

Đơn vị :.....
 Bộ phận:.....
 Mã ĐV có QH với NS:.....

Mẫu số C53– HD
 (Ban hành theo QĐ số: 19/2006/QĐ- BTC
 ngày 30/03/2006 của Bộ trưởng BTC và sửa đổi, bổ
 sung theo Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày
 15/11/2010 của Bộ Tài chính)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ TSCĐ

Số:.....

Thời điểm kiểm kê.....giờ.....ngày.....tháng.....năm

Ban kiểm kê gồm:

- Ông /Bàchức vụđại diện.....Trưởng ban
- Ông /Bà chức vụđại diện.....Ủy viên
- Ông/Bà.....chức vụ.....đại diện.....Ủy viên

Đã kiểm kê TSCĐ, kết quả như sau:

S TT	Tên tài sản cố định	Mã số TSCĐ	Nơi sử dụng	Theo sổ kế toán			Theo kiểm kê			Chênh lệch			Ghi chú
				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	E
	Cộng	x	x	x			x			x			x

Thủ trưởng đơn vị
 (Ý kiến giải quyết số chênh lệch)
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Trưởng Ban kiểm kê
 (Ký, họ tên)

Đơn vị chủ quản : ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Đơn vị :

Địa chỉ:

Mã đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH NĂM

(Áp dụng cho tài sản là đất)

Số TT	Địa chỉ khu đất	Số liệu theo KK 01/01/2016		Tăng (+)		Giảm (-)		Số thực có đến 31/12/2016		Cơ sở pháp lý tăng giảm TSCĐ là đất (QĐ của UBND/TP)
		Tổng diện tích đất (m2)	Giá trị tài sản đất (1000đ)	Diện tích đất (m2)	Giá trị tài sản đất (1000đ)	Diện tích đất (m2)	Giá trị tài sản đất (1000đ)	Diện tích đất (m2)	Giá trị tài sản đất (1000đ)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	TỔNG CỘNG	-	-					-	-	

Quận 3, ngày tháng năm

Người lập biểu

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị chủ quản : ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Đơn vị :

Địa chỉ:

Mã đơn vị:

BÁO CÁO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CỦA ĐƠN VỊ NĂM

STT	Loại tài sản cố định	Nguyên giá	Giá trị hao mòn TSCĐ trong năm
1	Nhà cửa, vật kiến trúc		
2	Máy móc, thiết bị		
3	Phương tiện vận tải, truyền dẫn		
4	Tài sản cố định khác		
5	Tổng số (5=1+2+3+4)		

Quận 3, ngày tháng năm

Người lập biểu

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số 02/TSC-ĐA

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

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

Số: /....-ĐA

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết

I. CƠ SỞ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- 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;
- Các văn bản khác có liên quan đến việc sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

2. Cơ sở thực tiễn

- a) Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị
- b) Cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị
- c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trong 3 năm gần nhất và kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị

a) Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị theo các nhóm tài sản:

- Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất.
- Quyền sử dụng đất thuộc cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ.
- Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị.
- Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.
- Tài sản khác.

b) Tài sản đang sử dụng vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết (nếu có)

- Chứng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại, thời hạn sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.
- Hình thức/phương thức sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.
- Kết quả của việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết của 03 năm liền trước năm xây dựng đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi; tỷ trọng doanh thu từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết trong tổng nguồn thu sự nghiệp của đơn vị; tỷ trọng tiền do ngân sách nhà nước cấp trong tổng dự toán chi hàng năm của đơn vị....).

2. Phương án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết

a) Phương án sử dụng tài sản công tại đơn vị:

- Tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết (chủng loại, số lượng; tỷ lệ nguyên giá tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết so với tổng nguyên giá tài sản đơn vị đang quản lý, sử dụng; phương án sử dụng đất khi sử dụng tài sản gắn liền với đất để kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết...).

- Sự cần thiết của việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết (nêu rõ trường hợp áp dụng theo quy định tại khoản 1 các Điều 56, 57, 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; khả năng đáp ứng việc thực hiện nhiệm vụ do Nhà nước giao khi sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết;...).

- Thời gian thực hiện kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

- Hình thức/phương thức sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

- Phương án tài chính của việc kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết.

b) Đánh giá sơ bộ hiệu quả của phương án kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết:

- Dự kiến doanh thu, chi phí, số nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi, tỷ trọng nguồn thu từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết trong tổng nguồn thu sự nghiệp của đơn vị;

- Dự kiến số tiền do ngân sách nhà nước cấp và tỷ trọng tiền do ngân sách nhà nước cấp trong tổng dự toán chi hàng năm của đơn vị trong thời gian sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết;

- Số lượng, chất lượng, mức giá dịch vụ sự nghiệp công dự kiến.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

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

Số: /.....-.....

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

.....¹ thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất:
2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất²
3. Loại đất:
4. Hình thức sử dụng đất:
5. Diện tích đất:
6. Giá đất:
7. Hệ số điều chỉnh giá đất:
8. Giá trị quyền sử dụng đất:

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi³, 01 bản lưu tại cơ quan/tổ chức/đơn vị./.

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

¹ Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

² Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

³ Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan/tổ chức/đơn vị.

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN CÔNG

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../... của về việc¹

Hôm nay, ngày... tháng... năm....., tại, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản công được thực hiện như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM GIA BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Đại diện bên giao (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp bàn giao):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

2. Đại diện bên nhận (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp tiếp nhận):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

3. Đại diện cơ quan chứng kiến (nếu có) (Tên cơ quan chứng kiến):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

B. NỘI DUNG BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận²:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,....						
1	Địa chỉ nhà, đất 1						
2	Địa chỉ nhà, đất 2						
	...						
B	Xe ô tô						
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)						
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)						
							
C	Máy móc, thiết bị						
1	Máy móc, thiết bị 1						
2	Máy móc, thiết bị 2						

							
D	Tài sản khác						
	Tổng cộng:						

2. Các hồ sơ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản bàn giao, tiếp nhận:

.....

3. Trách nhiệm của các bên giao nhận:

a) Trách nhiệm của Bên giao:

.....
 b) Trách nhiệm của Bên nhận:

4. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao, tiếp nhận:

.....

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

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỨNG KIẾN (nếu có)
 (Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ số, ngày tháng, trích yếu của Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư/giao tài sản công/thu hồi tài sản công/điều chuyển tài sản công/...).

² Căn cứ vào danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận cụ thể, bên giao, bên nhận bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi bàn giao, tiếp nhận trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sàn; khi bàn giao, tiếp nhận tài sản có quyết định xử lý gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**Mẫu số 04a-ĐK/TSC**

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

BÁO CÁO KÊ KHAI TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ ⁽¹⁾**I- Về đất:**

a- Địa chỉ:

b- Diện tích khuôn viên đất: m²c- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc:..... m²; Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp:..... m²; Kinh doanh:..... m²; Cho thuê:..... m²; Liên doanh, liên kết:..... m²; Sử dụng khác..... m².

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

II- Về nhà:

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

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

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

CẤP TRÊN (nếu có)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC,

ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

- (1) Mỗi trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp lập riêng một báo cáo kê khai. Trường hợp một trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp 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 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.

- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung.

- Chỉ tiêu “sử dụng khác” để phản ánh hiện trạng sử dụng ngoài các mục đích làm trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo đúng quy định của pháp luật. Khi kê khai chỉ tiêu này cần chú thích cụ thể hiện trạng sử dụng (như: bỏ trống, làm nhà ở, bị lấn chiếm...).

- Trường hợp trên khuôn viên đất có tòa nhà vừa sử dụng làm cơ sở hoạt động sự nghiệp, vừa sử dụng vào kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì kê khai vào “cơ sở hoạt động sự nghiệp” và có chú thích “sử dụng một phần vào kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết”.

- Trường hợp diện tích sử dụng nhà có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì kê khai tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì kê khai vào “sử dụng hỗn hợp”.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 04b-ĐK/TSC

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

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

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

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI TÀI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác	
										Tổng cộng	Trong đó			Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết		
											Nguồn NS								Nguồn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I- Xe phục vụ chức danh																			
1- Xe...																			
2- Xe...																			
II- Xe phục vụ chung																			
1- Xe...																			
2- Xe...																			
III- Xe chuyên dùng																			
1- Xe...																			
2- Xe...																			
Tổng cộng:																			

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

CẤP TRÊN (nếu có)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC,

ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

Ghi chú:

- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung.
- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.
- Cột số (7): Ghi theo ngày/tháng/năm bắt đầu đưa vào sử dụng phù hợp với năm đăng ký lần đầu tiên trên Giấy Đăng ký xe ô tô.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 04c-ĐK/TSC

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG							
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác	
					Tổng cộng	Trong đó			Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết		
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1- Tài sản...														
2- Tài sản...														
3- Tài sản...														
...														
Tổng cộng:														

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

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

- Báo cáo kê khai lần đầu: ☐

- Báo cáo kê khai bổ sung: ☐

Ghi chú:

- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung.
- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.

Cơ quan chủ quản:

Mẫu số 05a-ĐK/TSDA

Tên Ban Quản lý dự án:

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

Tên dự án:

I- Về đất:

a- Địa chỉ:

b- Diện tích khuôn viên đất: m².

c- Hiện trạng sử dụng:

Làm trụ sở làm việc..... m²

Sử dụng khác.....m²

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

II- Về nhà:

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

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

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

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

Ghi chú:

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

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

Cơ quan chủ quản:

Mẫu số 05b-ĐK/TSDA

Tên Ban Quản lý dự án:

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

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)				HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG	
										Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quản lý dự án	Sử dụng khác
										Tổng cộng	Trong đó				
											Nguồn NSNN	Nguồn khác			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I- Dự án 1															
1- Xe...															
2- Xe...															
II- Dự án 2															
1- Xe...															
2- Xe...															
Tổng cộng:															

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

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

Ghi chú:

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

Cơ quan chủ quản:

Mẫu số 05c-ĐK/TSDA

Tên Ban Quản lý dự án:

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

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

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

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

Ghi chú:

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

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 06a-ĐK/TSC

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG TÀI SẢN

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Mã quan hệ ngân sách				
2	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị/Dự án				
3	Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản				
4	Thuộc loại (đơn vị tổng hợp/ đơn vị đăng ký)				
5	Thuộc khối (Bộ, cơ quan trung ương/Tỉnh/huyện/xã)				
6	Loại hình đơn vị + Cơ quan nhà nước (cơ quan hành chính/cơ quan khác) + Đơn vị sự nghiệp (giáo dục/ y tế/ văn hóa, thể thao/ khoa học công nghệ/ sự nghiệp khác; mức độ tự chủ tài chính) + Tổ chức (chính trị/ chính trị - xã hội/ chính trị xã hội - nghề nghiệp/ xã hội/ xã hội - nghề nghiệp)				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.

Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

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

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

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 06b-ĐK/TSC

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

**BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN LÀ TRỤ SỞ LÀM VIỆC,
CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP**

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	I. Về đất				
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m ²)				
4	Giá trị (Nghìn đồng)				
5	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
6	Thông tin khác				
	II. Về nhà				
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích sàn sử dụng (m ²)				
4	Số tầng				
5	Nguyên giá (Nghìn đồng)				

	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
6	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
7	Hiện trạng sử dụng (m ²)				
	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
8	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
9	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.

Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

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

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

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 06c-ĐK/TSC

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN LÀ XE Ô TÔ

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Biên kiểm soát				
2	Loại xe (xe phục vụ chức danh/ Xe phục vụ chung/ Xe chuyên dùng)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Số chỗ ngồi, tải trọng				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	- Quản lý nhà nước				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
8	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.

Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

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

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

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 06d-ĐK/TSC

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Tên tài sản				
2	Loại tài sản (Máy móc, thiết bị tin học, điện tử; y tế; giáo dục - đào tạo; thể dục - thể thao; thí nghiệm, nghiên cứu khoa học; phương tiện vận tải đường thủy; tài sản vô hình; công trình vật kiến trúc; tài sản khác)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Thông số kỹ thuật				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	- Quản lý nhà nước				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
8	Thông tin khác				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.

Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

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

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

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3**Mẫu số 07-ĐK/TSC**

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

BÁO CÁO KÊ KHAI XÓA THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU

STT	MÃ TÀI SẢN	TÊN TÀI SẢN	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1		Ví dụ: Đất trụ sở Phòng Tài chính Kế hoạch quận X		
2		Ví dụ: Nhà làm việc A		
3		Ví dụ: Ô tô Biển kiểm soát 10A- 9999		
4		Ví dụ: Máy nội soi		

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ tên)

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN**VỊ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- **Cột số 1:** Ghi ký hiệu, mã số của tài sản đã đăng ký trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

- **Cột số 2:** Ghi tên thường gọi của tài sản cần xóa thông tin, ví dụ: Nhà A, Xe truyền trình lưu động,...

- **Cột số 3:** Ghi ngày/tháng/năm xóa thông tin

- **Cột số 4:** Ghi lý do về việc xóa thông tin về tài sản của đơn vị (do điều chuyển, phá dỡ, bán, thanh lý, thu hồi, tiêu hủy,..và số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin).

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

[illegible]

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)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1.
III	Tài sản đi thuê												
1	Trụ sở làm việc/ cơ sở hoạt động sự nghiệp												
	...												
2	Xe ô tô												
	...												
3	Tài sản cố định khác												
	...												
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)												
	...												

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

- Thời điểm được xác định là đã hoàn thành việc mua sắm tài sản là thời điểm hoàn thành việc chuyển giao tài sản, thanh toán và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản.
- Cột số 9: Ghi rõ hình thức mua sắm/thuê: Đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:

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

NĂM...

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

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, 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...).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

Mẫu số 09c-CK/TSC

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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

NĂM...

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

NĂM

[illegible]

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).

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

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

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký 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.