

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: **548** /UBND-TCKH

Cử Chi, ngày **23** tháng **01** năm 2025

Về việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024

Kính gửi:

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

Thực hiện Công văn số 121/STC-CS ngày 07 tháng 01 năm 2025 của Sở Tài chính Thành phố về việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024. Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến như sau:

1. Giao đơn vị dự toán sử dụng ngân sách huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

- Thực hiện Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024 (theo đề cương đính kèm), kèm theo các mẫu biểu như sau:

+ Mẫu báo cáo kê khai định kỳ tài sản công theo Điều 10, Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể gồm:

- Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản công theo Mẫu số 8a-ĐK/TSC bậc 1 (báo cáo của các cơ quan, đơn vị không cần chia phần);

- Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản công theo Mẫu số 8b-ĐK/TSC bậc 1 (báo cáo của các cơ quan, đơn vị không cần chia phần).

+ Mẫu báo cáo công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng theo Điều 11, Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính, cụ thể gồm:

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

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

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

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

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

Báo cáo và các biểu mẫu gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện để tổng hợp) **trước ngày 04 tháng 02 năm 2025.**



- Đối với việc rà soát, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu tài sản công tại cơ quan, đơn vị vào cơ sở dữ liệu Quốc gia về tài sản công tại Phần mềm Quản lý tài sản công; Đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc huyện thực hiện báo cáo tăng, giảm tài sản công trong thời gian **30 ngày** kể từ ngày hoàn thành việc mua sắm, đầu tư xây dựng, điều chuyển, thanh lý tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 (được sửa đổi, bổ sung tại điểm 64, Điều 1, Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công), Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ và khoản 2, Điều 9, Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12/7/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công. Tiếp tục rà soát, báo cáo kê khai bổ sung các tài sản công đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định (tài sản có nguyên giá từ 10 triệu đồng và có thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên), tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước của cơ quan, đơn vị (nếu có). Báo cáo gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia tại Phần mềm Quản lý tài sản công.

- Đề nghị các cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công căn cứ quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 (khoản 2, Điều 23) và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ (khoản 3, Điều 138) và Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính (Điều 7) thực hiện sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và báo cáo tình hình sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Mục 3, theo Đề cương Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024.

- Thực hiện nghiêm công tác Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý và báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện tại Mục 5, theo Đề cương Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024.

- Thực hiện Báo cáo số liệu về công sở cơ quan hành chính nhà nước theo Thông tư số 07/2018/TT-BXD ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Bộ Xây dựng quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Xây dựng (*theo biểu mẫu đính kèm*), gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện để tổng hợp) **trước ngày 04 tháng 02 năm 2025.**

2. Giao Phòng Quản lý đô thị huyện:

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phối hợp Sở Giao thông vận tải Thành phố thực hiện rà soát, kê khai, báo cáo, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu về tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ vào Phần mềm Tổng hợp số liệu kiểm kê tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (địa chỉ truy cập:

<http://htgtdb.mof.gov.vn>); bảo đảm thông tin về tài sản được cập nhật đầy đủ, kịp thời và chính xác theo đúng quy định.

3. Giao Phòng Kinh tế huyện:

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phối hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thành phố thực hiện rà soát, kê khai, báo cáo, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu về tài sản công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung vào Phần mềm Quản lý công trình cấp nước sạch nông thôn tập trung địa chỉ truy cập: <https://ctns.mof.gov.vn>); bảo đảm thông tin về tài sản được cập nhật đầy đủ, kịp thời và chính xác theo đúng quy định.

4. Giao Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện:

Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024 và báo cáo số liệu về công sở cơ quan hành chính nhà nước của các cơ quan, đơn vị, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2024 gửi Sở Tài chính Thành phố theo thời gian quy định.

Phối hợp Sở Tài chính Thành phố và các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện việc rà soát, cập nhật dữ liệu và chuẩn hóa số liệu về tài sản công vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia tại Phần mềm Quản lý tài sản công (địa chỉ truy cập: <https://qltsc.mof.gov.vn>); bảo đảm thông tin về tài sản được cập nhật đầy đủ, kịp thời và chính xác theo đúng quy định.

Nhận được văn bản này đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện./.

(Đính kèm Đề cương báo cáo và các biểu mẫu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực UBND huyện (để báo cáo)
- Lưu: VT, P.TCKH.NVTThảo.5b

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Đức Hùng



ĐỀ CƯƠNG GỢI Ý
BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG NĂM 2024
(Đính kèm Công văn số /STC-CS ngày tháng 12 năm 2024 của Sở Tài chính)

I. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG:

1. Tình hình ban hành và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

- Hệ thống hóa các văn bản pháp luật hiện hành về tài sản công do cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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 công thuộc phạm vi quản lý; 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 công thuộc phạm vi quản lý.

2. Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong năm 2024 của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp (lưu ý nội dung về công tác mua sắm, điều chuyển, thanh lý, bán,...; kết quả thực hiện xử lý tài sản công, khai thác tài sản công, đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh liên kết; ...).

- Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trong năm 2024.

- Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước (nếu có) về quản lý, sử dụng tài sản công trong năm 2024.

3. Tình hình cập nhật dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công tại Phần mềm Quản lý tài sản công (Doanh nghiệp không thực hiện nội dung này)

- Tình hình lập báo cáo kê khai tài sản công và thực hiện rà soát, cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu về tài sản công.

- Các mẫu biểu gửi kèm Báo cáo được quy định tại Điều 10 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính; trong đó:

+ Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản công theo Mẫu số 8a-ĐK/TSC bậc 1 (gồm 3 phần: Phần 1: Tổng hợp chung; Phần 2: Chi tiết theo từng loại hình đơn vị; Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị).

+ Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản công theo Mẫu số 8b-ĐK/TSC bậc 1 (gồm 3 phần: Phần 1: Tổng hợp chung; Phần 2: Chi tiết theo từng loại hình đơn vị; Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị).

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN, KIỂM TRA VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ

Các nội dung đã triển khai, hướng dẫn, kết quả thực hiện ...

III. TÌNH HÌNH XÂY DỰNG, SỬA ĐỔI BỔ SUNG HOẶC BAN HÀNH MỚI QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Báo cáo tình hình ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN VIỆC CÔNG KHAI TÀI SẢN CÔNG TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

Báo cáo tình hình triển khai và thực hiện việc công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

V. KẾT QUẢ, TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VIỆC ĐỀ ÁN TỔNG KIỂM KÊ TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ VÀ TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG DO NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ, QUẢN LÝ

Tiến độ thực hiện tại thời điểm báo cáo

VI. KIẾN NGHỊ CÁC GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN HỆ THỐNG PHÁP LUẬT, NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG (NẾU CÓ)./.

Bộ, tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

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

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Nhãn hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Giá mua/thuê (Nghìn đồng)	Hình thức mua sắm/thuê	Nhà cung cấp (người 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
											Nộp NSNN (Nghìn đồng)	Được để lại đơn vị (Nghìn đồng)		
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I	Đầu tư xây dựng, mua sắm													
1	Trụ sở làm việc/ cơ sở hoạt động sự nghiệp													
	...													
2	Xe ô tô													
	...													
3	Tài sản cố định khác													
	...													
II	Tài sản giao mới													
1	Trụ sở làm việc/ cơ sở hoạt động sự nghiệp													
	...													
2	Xe ô tô													
	...													
3	Tài sản cố định khác													
	...													
III	Tài sản đi thuê													
1	Trụ sở làm việc/ cơ sở hoạt động sự nghiệp													
	...													

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 08a-ĐK/TSC

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Ngày báo cáo:...../...../.....

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						Sử dụng khác
			Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng hỗn hợp	
				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
3- Xe ô tô									
4- Tài sản cố định khác									
Tổng cộng									

Nguồn: Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

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

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

Ghi chú:

- Cột 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10: Ghi hiện trạng sử dụng theo diện tích (m²) đối với tài sản là đất, nhà; ghi hiện trạng sử dụng theo số lượng (cái) đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác.
- Đối với tài sản là nhà: Trường hợp có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì ghi tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.
- Đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác: Trường hợp tài sản được sử dụng vào nhiều mục đích khác nhau thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 08a-DK/TSC

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Ngày báo cáo:...../...../.....

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG					Sử dụng khác
			Quản lý nhà nước	Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp
I	2	3	4	5	6	7	8	
I- Khối quản lý nhà nước								
1- Đất khuôn viên								
2- Nhà								
3- Xe ô tô								
4- Tài sản cố định khác								
II- Khối sự nghiệp								
1- Đất khuôn viên								
2- Nhà								
3- Xe ô tô								
4- Tài sản cố định khác								
III- Khối các tổ chức								
1- Đất khuôn viên								
2- Nhà								
3- Xe ô tô								
4- Tài sản cố định khác								
IV- Khối dự án								
1- Đất khuôn viên								
2- Nhà								
3- Xe ô tô								
4- Tài sản cố định khác								
Tổng cộng								

Nguồn: Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 08a-ĐK/TSC

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Ngày báo cáo:...../...../.....

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m².

TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG					Sử dụng khác
			Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp			Sử dụng hỗn hợp	
				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê		
I	2	3	4	5	6	7	8	
I- Đơn vị A								
1- Đất khuôn viên								
2- Nhà								
3- Xe ô tô								
4- Tài sản cố định khác								
II- Đơn vị B								
1- Đất khuôn viên								
2- Nhà								
3- Xe ô tô								
4- Tài sản cố định khác								
....								
Tổng cộng								

Nguồn: Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 08b-ĐK/TSC

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

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

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m²; Nguyên giá là: Nghìn đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ		SỐ TĂNG TRONG KỲ		SỐ GIẢM TRONG KỲ		SỐ CUỐI KỲ					
	Số lượng <i>2</i>	Diện tích <i>3</i>	Nguyên giá <i>4</i>	Số lượng <i>5</i>	Diện tích <i>6</i>	Nguyên giá <i>7</i>	Số lượng <i>8</i>	Diện tích <i>9</i>	Nguyên giá <i>10</i>	Số lượng <i>11</i>	Diện tích <i>12</i>	Nguyên giá <i>13</i>
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản cố định khác												
Tổng cộng												

Nguồn: Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 08b-ĐK/TSC

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

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

Phần 2: Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m²; Nguyên giá là: Nguyên đồng

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng 2	Diện tích 3	Nguyên giá 4	Số lượng 5	Diện tích 6	Nguyên giá 7	Số lượng 8	Diện tích 9	Nguyên giá 10	Số lượng 11	Diện tích 12	Nguyên giá 13
I- Khối quản lý nhà nước												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản cố định khác												
II- Khối sự nghiệp												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản cố định khác												
III- Khối các tổ chức												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản cố định khác												
III- Khối dự án												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản cố định khác												
Tổng cộng												

Nguồn: Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm

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

Bộ, tỉnh:.....
Mã đơn vị:

Mẫu số 08b-ĐK/TSC

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

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

Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m²; Nguyên giá là: Nghìn 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
I- Đơn vị A	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản cố định khác													
II- Đơn vị B													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản cố định khác													
...													
Tổng cộng													

Nguồn: Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

Bộ, tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 09b-CK/TSC

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Công khai về nhà: Trường hợp có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì ghi tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.
- Nếu tại đơn vị phát sinh việc “sử dụng khác” diện tích nhà, đất thì ghi rõ hiện trạng sử dụng khác (bị lấn chiếm, bỏ trống...).

Bộ, tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 09c-CK/TSC

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

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

Bộ, tỉnh:.....
Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
Mã đơn vị:.....
Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 09d-CK/TSC

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG
NĂM

STT	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Giá trị theo sổ sách kế toán (Nghìn đồng)			Hình thức xử lý theo Quyết định của cấp có thẩm quyền						Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo	Số tiền thu được từ xử lý tài sản (Nghìn đồng)			Chi phí xử lý tài sản	Ghi chú	
		Nguyên giá		Giá trị còn lại	Điều chuyển	Bán	Thanh lý	Tiêu hủy	Xử lý trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Xử lý khác							
		Nguồn ngân sách	Nguồn khác														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
I	Đất																
1	Địa chỉ ...																
	...																
II	Nhà																
1	Địa chỉ ...																
	Nhà 1																
	Nhà ...																
2	Địa chỉ ...																
	...																
III	Xe ô tô																
1	Xe 1																
2	Xe...																
IV	Tài sản cố định khác																
																	

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Phần III Xe ô tô: Ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát (Ví dụ: Toyota Camry 10A-9999).
- Cột 12: Ghi rõ đã thực hiện hay chưa, trường hợp đã bán thì ghi rõ hình thức bán (đấu giá, niêm yết, chỉ định), trường hợp đã thanh lý thì ghi rõ hình thức thanh lý (phá dỡ, hủy bỏ, bán đấu giá, bán niêm yết, bán chỉ định).

Bộ, tỉnh:.....
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 09đ-CK/TSC

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

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

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

Biểu số: 12/BCĐP
Ban hành theo Thông tư số 07/TT-BXD ngày

Đơn vị báo cáo:
.....
Đơn vị tổng hợp báo cáo:
Sở Tài chính
Đơn vị nhận báo cáo:
Sở Xây dựng

Ngày nhận báo cáo:
Báo cáo ước tính: Ngày 15/12 năm báo cáo
Báo cáo năm chính thức: Ngày 15/2 năm sau

CÔNG SỞ CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2024

S TT		Đơn vị tính	Mã số	Tổng số	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã
	A	B	C	1=2+3+4	2	3	4
1	Tổng số trụ sở cơ quan hành chính nhà nước có đến 31/12	Trụ sở	1				
1.1	Đơn vị 1 (Địa chỉ)						
1.2	...						
2	Tổng diện tích sàn xây dựng có đến 31/12	m2 sàn	2				
2.1	Đơn vị 1 (Địa chỉ)						
2.2	...						
3	Số lượng trụ sở xây dựng mới, sửa chữa cải tạo trong kỳ báo cáo	Trụ sở	3				
3.1	Đơn vị 1 (Địa chỉ)						
	Diện tích đầu tư xây dựng mới	m2 sàn	4				
	Diện tích sửa chữa, cải tạo	m2 sàn	5				
	Vốn đầu tư xây dựng, sửa chữa cải tạo	Triệu đồng	6				
3.2	...						
	Diện tích đầu tư xây dựng mới	m2 sàn	4				
	Diện tích sửa chữa, cải tạo	m2 sàn	5				
	Vốn đầu tư xây dựng, sửa chữa cải tạo	Triệu đồng	6				

Ghi chú: Công sở cơ quan hành chính nhà nước là nơi làm việc (trụ sở làm việc) của:
* Sở, ban, ngành thành phố và tương đương
* Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố;
* Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Quận - Huyện và các phòng ban chuyên môn cấp quận huyện;
* Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Phường -Xã.

Ngày tháng năm 2025
Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 2025
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, họ tên)