

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 6444/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế phối hợp kiểm tra, đối chiếu thông tin
và sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước
thuộc phạm vi quản lý tại thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 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 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài Chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 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 123/2011/TT-BTC ngày 31 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, khai thác phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 12021/STC-TC ngày 05 tháng 12 năm 2012 về ban hành Quy chế phối hợp kiểm tra, đối chiếu thông tin và sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý tại thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp kiểm tra, đối chiếu thông tin và sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý tại thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hồng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp kiểm tra, đối chiếu thông tin và sử dụng thông tin trong
cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước thuộc phạm vi
quản lý tại thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6444/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định mối quan hệ phối hợp giữa các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước với Sở Tài chính trong việc cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả đăng nhập dữ liệu tài sản nhà nước thuộc diện phải kê khai đăng ký (trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại; tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản) vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước và sử dụng thông tin lưu giữ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước (CSDL) vào các mục đích: thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước hàng năm theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các báo cáo khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; lập dự toán, xét duyệt quyết toán, quyết định, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra việc đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp cải tạo, sửa chữa, sử dụng, xử lý (thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy) tài sản nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

Việc phối hợp giữa các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điều 1 Quy chế này phải tuân theo nguyên tắc chặt chẽ, kịp thời, thống nhất, đảm bảo tính chính xác số liệu của cả thành phố, từng cấp và các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong CSDL.

Điều 3. Trách nhiệm các bên trong quan hệ phối hợp

1. Sở Tài chính có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước của Bộ Tài chính cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố quản lý;

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố xử lý những đơn vị vi phạm quy định trong việc lập Báo cáo kê khai, nhập dữ liệu, duyệt dữ liệu, khai thác, sử dụng thông tin theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và quy định cụ thể tại Quy chế này.

2. Các Sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm:

a) Xác nhận báo cáo kê khai của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

b) Tổng hợp, báo cáo biến động của tài sản nhà nước theo đúng thời hạn quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản phải báo cáo, kê khai có trách nhiệm:

a) Lập báo cáo kê khai tài sản nhà nước theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ**Điều 4. Phối hợp trong việc lập, xác nhận Báo cáo kê khai, cập nhật dữ liệu tài sản nhà nước vào CSDL**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại; tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản có trách nhiệm lập báo cáo kê khai đăng ký theo đúng mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính; cụ thể:

- Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện kê khai theo Mẫu số 01-ĐK/TSNN (*đính kèm*); mỗi trụ sở lập riêng một báo cáo kê khai;

- Đối với xe ô tô thực hiện kê khai theo Mẫu số 02-ĐK/TSNN (*đính kèm*); mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai;

- Đối với tài sản khác 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 (*đính kèm*); mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai.

Trường hợp các đơn vị đã lập báo cáo kê khai đăng ký theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính thì không cần lập lại báo cáo.

2. 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 hoặc bán theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thay đổi mục đích sử dụng tài sản hoặc cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có các thông tin thay đổi nêu trên lập báo cáo kê khai bổ sung trong thời hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi theo Mẫu số 04-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính.

3. Báo cáo kê khai đăng ký tài sản nhà nước được lập thành 03 bộ, gửi 02 bộ đến Sở, ban, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ quản), 01 bộ lưu tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Cơ quan chủ quản (cấp quận, huyện thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch) thực hiện xác nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị; gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận đến Sở Tài chính, 01 bộ lưu tại cơ quan chủ quản.

5. Sở Tài chính hoặc cơ quan được phân cấp nhập dữ liệu thực hiện việc đăng ký tài sản vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước theo quy định.

Điều 5. Phối hợp cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả kê khai đăng ký tài sản nhà nước

1. Sở Tài chính hoặc các cơ quan được phân cấp nhập liệu có trách nhiệm cập nhật, kiểm tra, đối chiếu số liệu đã nhập vào Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước với hồ sơ báo cáo kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Sở Tài chính hoặc các cơ quan được phân cấp nhập liệu sau khi đối chiếu số liệu trong CSDL với hồ sơ báo cáo kê khai có trách nhiệm:

a) In và gửi **“Phiếu xác nhận thông tin trong CSDL về tài sản nhà nước”** cho từng cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản để rà soát, kiểm tra và xác nhận về tính chính xác của số liệu đã đăng nhập vào CSDL;

b) In và gửi **thông tin về đất** đến Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với các đơn vị thuộc thành phố), Phòng Tài nguyên và Môi trường (đối với các đơn vị thuộc quận, huyện) để Sở Tài nguyên và Môi trường; Phòng Tài nguyên và Môi trường căn cứ hồ sơ địa chính đối chiếu, kiểm tra các thông tin có liên quan (*Trừ các trường hợp thông tin về đất của các cơ quan, đơn vị đã đúng và có đầy đủ giấy tờ rồi thì không phải gửi lấy ý kiến xác nhận nữa*).

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị và Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm đối chiếu, xác nhận thông tin nêu trên và gửi về Sở Tài chính trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị.

Điều 6. Phối hợp trong công tác lập dự toán đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa tài sản nhà nước

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi xây dựng kế hoạch mua sắm, đầu tư xây dựng phải trình kèm thông tin về hiện trạng và số lượng tài sản nhà nước hiện có trong CSDL hoặc các thông tin cần thiết khác, trình cấp có thẩm quyền thẩm định, tổng hợp, phê duyệt dự toán.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi xây dựng kế hoạch nâng cấp, cải tạo, sửa chữa tài sản nhà nước trong quá trình lập dự toán ngân sách nhà nước phân bổ hàng năm cho hoạt động này phải trình kèm theo **“Phiếu xác nhận thông tin trong CSDL về tài sản nhà nước”** của tài sản từ thời điểm hình thành đến thời điểm lập dự toán, trình cấp có thẩm quyền thẩm định, tổng hợp, phê duyệt dự toán.

3. Sở Tài chính kiểm tra hiện trạng và số lượng tài sản đã được trang cấp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đăng ký trong CSDL quốc gia về tài sản nhà nước. Nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa kê khai, đăng ký tài sản (*trụ sở làm việc, xe ô tô, tài sản khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản*) theo quy định, Sở Tài chính đề nghị đơn vị kê khai bổ sung đầy đủ trước khi thực hiện thẩm định dự toán. Từ năm 2013, không xem xét kế hoạch đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp, cải tạo sửa chữa tài sản đối với những đơn vị có tài sản phải đăng ký nhưng không thực hiện kê khai vào Phần mềm.

4. Trường hợp cần thiết, các cơ quan thẩm định kiểm tra thực tế tài sản tại đơn vị. Nếu số liệu trong CSDL quốc gia không phản ánh đúng thực tế hiện trạng kiểm tra thì đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải báo cáo điều chỉnh số liệu gửi cơ quan chủ quản, Sở Tài chính để thực hiện điều chỉnh trong CSDL.

5. Sở Tài chính chịu trách nhiệm cung cấp **“Phiếu xác nhận thông tin trong CSDL về tài sản nhà nước”** cho đơn vị khi có yêu cầu.

Điều 7. Phối hợp trong công tác xét duyệt quyết toán đầu tư xây dựng, mua sắm, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa tài sản nhà nước

1. Cơ quan có thẩm quyền xét duyệt quyết toán (*Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch,...*) chỉ xem xét, thực hiện quyết toán đối với các tài sản thuộc đối tượng kê khai đăng ký sau khi tài sản đó đã được đăng ký vào CSDL.

2. Sau khi quyết toán, nếu có chênh lệch về số liệu giữa CSDL với giá trị duyệt quyết toán thì đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm lập báo cáo điều chỉnh số liệu gửi cơ quan chủ quản, Sở Tài chính để thực hiện điều chỉnh trong CSDL.

3. Sau khi có kết quả duyệt quyết toán, các đơn vị thực hiện bàn giao đầy đủ hồ sơ liên quan đến tài sản nhà nước đã thực hiện đầu tư, mua sắm cho đơn vị thụ hưởng tiếp tục theo dõi.

Điều 8. Phối hợp trong công tác xử lý (thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy) tài sản nhà nước

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước khi đề nghị xử lý tài sản nhà nước (thu hồi, bán, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy) phải kèm theo **“Danh mục tài sản nhà nước đề nghị xử lý”** theo mẫu quy định, được in trực tiếp từ CSDL.

2. Sở Tài chính hướng dẫn thủ tục và có trách nhiệm cung cấp **“Danh mục tài sản nhà nước đề nghị xử lý”** cho đơn vị khi có yêu cầu.

Điều 9. Phối hợp trong việc kiểm tra, kiểm toán, thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán được sử dụng thông tin trong CSDL để thực hiện công tác kiểm tra, kiểm toán, thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Sở Tài chính chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về tài sản in trực tiếp từ CSDL khi có yêu cầu của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

Điều 10. Phối hợp trong công tác báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Hàng năm, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Ủy ban nhân dân quận, huyện, các Sở, ban, ngành thành phố và Sở Tài chính có trách nhiệm lập, gửi Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản của năm theo quy định tại Điều 32, Điều 34 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ.

2. Để đảm bảo số liệu báo cáo được thống nhất, Sở Tài chính thực hiện việc khoá toàn bộ số liệu tài sản thuộc phạm vi quản lý trong Cơ sở dữ liệu quốc gia để báo cáo vào ngày 30 tháng 01 hàng năm. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa nhập dữ liệu tăng, giảm tài sản của năm báo cáo vào Phần mềm phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính.

Các biểu mẫu kèm theo Báo cáo phải được kết xuất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước, bao gồm:

- a) Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất theo Mẫu số 02B-ĐK/TSNN.
- b) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản nhà nước theo Mẫu số 02C-ĐK/TSNN.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt những nội dung của bản Quy chế này thì được khen thưởng. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm mà có hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài chính tổ chức hướng dẫn thực hiện bản Quy chế này; định kỳ hàng năm tổng hợp tình hình báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tài chính.

2. Các Sở Ban ngành thành phố có liên quan và Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm thi hành những quy định tại bản Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh về Sở Tài chính để hướng dẫn, xử lý./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

BÁO CÁO KÊ KHAI 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....; 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	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m ²)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (m ²)	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	
				5	6	7				8	9	10	11	12	13	14	15
1- Nhà ...																	
2- Nhà ...																	
Tổng cộng:																	

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

- Báo cáo kê khai lần đầu:

- Báo cáo kê khai bổ sung:

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

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

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

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGUỒN GỐC XE	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	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
2- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm
XÁC NHẬN CỦA 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)

- Báo cáo kê khai lần đầu:
- Báo cáo kê khai bổ sung:

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

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

Mẫu số 03-DK/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HD sự nghiệp		HD khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
<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>
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)

- Báo cáo kê khai lần đầu:
- Báo cáo kê khai bổ sung:

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