Điều 35 Thông tư này;

- Điều lệ hoạt động và dự kiến vốn điều lệ (đối với doanh nghiệp);

b) Thực hiện chuyển đổi mô hình tổ chức của nhà khách theo đề án đã được duyệt.

4. Đối với từng nhà khách được chuyển đổi mô hình hoạt động, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng chuyển đổi (sau đây gọi chung là Hội đồng) với thành phần như sau:

a) Đối với nhà khách thuộc Bộ, cơ quan trung ương: Lãnh đạo Bộ, cơ quan trung ương làm Chủ tịch Hội đồng; các thành phần khác gồm: Đại diện cơ quan tài chính, đại diện Công đoàn Bộ, cơ quan trung ương; Đại diện lãnh đạo, công đoàn của nhà khách được chuyển đổi và đại diện các cơ quan có liên quan;

b) Đối với nhà khách thuộc địa phương: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng; các thành phần khác gồm: Đại diện Sở Tài chính, Sở Lao động Thương binh và Xã hội; Đại diện lãnh đạo, công đoàn của nhà khách được chuyển đổi và đại diện các cơ quan có liên quan.

5. Hội đồng có trách nhiệm:

a) Thẩm định đề án chuyển đổi mô hình tổ chức do nhà khách lập và trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định;

b) Chỉ đạo thực hiện chuyển đổi mô hình tổ chức của nhà khách theo đề án đã được duyệt.

Điều 34. Phương án xử lý tài sản, tài chính, lao động đối với nhà khách được chuyển đổi sang mô hình đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính

1. Về xử lý tài sản nhà nước:

a) Đối với tài sản nhà nước tiếp tục giao cho nhà khách (sau khi được chuyển đổi) được xác định giá trị và giao cho đơn vị theo quy định tại Điều 22 Thông tư này;

b) Đối với tài sản nhà nước không giao cho nhà khách được xử lý theo quy định tại Điều 21 Thông tư này;

c) Đối với tài sản nhà nước đang đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận dở dang được xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Thông tư này.

2. Về xử lý tài chính: Nhà khách sau khi chuyển đổi có trách nhiệm kế thừa và xử lý các khoản nợ phải thu, phải trả, tiền mặt tồn quỹ, tiền gửi tại kho bạc nhà nước và các tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật.

3. Về xử lý lao động: Nhà khách sau khi chuyển đổi có trách nhiệm sắp xếp, sử dụng lao động; kế thừa mọi quyền, nghĩa vụ đối với người lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 35. Phương án xử lý tài sản, tài chính, lao động đối với nhà khách chuyển đổi sang mô hình doanh nghiệp

1. Về xử lý tài sản nhà nước:

a) Đối với tài sản nhà nước tiếp tục giao cho nhà khách (sau khi được chuyển đổi) thì xác định giá trị tài sản và tính thành phần vốn của nhà nước tại doanh nghiệp. Việc xác định giá trị tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;

Riêng đối với quyền sử dụng đất, doanh nghiệp được lựa chọn hình thức giao đất hoặc thuê đất theo quy định của pháp luật đất đai;

b) Đối với tài sản nhà nước không giao cho nhà khách được xử lý theo quy định tại Điều 21 Thông tư này.

2. Xử lý tài chính và lao động: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 34 Thông tư này. Riêng giá trị tài sản đầu tư bằng nguồn Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi và số dư bằng tiền của 2 quỹ này được xử lý như sau:

a) Tài sản đầu tư bằng nguồn Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi được tiếp tục sử dụng trong sản xuất kinh doanh của nhà khách (sau khi chuyển đổi) được xử lý như sau:

- Trường hợp nhà khách chuyển thành công ty cổ phần thì tính vào giá trị doanh nghiệp và chuyển thành cổ phần để chia cho người lao động có mặt tại thời điểm chuyển đổi theo thời gian thực tế đã làm việc tại nhà khách của từng người;

- Trường hợp nhà khách chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn thì công ty có trách nhiệm hoàn trả cho người lao động theo thời gian thực tế đã làm việc tại nhà khách của từng người;

b) Tài sản đầu tư bằng nguồn Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi không được sử dụng trong sản xuất kinh doanh của nhà khách (sau khi chuyển đổi) được bán và chia cho người lao động tại thời điểm chuyển đổi theo thời gian thực tế đã làm việc tại nhà khách của từng người;

c) Số dư bằng tiền của Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi được chia cho người lao động tại thời điểm chuyển đổi theo thời gian thực tế đã làm việc tại nhà khách của từng người.

Điều 36. Mô hình tổ chức đối với nhà khách của Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội

1. Căn cứ tình hình thực tế và quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 Thông tư này, Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội quyết định mô hình tổ chức các nhà khách thuộc phạm vi quản lý.

2. Trường hợp cần phải chuyển đổi mô hình tổ chức của nhà khách thì việc chuyển đổi được thực hiện theo quy định tại các Điều 33, 34 và 35 Thông tư này.

Mục 11

**HẠCH TOÁN CÁC KHOẢN THU, CHI
LIÊN QUAN TỚI VIỆC CHO SỬ DỤNG CHUNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

Điều 37. Các khoản thu

1. Cơ quan, tổ chức có tài sản nhà nước cho sử dụng chung quy định tại Điều 62 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP được thu các khoản chi phí điện nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan đến việc sử dụng chung tài sản.

2. Cơ quan, tổ chức có tài sản cho sử dụng chung và cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung thoả thuận mức thu trên cơ sở định mức tiêu hao, thời gian sử dụng tài sản hợp lý nhưng không bao gồm khấu hao (hao mòn) tài sản cố định.

Điều 38. Hạch toán các khoản thu, chi

1. Cơ quan, tổ chức có tài sản cho sử dụng chung hạch toán các khoản thu quy định tại Điều 37 Thông tư này vào mục thu tiền cho thuê tài sản nhà nước của mục lục ngân sách nhà nước và được sử dụng để chi cho hoạt động của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính có tài sản nhà nước cho sử dụng chung hạch toán các khoản thu quy định tại Điều 37 Thông tư này là một khoản thu dịch vụ và được sử dụng theo quy định của pháp luật.

Mục 12

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm xây dựng quy định về phân cấp quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi

quản lý theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và Nghị định số 52/2009/NĐ-CP, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành đề áp dụng theo quy định tại khoản 4 Điều 65 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP; đồng gửi Bộ Tài chính (Cục quản lý Công sản) 01 bản để phối hợp thực hiện.

2. Các Bộ, cơ quan trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo kết quả thực hiện sắp xếp lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của nhà khách thuộc phạm vi quản lý về Bộ Tài chính trước ngày 30/01/2011 theo Mẫu số 02-SX/NK ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Các Bộ, cơ quan trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ, cơ quan trung ương, địa phương ban hành trái với quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP và Thông tư này để bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp; đồng thời thông báo kết quả xử lý về Bộ Tài chính (Cục quản lý Công sản) trước ngày 30/6/2010 để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 40. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ các văn bản sau đây:

a) Thông tư số 35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước;

b) Thông tư 112/2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập, ban hành kèm theo Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

c) Mục IV Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Những quy định khác trái với Thông tư này.

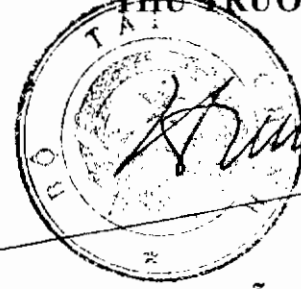
3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu phát sinh vướng mắc đề nghị các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung

ương, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để phối hợp, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- VPBCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Tài chính các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, QLCS.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Chí

www.LuatVietnam.vn

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐIỀU CHUYỂN/BÁN/THANH LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: (Làm trụ sở làm việc, Làm cơ sở HĐ sự nghiệp, Làm nhà ở, Cho thuê, Bỏ trống, Bị lấn chiếm, Sử dụng vào mục đích khác).....m².
 c- Giá trị theo sổ kế toán:.....ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	SỐ TẦNG	NĂM SỬ DỤNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SẢN XÂY DỰNG (m ²)	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)						
						Nguyên giá		Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
						Nguồn NS	Nguồn khác				Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1- Nhà ...															
2- Nhà ...															
...															
Tổng cộng															

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan tới 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 chỉ 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 kế toán.

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐIỀU CHUYỂN/BÁN/THANH LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
							Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
							Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
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.

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU ĐỒNG TRỞ LÊN ĐIỀU CHUYỂN/BÁN/THANH LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng											

....., ngày..... tháng..... năm

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

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

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

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 01-ĐK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

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

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².
 b- Hiện trạng sử dụng: (Làm trụ sở làm việc, Làm cơ sở HĐ sự nghiệp, Làm nhà ở, Cho thuê, Bò trồng, Bị lấn chiếm, Sử dụng vào mục đích khác).....m²
 c- Giá trị theo sổ kế toán:.....ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	SỐ TẦNG	NĂM SỬ DỤNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)							
						Nguyên giá		Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác					
						Nguồn NS	Nguồn khác				Làm nhà ở	Cho thuê	Bò trồng	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
...																
Tổng cộng																

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

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

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

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 02-ĐK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KÊ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
							Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
							Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
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

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 03-ĐK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng											

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

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

Tên đơn vị:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....
Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 04-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KÊ KHAI BỔ SUNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Đề nghị.....
(ghi tên cơ quan nhận báo cáo kê khai) điều chỉnh báo cáo kê khai tài sản nhà nước do đơn vị quản lý, sử dụng như sau:

Nêu rõ lý do báo cáo kê khai bổ sung thuộc một trong các trường hợp:

1- Báo cáo kê khai bổ sung những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng tại đơn vị (đính kèm Báo cáo kê khai đối với từng loại tài sản theo Mẫu số 01-ĐK/TSNN, Mẫu số 02-ĐK/TSNN, Mẫu số 03-ĐK/TSNN);

2- Sửa đổi thông tin của tài sản đã báo cáo kê khai do thay đổi: được cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn hoặc tháo dỡ một phần (có bảng kê đính kèm);

3- Đề nghị xóa sổ tài sản đã báo cáo kê khai do thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu hủy hoặc bán... (có bảng kê đính kèm);

4- Chuyển tên đơn vị sử dụng từ (mã đơn vị.....) sang đơn vị mới là..... (mã đơn vị.....) đối với những tài sản (có bảng kê đính kèm).

5- Lý do khác.

.....

Chúng tôi cam kết thông tin báo cáo kê khai trên đây là hoàn toàn chính xác với tình hình tài sản thực tế tại đơn vị, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm

**XÁC NHẬN CỦA CẤP
CÓ THẨM QUYỀN**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

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

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên đơn vị:.....
Mã đơn vị:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....

Mẫu số 01-TSCĐ/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

THẺ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH
Số:.....-TSCĐ/TSNN

- 1- Tên tài sản:.....
- 2- Thông số kỹ thuật:.....
- 3- Năm sản xuất:.....Nước sản xuất:.....
- 4- Thời gian đưa vào sử dụng: ngày..... tháng..... năm.....
- 5- Thời gian mua sắm: ngày..... tháng..... năm.....
- 6- Nguyên giá:..... (ngàn đồng).
- 7- Tên người hoặc bộ phận trực tiếp sử dụng:.....
.....

....., ngày.... tháng.... năm

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

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 02B-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
Kỳ báo cáo: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên;
- DT đất là:..... m²;
- DT nhà là:..... m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG							
			Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác					
					Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
Tổng cộng										

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
 Mã đơn vị:

Mẫu số 02B-ĐK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
 Kỳ báo cáo: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị

DVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên;
 - DT đất là:..... m²;
 - DT nhà là:..... m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG							
			Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác					
					Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I- Khối quản lý nhà nước										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
II- Khối sự nghiệp										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
III- Khối các tổ chức										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
Tổng cộng										

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm
 NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm
 BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
 Mã đơn vị:

Mẫu số 02B-ĐK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
 Kỳ báo cáo: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên;
 - DT đất là:..... m²;
 - DT nhà là:..... m².

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG							
				Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác					
						Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện...											
1- Đất khuôn viên											
2- Nhà											
II- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện...											
1- Đất khuôn viên											
2- Nhà											
....											
Tổng cộng											

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 02C-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

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

Phần 1: Tổng hợp chung

DVT: - Số lượng là:..... cái, khuôn viên;
- DT đất là:..... m²;
- DT nhà là:..... m²;
- Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
Tổng cộng												

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm
NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm
BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 02C-ĐK/TSNN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

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

Phần 2: Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT: Số lượng là:..... cái, khuôn viên; DT đất là:..... m²; DT nhà là:..... m²; Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
I- Khối quản lý nhà nước												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
II- Khối sự nghiệp												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
III- Khối các tổ chức												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
Tổng cộng												

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm

BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....
 Mã đơn vị:

Mẫu số 02C-ĐK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
 Kỳ báo cáo: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT: Số lượng là:..... cái, khuôn viên; DT đất là:..... m²; DT nhà là:..... m²; Nguyên giá là:..... đồng.

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
		Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá	Số lượng	Diện tích	Nguyên giá
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện...													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
II- Đơn vị dự toán cấp 2/UBND huyện...													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
....													
Tổng cộng													

Nguồn: CSDL về TSNN.

....., ngày..... tháng..... năm
 NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm
 BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND CẤP TỈNH
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 01-DM/ĐVSN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

**DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP
GIAO CHO ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TỰ CHỦ TÀI CHÍNH**

Tên đơn vị được giao tài sản:.....

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m².

b- Hiện trạng sử dụng: (Làm trụ sở làm việc, Làm cơ sở HĐ sự nghiệp, Cho thuê, Bỏ trống, Bị lấn chiếm, Sử dụng vào mục đích khác).....m².

c- Giá trị theo sổ kế toán:.....ngàn đồng.

d- Giá trị quyền sử dụng đất giao cho đơn vị:.....ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	SỐ TẦNG	NĂM SỬ DỤNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m ²)			GIÁ TRỊ TÀI SẢN GIAO CHO ĐƠN VỊ (ngàn đồng)	
						Nguyên giá		Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Sử dụng khác		
						Nguồn NS	Nguồn khác						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1- Nhà ...													
2- Nhà ...													
...													
Tổng cộng													

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan tới 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 QUYẾT ĐỊNH GIAO TSN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Chỉ lập Danh mục này sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước và quyết định giao tài sản cho đơn vị.

Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 02-DM/ĐVSN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ GIAO CHO ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TỰ CHỦ TÀI CHÍNH

Tên đơn vị được giao tài sản:.....

Địa chỉ:.....

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KÊ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			GIÁ TRỊ TÀI SẢN GIAO CHO ĐƠN VỊ (ngàn đồng)	
							Nguyên giá		Giá trị còn lại	HD sự nghiệp		HD khác		
							Nguồn NS	Nguồn khác		Kinh doanh	Không KD			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1- Xe ...														
2- Xe ...														
...														
Tổng cộng														

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH GIAO TSNN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 03-DM/ĐVSN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC GIAO CHO ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TỰ CHỦ TÀI CHÍNH

Tên đơn vị được giao tài sản:.....
 Địa chỉ:.....

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KÊ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			GIÁ TRỊ TÀI SẢN GIAO CHO ĐƠN VỊ (ngàn đồng)
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	HĐ sự nghiệp		HĐ khác	
					Nguồn NS	Nguồn khác		Kinh doanh	Không KD		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng											

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH GIAO TSNN
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

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

BIÊN BẢN GIAO TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
CHO ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TỰ CHỦ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03/6/2008;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số.....ngày...../...../..... của.....
về việc.....

Hôm nay, ngày/...../....., chúng tôi gồm:

A- Bên giao:.....

Đại diện bên giao gồm có:

- 1- Ông/Bà....., chức vụ.....
- 2- Ông/Bà....., chức vụ.....
- 3- ...

B- Bên nhận:.....

Đại diện bên nhận gồm có:

- 1- Ông/Bà....., chức vụ.....
- 2- Ông/Bà....., chức vụ.....
- 3- ...

C- Đại diện các cơ quan chứng kiến giao tài sản:

- 1- Ông/Bà....., chức vụ....., đơn vị.....
- 2- Ông/Bà....., chức vụ....., đơn vị.....
- 3- ...

Thực hiện việc giao tài sản nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính như sau:

PHẦN A- TỔNG GIÁ TRỊ TÀI SẢN GIAO CHO ĐƠN VỊ

1- Bằng số:..... đồng.

2- Bằng chữ:.....đồng.

PHẦN B- DANH MỤC TÀI SẢN GIAO CHO ĐƠN VỊ

I- Về đất (Chỉ ghi mục này sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước và quyết định giao tài sản cho đơn vị).

1- Khu đất...

Địa chỉ:.....

a- Nguồn gốc đất:

- Cơ quan giao đất: Quyết định số:

- Bản đồ giao đất số: Cơ quan lập bản đồ:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số..... ngày/...../.....

- Diện tích khuôn viên đất được giao:m².

- Giá trị theo sổ kế toán: ngàn đồng.

- Giá trị quyền sử dụng đất giao cho đơn vị: ngàn đồng.

b- Hiện trạng đất khi giao:

- Diện tích khuôn viên đất:m².

- Diện tích đất giao cho đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền:.....m².

- Các đặc điểm riêng về khuôn viên đất cần lưu ý:

c- Các hồ sơ khác về đất:

2- Khu đất...

(Danh mục đính kèm).

II- Về nhà, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với nhà, đất (Chỉ ghi mục này sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước và quyết định giao tài sản cho đơn vị).

1- Tổng số ngôi nhà, vật kiến trúc và tài sản khác gắn liền với nhà, đất:

a- Tổng số ngôi nhà: cái

- Diện tích xây dựng: m²; Tổng diện tích sàn xây dựng: m².

- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.

- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.

- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.

b- Tổng số vật kiến trúc và tài sản khác gắn liền với nhà, đất:

- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.

- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.

- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.

2- Chi tiết nhà, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất:

a- Nhà ...:

- Địa chỉ:.....

- Diện tích xây dựng: m²; Tổng diện tích sàn xây dựng: m².

- Cấp hạng:; Số tầng:

- Năm xây dựng:; Năm sử dụng:

- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.

Trong đó:

NSNN cấp:..... ngàn đồng; Vay vốn:..... ngàn đồng.

Nhận bàn giao:..... ngàn đồng; Nguồn khác:..... ngàn đồng.
- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.
- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.
b- Nhà ...:

.....
c- Vật kiến trúc (bể nước, tường rào, sân...):
- Địa chỉ:.....
- Năm xây dựng:; Năm sử dụng:

- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.
Trong đó:
NSNN cấp:..... ngàn đồng; Vay vốn:..... ngàn đồng.
Nhận bàn giao:..... ngàn đồng; Nguồn khác:..... ngàn đồng.
- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.
- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.

d- Các tài sản khác gắn liền với nhà, đất (quạt trần, đèn điện, điều hoà...):
- Số lượng: cái.
- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.
Trong đó:

NSNN cấp:..... ngàn đồng; Vay vốn:..... ngàn đồng.
Nhận bàn giao:..... ngàn đồng; Nguồn khác:..... ngàn đồng.
- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.
- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.
(Đanh mục đính kèm).

III- Về tài sản là phương tiện, trang thiết bị và các tài sản khác.

1- Tài sản giao cho đơn vị:

a- Số lượng xe ô tô: chiếc.
- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.
Trong đó:
NSNN cấp:..... ngàn đồng; Vay vốn:..... ngàn đồng.
Nhận bàn giao:..... ngàn đồng; Nguồn khác:..... ngàn đồng.
- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.
- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.
(Đanh mục đính kèm).

b- Tài sản khác:
- Nguyên giá theo sổ kế toán: ngàn đồng.
Trong đó:

NSNN cấp:..... ngàn đồng; Vay vốn:..... ngàn đồng.
Nhận bàn giao:..... ngàn đồng; Nguồn khác:..... ngàn đồng.
- Giá trị còn lại theo sổ kế toán: ngàn đồng.
- Giá trị tài sản giao cho đơn vị:..... ngàn đồng.
(Đanh mục đính kèm).

2- Các hồ sơ về tài sản giao cho đơn vị:

.....

PHẦN C- DANH MỤC TÀI SẢN KHÔNG/CHƯA GIAO CHO ĐƠN VỊ

I- Về đất.

1- Khu đất...

- Địa chỉ:.....
- Diện tích khuôn viên đất:m².
- Giá trị theo sổ kế toán: ngàn đồng.

2- Khu đất...

II- Về nhà, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với nhà, đất.

1- Nhà ...:

- Địa chỉ:.....
- Diện tích xây dựng: m²; Tổng diện tích sàn xây dựng: m².
- NG theo sổ kế toán: ngàn đồng; GTCL theo sổ kế toán: ngàn đồng.

2- Nhà ...:

3- Vật kiến trúc (bể nước, tường rào, sân...):

- Địa chỉ:.....
- NG theo sổ kế toán: ngàn đồng; GTCL theo sổ kế toán: ngàn đồng.

4- Các tài sản khác gắn liền với nhà, đất (quạt trần, đèn điện, điều hoà...):

- Số lượng: cái.
- NG theo sổ kế toán: ngàn đồng; GTCL theo sổ kế toán: ngàn đồng.

III- Về tài sản là phương tiện, trang thiết bị và các tài sản khác.

1- Tài sản...:

- Số lượng:
- NG theo sổ kế toán: ngàn đồng; GTCL theo sổ kế toán: ngàn đồng.

2- Tài sản...:

PHẦN D- QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA BÊN NHẬN TÀI SẢN

- 1- Sử dụng tài sản nhà nước vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định tại Điều 32 Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- 2- Bảo toàn, phát triển vốn và tài sản nhà nước được giao quản lý, sử dụng.
- 3- Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN CHỨNG KIẾN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....
 Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 01-SX/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
 ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI, XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC KHÔNG PHẢI LÀ TRỤ SỞ LÀM VIỆC

TÀI SẢN	ĐVT	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngàn đồng)		PHƯƠNG ÁN ĐỀ XUẤT XỬ LÝ									GHI CHÚ
			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Giữ lại tiếp tục SD			Điều chuyển			Thu hồi			
					SL	NG (ngàn đồng)	GTCL (ngàn đồng)	SL	NG (ngàn đồng)	GTCL (ngàn đồng)	SL	NG (ngàn đồng)	GTCL (ngàn đồng)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1- Tài sản ...														
2- Tài sản ...														
...														
Tổng cộng														

....., ngày..... tháng..... năm

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

Bộ, tỉnh:.....

Mẫu số 02-SX/NK
(Ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC
ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ SẮP XẾP LẠI, CHUYỂN ĐỔI MÔ HÌNH TỔ CHỨC CỦA NHÀ KHÁCH

NHÀ KHÁCH	ĐỊA CHỈ	TRƯỚC THỜI ĐIỂM SẮP XẾP LẠI		PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI, CHUYỂN ĐỔI MÔ HÌNH TỔ CHỨC ĐƯỢC PHÊ DUYỆT					
		Mô hình tổ chức	Số lao động (người)	Mô hình đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính		Mô hình doanh nghiệp		Chấm dứt hoạt động	
				Số lao động (người)	Giá trị TSNN giao cho đơn vị (ngàn đồng)	Số lao động (người)	Giá trị vốn nhà nước tại DN (ngàn đồng)	Số lao động tiếp tục làm việc (người)	Số lao động dôi dư (người)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1- Nhà khách ...									
2- Nhà khách ...									
3- Nhà khách ...									
...									
Tổng cộng									

....., ngày..... tháng..... năm

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