

# VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 48/2023/TT-BTC

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2023

### THÔNG TƯ

Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác

Phần mềm Quản lý tài sản công

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 14/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý công sản,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công.

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công (sau đây gọi là Phần mềm).

Tài sản công cập nhật thông tin vào Phần mềm gồm:

a) Tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị).

b) Tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

c) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm theo quy định tại Thông tư này không áp dụng đối với tài sản công của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài; tài sản công tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán nhà nước, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức (tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội), Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Bộ, cơ quan trung ương); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

2. Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ, cơ quan Trung ương (sau đây gọi là cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương); Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Sở Tài chính).

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan trung ương; Sở, ban, ngành và các tổ chức tương đương thuộc tỉnh; Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện).

4. Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý công nghệ thông tin hoặc cơ quan có chức năng về quản lý công nghệ thông tin (sau đây gọi là cơ quan quản lý công nghệ thông tin) của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan đến việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước được xác định theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, 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 và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

2. Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được xác định theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Phần mềm Quản lý tài sản công là phần mềm do Bộ Tài chính xây dựng nhằm ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ Bộ Tài chính, các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tin học hóa quá trình báo cáo kê khai tài sản công gồm: tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (sau đây gọi là tài sản công).

b) Theo dõi tình hình biến động (tăng, giảm, thay đổi thông tin), tình hình khai thác, xử lý các loại tài sản công phải báo cáo kê khai vào Phần mềm.

c) Kết xuất Báo cáo về tài sản công theo quy định của pháp luật.

d) Tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản công trong phạm vi cả nước, từng Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, từng cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân để hình thành Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Cán bộ quản lý, sử dụng Phần mềm (sau đây gọi là cán bộ quản lý) là công chức, viên chức, người lao động của Bộ Tài chính, cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương và Sở Tài chính được Thủ trưởng đơn vị giao nhiệm vụ quản lý,

sử dụng Phần mềm. Việc giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng Phần mềm cho người lao động chỉ áp dụng đối với các tổ chức không có công chức, viên chức.

5. Cán bộ sử dụng Phần mềm (sau đây gọi là cán bộ sử dụng) là công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân thuộc các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này được Thủ trưởng đơn vị giao nhiệm vụ sử dụng Phần mềm để nhập, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm.

6. Thông điệp dữ liệu là thông tin được tạo ra, được gửi đi, được nhận và lưu trữ bằng phương tiện điện tử.

7. Định dạng thành phần chứa dữ liệu là các thông tin bên trong phần chứa dữ liệu của thông điệp dữ liệu.

8. Kết nối dữ liệu là việc Cơ sở dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi dữ liệu đến Phần mềm.

9. RESTful API là tiêu chuẩn kỹ thuật thuộc Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước được Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành và hướng dẫn tại các quy định hiện hành.

#### **Điều 4. Điều kiện sử dụng Phần mềm**

1. Máy vi tính phải được kết nối Internet, cập nhật các bản vá lỗi hệ điều hành về an ninh; được cài đặt chương trình phần mềm diệt virus, cập nhật thường xuyên các bản nhận dạng mẫu virus mới.

2. Thông tin nhập vào Phần mềm phải sử dụng phông chữ Unicode TCVN 6909:2001 gõ dấu tiếng Việt. Các văn bản dùng hệ phông chữ khác với Unicode TCVN 6909:2001 phải được chuyển đổi sang định dạng phông chữ Unicode TCVN 6909:2001 trước khi tải vào Phần mềm.

3. Mỗi đơn vị nhập dữ liệu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Thông tư này được Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) cấp một tài khoản (bao gồm: tên đăng nhập và mật khẩu) và phân quyền quản lý, sử dụng để truy cập vào Phần mềm.

4. Mỗi đơn vị nhập dữ liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này được cán bộ quản lý tạo một tài khoản (bao gồm: tên đăng nhập và mật khẩu)

và phân quyền sử dụng để truy cập vào Phần mềm. Tài khoản của cán bộ sử dụng do Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) duyệt.

5. Để đảm bảo chất lượng truy cập Phần mềm, khuyến nghị máy vi tính cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Cấu hình máy vi tính: Bộ vi xử lý tối thiểu 2 nhân, tốc độ tối thiểu 2 GHz; bộ nhớ RAM tối thiểu 8GB.

b) Trình duyệt Mozilla Firefox 100+, Google Chrome 100+, Safari 13+ trở lên.

c) Hệ điều hành Windows 10 hoặc các hệ điều hành tương đương trở lên.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 5. Quản lý về kỹ thuật**

1. Bộ Tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính) có trách nhiệm:

a) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật về máy chủ, đường truyền, sao lưu dữ liệu cho hoạt động thông suốt của hệ thống và về kết nối hạ tầng của Bộ Tài chính; phối hợp với Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) tiếp nhận, giải quyết các vướng mắc kỹ thuật trong quá trình triển khai kết nối hạ tầng của Bộ Tài chính.

b) Đảm bảo an ninh, an toàn về kỹ thuật, lưu trữ và bảo mật dữ liệu tài sản công được cài đặt tại Bộ Tài chính.

c) Xử lý các vấn đề về kỹ thuật liên quan đến hạ tầng kỹ thuật về máy chủ, đường truyền, sao lưu dữ liệu; thông báo cho các bên liên quan khi có sự thay đổi các thông tin về hạ tầng của Bộ Tài chính.

d) Đảm bảo việc đồng bộ dữ liệu danh mục từ Cơ sở dữ liệu Danh mục dùng chung Bộ Tài chính sang Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

đ) Phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các đơn vị thực hiện kết nối dữ liệu thông qua Nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia.

2. Cơ quan quản lý công nghệ thông tin của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Đảm bảo các điều kiện sử dụng Phần mềm theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

b) Thực hiện các quy định về kết nối và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng được quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Tuân thủ các quy định về kết nối dữ liệu vào Phần mềm tại Điều 11 và Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Thông báo, phản ánh về tình hình kết nối, khai thác Phần mềm với Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản và Cục Tin học và Thống kê tài chính).

## **Điều 6. Quản lý về nghiệp vụ**

1. Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) có trách nhiệm:

a) Xây dựng yêu cầu về nghiệp vụ báo cáo kê khai tài sản công phù hợp với quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công trong từng thời kỳ làm cơ sở để xây dựng, nâng cấp Phần mềm.

b) Tạo lập, duyệt tài khoản của đơn vị quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Thông tư này; duyệt tài khoản của đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính.

c) Tổ chức tập huấn, hỗ trợ cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính thực hiện nhập, duyệt, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm; khai thác, sử dụng thông tin trong Phần mềm và các nghiệp vụ liên quan khác.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính thực hiện việc nhập, duyệt, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm.

đ) Phối hợp với các cơ quan có liên quan xử lý các vấn đề liên quan trong trường hợp phát sinh thay đổi chỉ tiêu quản lý tài sản công trong Phụ lục I, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

e) Tiếp nhận, xử lý nhu cầu kết nối của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Hướng dẫn các yêu cầu nghiệp vụ phát sinh trong quá trình kết nối dữ liệu để báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định việc kết nối dữ liệu của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh vào Phần mềm.

2. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo việc nhập, duyệt, chuẩn hóa dữ liệu tài sản công thuộc phạm vi quản lý; đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong Phần mềm.



3. Cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm:

a) Nhập, duyệt, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm theo quy định của Thông tư này, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và hướng dẫn của Bộ Tài chính (nếu có), đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong Phần mềm.

b) Tạo tài khoản nhập dữ liệu của đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư này; đồng thời có văn bản kèm theo danh sách tài khoản và văn bản phê duyệt của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Tài chính để duyệt tài khoản.

c) Tạo tài khoản nhập dữ liệu của đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này trong trường hợp được Bộ Tài chính đồng ý cho phân cấp nhập dữ liệu và có văn bản kèm theo danh sách tài khoản gửi Bộ Tài chính để duyệt tài khoản.

d) Tổ chức tập huấn, hỗ trợ, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu thuộc phạm vi quản lý thực hiện nhập dữ liệu, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm; khai thác, sử dụng thông tin trong Phần mềm và các nghiệp vụ liên quan khác.

4. Đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thực hiện việc nhập, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm; đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu tài sản công thuộc phạm vi quản lý trong Phần mềm.

5. Cơ quan, tổ chức, đơn vị; ban quản lý dự án; đơn vị chủ trì quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân có trách nhiệm lập báo cáo kê khai tài sản thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, Nghị định của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) và Thông tư này.

### **Điều 7. Định danh mã đơn vị đăng ký tài sản trong Phần mềm**

1. Bộ mã đơn vị đăng ký tài sản (sau đây gọi là mã đơn vị ĐKTS) là bộ mã của các đơn vị có tài sản công phải kê khai vào Phần mềm. Bộ mã đơn vị ĐKTS được thiết lập trong Phần mềm bao gồm các mã đơn vị ĐKTS được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp đơn vị có mã quan hệ với ngân sách nhà nước (sau đây gọi là mã QHNS) thuộc Danh mục dùng chung của Bộ Tài chính thì căn cứ màn hình chuyển mã QHNS trong Phần mềm, cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính thực hiện chuyển mã QHNS của tất cả các đơn vị có quan hệ với ngân sách nhà nước sang mã đơn vị ĐKTS được định danh trong Phần mềm, đảm bảo tính chính xác và đầy đủ các thông tin của đơn vị.

3. Trường hợp đơn vị có tài sản công phải kê khai vào Phần mềm theo quy định nhưng không có mã QHNS thì cơ quan tài chính của các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm định danh mã đơn vị ĐKTS của đơn vị đó vào Phần mềm để thực hiện kê khai.

4. Việc định danh mã đơn vị ĐKTS trong Phần mềm thực hiện theo Tài liệu hướng dẫn sử dụng Phần mềm được đăng tải trên Phần mềm theo đường dẫn truy cập là <https://qltsc.mof.gov.vn>.

Mã đơn vị ĐKTS trong Phần mềm gồm có Đơn vị tổng hợp (là đơn vị không trực tiếp kê khai tài sản) và Đơn vị đăng ký (là đơn vị trực tiếp kê khai tài sản). Việc gán mã đơn vị ĐKTS được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Mã đơn vị ĐKTS bậc 1 gồm 3 ký tự: Dùng để quy định cho các đơn vị là Bộ, cơ quan trung ương hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Mã đơn vị ĐKTS bậc 1 được Bộ Tài chính gán cố định trong Phần mềm theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này. Ví dụ: Mã đơn vị ĐKTS của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội là “T01”; Mã đơn vị ĐKTS của Bộ Tài chính là “018”.

b) Mã đơn vị ĐKTS bậc 2 gồm 6 ký tự: Trong đó 3 ký tự đầu là mã đơn vị ĐKTS bậc 1; 3 ký tự tiếp theo được gán tăng dần, bắt đầu từ 001 đến 999 để quy định cho các đơn vị trực thuộc trực tiếp Bộ, cơ quan trung ương (như: Văn phòng Bộ, Tổng cục, Cục thuộc Bộ); các đơn vị trực thuộc trực tiếp cấp tỉnh (như: Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các Sở, ban, ngành cấp tỉnh); Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Mã đơn vị ĐKTS bậc 3 gồm 9 ký tự: Trong đó 6 ký tự đầu là mã đơn vị ĐKTS bậc 2; 3 ký tự tiếp theo được gán tăng dần, bắt đầu từ 001 đến 999 để quy định cho các đơn vị trực thuộc trực tiếp các đơn vị được định danh mã đơn vị ĐKTS bậc 2 như: Văn phòng Tổng cục, các Cục thuộc Tổng cục hoặc các đơn vị trực thuộc trực tiếp các Sở, ban, ngành cấp tỉnh (như: Văn phòng Sở; Bệnh viện



thuộc Sở Y tế); các đơn vị trực thuộc trực tiếp quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh (như: Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện); các phòng, ban trực thuộc huyện (như: Phòng Giáo dục và Đào tạo); các xã/phường/thị trấn.

d) Mã đơn vị ĐKTS bậc 4 gồm 12 ký tự: Trong đó 9 ký tự đầu là mã đơn vị ĐKTS bậc 3; 3 ký tự tiếp theo được gán tăng dần, bắt đầu từ 001 đến 999 để quy định cho các đơn vị trực thuộc trực tiếp các đơn vị được định danh mã đơn vị ĐKTS bậc 3 như: Văn phòng các Cục thuộc Tổng cục, các Chi cục thuộc Cục thuộc Tổng cục hoặc các đơn vị trực thuộc trực tiếp các Phòng, ban trực thuộc huyện (như: Trường Trung học cơ sở, Trường Tiểu học trực thuộc trực tiếp Phòng Giáo dục và Đào tạo).

đ) Mã đơn vị ĐKTS bậc 5 (nếu cần quy định) gồm 15 ký tự: Việc gán mã đơn vị ĐKTS bậc 5 được thực hiện theo nguyên tắc nêu trên.

5. Cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, rà soát mã đơn vị ĐKTS để tránh bị trùng lặp, kịp thời cập nhật thông tin đơn vị nếu có quyết định chấm dứt hoạt động, giải thể, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, đổi tên đơn vị.

### **Điều 8. Đơn vị nhập dữ liệu và tạo tài khoản đơn vị nhập dữ liệu**

#### **1. Đơn vị nhập dữ liệu**

a) Cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính.

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Bộ, cơ quan trung ương; sở, ban, ngành và các tổ chức tương đương cấp tỉnh, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện. Căn cứ tình hình thực tế, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách cụ thể đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo đề nghị của cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính.

c) Trường hợp cần thiết phân cấp nhập dữ liệu cho các đơn vị ngoài quy định tại điểm b khoản này, Bộ Tài chính xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo thuyết minh cụ thể về sự cần thiết của việc phân cấp nhập dữ liệu.

#### **2. Tạo tài khoản đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu**

a) Nguyên tắc tạo tài khoản đơn vị nhập dữ liệu quy định tại điểm b khoản 1 Điều này: Tên đăng nhập gồm 04 ký tự bắt buộc, trong đó 03 ký tự đầu tiên là mã

đơn vị ĐKTS bậc 1 được định danh trong Phần mềm, ký tự 4 là ký tự đặc biệt “\_”; các ký tự tiếp theo là ký tự chữ hoặc số do cán bộ quản lý quy định để dễ phân biệt các đơn vị (Ví dụ: T01\_sythn, trong đó “T01” là mã định danh của Thành phố Hà Nội trong Phần mềm, “\_” là ký tự đặc biệt, “sythn” là Sở Y tế Hà Nội). Mật khẩu đăng nhập gồm tối thiểu 8 ký tự, trong đó bao gồm chữ cái in hoa, chữ cái in thường, số và ký tự đặc biệt.

b) Nguyên tắc tạo tài khoản đơn vị nhập dữ liệu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này: Tên đăng nhập gồm 07 ký tự bắt buộc, trong đó 06 ký tự đầu tiên là mã đơn vị ĐKTS bậc 2 được định danh trong Phần mềm, ký tự 7 là ký tự đặc biệt “\_”; các ký tự tiếp theo là ký tự chữ hoặc số do cán bộ quản lý quy định để dễ phân biệt các đơn vị (Ví dụ: T01017\_bvphanhon, trong đó “T01017” là mã của Sở Y tế thành phố Hà Nội được định danh trong Phần mềm), “\_” là ký tự đặc biệt, “bvphanhon” là ký tự viết tắt của Bệnh viện Xanh Pôn). Mật khẩu đăng nhập gồm tối thiểu 8 ký tự, trong đó bao gồm chữ cái in hoa, chữ cái in thường, số và ký tự đặc biệt.

## **Điều 9. Nhập dữ liệu tài sản vào Phần mềm**

1. Thông tin dữ liệu tài sản công cập nhật vào Phần mềm là thông tin tại báo cáo kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thông tin dữ liệu tài sản công cập nhật vào Phần mềm bao gồm:

a) Thông tin báo cáo kê khai lần đầu, báo cáo kê khai bổ sung, báo cáo kê khai tài sản sử dụng chung, báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào các mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết, khai thác theo hình thức khác, báo cáo kê khai thay đổi thông tin, báo cáo kê khai thông tin xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo các Mẫu số: 04a-ĐK/TSC, 04b-ĐK/TSC, 04c-ĐK/TSC, 04d-ĐK/TSC, 04đ-ĐK/TSC, 04e-ĐK/TSC, 04g-ĐK/TSC, 04h-ĐK/TSC, 04i-ĐK/TSC, 06a-ĐK/TSC, 06b-ĐK/TSC, 06c-ĐK/TSC, 06d-ĐK/TSC, 07-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Thông tin báo cáo kê khai, báo cáo thay đổi thông tin, báo cáo kê khai thông tin xử lý của tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước thực

hiện theo các Mẫu số: 05a-ĐK/TSDA, 05b-ĐK/TSDA, 05c-ĐK/TSDA, 06a-ĐK/TSC, 06b-ĐK/TSC, 06c-ĐK/TSC, 06d-ĐK/TSC, 07-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Thông tin báo cáo kê khai tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân thực hiện theo các Mẫu số: 01-KK/TSXL, 02-PAXL/TSXL, 03-KQXL/TSXL, 04-KQTC/TSXL ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại các điểm a, b và c khoản này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, Nghị định của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

### 3. Nhập dữ liệu

Căn cứ báo cáo kê khai tại khoản 2 Điều này, các hồ sơ kèm theo hoặc File dữ liệu (scan bản gốc), chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân, cán bộ sử dụng thực hiện nhập dữ liệu tài sản vào Phần mềm đảm bảo tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu, đồng thời thực hiện việc kiểm tra, chuẩn hóa thường xuyên hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp dữ liệu tại báo cáo kê khai chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không logic thì đơn vị nhập dữ liệu yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân rà soát, chỉnh lý và gửi lại báo cáo kê khai để thực hiện nhập dữ liệu vào Phần mềm.

### **Điều 10. Duyệt dữ liệu tài sản trên Phần mềm**

1. Chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày dữ liệu được nhập vào Phần mềm và cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính nhận được báo cáo kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân, cán bộ quản lý có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu dữ liệu giữa báo cáo kê khai và dữ liệu đã nhập vào Phần mềm để thực hiện duyệt dữ liệu đối với:

a) Tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án là đất, nhà, xe ô tô hoặc tài sản cố định khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản.

b) Các tài sản trong từng Quyết định tịch thu hoặc Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Đối với tài sản không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này, sau khi cán bộ sử dụng nhập dữ liệu vào Phần mềm thành công thì mọi thông tin về tài sản là dữ liệu chính thức, không phải thực hiện duyệt dữ liệu đối với các tài sản này.

### **Điều 11. Kết nối vào Phần mềm**

#### 1. Phạm vi kết nối

Kết nối dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh vào Phần mềm.

#### 2. Đối tượng tham gia kết nối

Các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã xây dựng được riêng Cơ sở dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

#### 3. Nguyên tắc kết nối

a) Tuân thủ các quy định tại Điều 7, Điều 13 Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước và Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan Nhà nước.

b) Việc kết nối dữ liệu phải tuân thủ Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Tài chính và Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, Kiến trúc Chính quyền điện tử cấp tỉnh. Kết nối dữ liệu giữa Bộ Tài chính với các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông qua Nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia; kết nối dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong phạm vi Bộ Tài chính thông qua Nền tảng tích hợp dữ liệu dùng chung của Bộ Tài chính.

c) Bảo đảm quyền được tiếp cận, khai thác, sử dụng dữ liệu hợp pháp theo quy định của pháp luật; bảo đảm việc tìm kiếm, khai thác thông tin được thuận tiện, không làm hạn chế quyền khai thác, sử dụng Phần mềm của các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân do yếu tố kỹ thuật.

d) Cơ sở dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải đảm bảo khả năng kết nối, tích hợp với Phần mềm đặt tại Bộ Tài chính thông qua Nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia.

đ) Tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng, các quy định về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với Phần mềm và các hệ thống thông tin kết nối với Phần mềm.

#### 4. Danh sách dữ liệu, thông điệp dữ liệu phục vụ kết nối

a) Dữ liệu trao đổi với Phần mềm phải sử dụng mã đơn vị ĐKTS định danh trong Phần mềm và các Danh mục sử dụng trong Phần mềm tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Danh sách dữ liệu, nội dung, cấu trúc kết nối vào Phần mềm được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

Thông tin quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này được Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định cập nhật, điều chỉnh khi có sự thay đổi các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

#### 5. Quy định về việc kết nối

a) Phương thức kết nối và định dạng dữ liệu trao đổi: Sử dụng dịch vụ web dạng RESTful API; Cấu trúc, định dạng dữ liệu sử dụng JSON.

b) Giao thức truy cập dịch vụ web: Sử dụng giao thức HTTPS.

c) Chuẩn ký tự: Sử dụng Bộ ký tự và mã hóa cho Tiếng Việt: áp dụng TCVN 6909:2001.

d) Kỹ thuật xác thực khi kết nối, tích hợp dữ liệu qua Nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia: Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tại thời điểm kết nối.

6. Mỗi Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có nhu cầu kết nối dữ liệu và đáp ứng các quy định tại Điều này thì có văn bản gửi Bộ Tài chính để xem xét thống nhất trước khi thực hiện.

7. Sau khi đề nghị của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc kết nối dữ liệu được Bộ Tài chính thống nhất theo quy định tại khoản 6 Điều này thì mỗi Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được cấp 01 tài khoản để được kết nối dữ liệu vào Phần mềm.

Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi thực hiện kết nối dữ liệu:

a) Sau khi thực hiện kết nối lần đầu, Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thực hiện kết nối dữ liệu định kỳ hàng tháng (trước ngày 05 của tháng tiếp theo).

b) Trường hợp sau khi kết nối dữ liệu, Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ngừng việc thực hiện kết nối dữ liệu thì các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản gửi về Bộ Tài chính; đồng thời chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện cập nhật trực tiếp các biến động tài sản vào Phần mềm.

c) Thường xuyên thực hiện kiểm tra, đối chiếu dữ liệu trong Phần mềm sau khi kết nối với Cơ sở dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chịu trách nhiệm về tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong Phần mềm.

d) Phản ánh kịp thời các vướng mắc về kỹ thuật trong việc kết nối dữ liệu với Phần mềm.

8. Dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị sau khi được kết nối vào Phần mềm là dữ liệu tài sản đã được duyệt. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong Phần mềm.

## **Điều 12. Khai thác, sử dụng thông tin**

1. Việc khai thác, sử dụng thông tin trong Phần mềm thực hiện theo quy định tại Điều 114 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

2. Bộ Tài chính có quyền khai thác, sử dụng thông tin về tài sản công trên phạm vi cả nước trong Phần mềm.

3. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu có quyền khai thác, sử dụng thông tin về tài sản công thuộc phạm vi quản lý trong Phần mềm.

4. Thông tin khai thác từ Phần mềm được sử dụng để:

a) Phục vụ công tác lập kế hoạch (ngắn hạn, dài hạn), công tác chỉ đạo, điều hành, báo cáo, phân tích dự báo của Chính phủ, của Bộ Tài chính và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.



b) Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

c) Làm căn cứ để lập dự toán, xét duyệt quyết toán, quyết định, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, giám sát việc giao đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa, khai thác, xử lý tài sản công.

5. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phối hợp cung cấp thông tin để kiểm tra, đối chiếu kết quả đăng nhập dữ liệu tài sản công vào Phần mềm và sử dụng thông tin lưu giữ trong Phần mềm vào các mục đích được quy định tại khoản 4 Điều này.

### **Điều 13. Báo cáo điện tử**

Hình thức báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

### **Điều 14. Kinh phí đảm bảo việc quản lý, khai thác Phần mềm**

Kinh phí chi cho việc xây dựng, nâng cấp, duy trì nhằm đảm bảo việc quản lý, khai thác Phần mềm được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Tài chính.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Quy định chuyển tiếp**

Tài khoản của các đơn vị nhập dữ liệu đã được tạo trong Phần mềm trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục sử dụng tài khoản đó để nhập dữ liệu. Việc tạo tài khoản nhập dữ liệu từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

### **Điều 16. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 8 năm 2023.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 184/2014/TT-BTC ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước.

3. Bãi bỏ khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều 9 Thông tư số 144/2017/TT-BTC và các Mẫu biểu số: 04a-ĐK/TSC, 04b-ĐK/TSC, 04c-ĐK/TSC, 05a-ĐK/TSDA, 05b-ĐK/TSDA, 05c-ĐK/TSDA, 06a-ĐK/TSC, 06b-ĐK/TSC, 06c-ĐK/TSC, 06d-ĐK/TSC, 07-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung 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.

4. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

5. Các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

6. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong việc đăng nhập hoặc sử dụng số liệu về tài sản công trong Phần mềm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

7. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để phối hợp xử lý./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Đức Chi**

## Phụ lục I

**DANH SÁCH DỮ LIỆU, NỘI DUNG, CẤU TRÚC KẾT NỐI VÀO PHẦN MỀM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***1. Thông tin chung của tài sản**

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Giá trị mặc định	Mô tả
1	TEN	String	3000	x		Tên tài sản
2	MA	String	50			Mã tài sản của phần mềm Quản lý tài sản công (QLTSC), bắt buộc trong trường hợp cập nhật tài sản
3	DB_MA	String	50	x		Mã tài sản của phần mềm đồng bộ
4	NGAY_SU_DUNG	String (Date)	19	x		Ngày đưa vào sử dụng
5	NGAY_DANG_KY	String (Date)	19	x		Ngày nhập tài sản trên phần mềm đồng bộ
6	LOAI_TAI_SAN_MA	String	50	x		Mã loại tài sản của phần mềm QLTSC
7	LOAI_TAI_SAN_DON_VI_MA	String	50	x	0	Mã loại tài sản đơn vị do BN, ĐP ban hành được định danh trên phần mềm QLTSC

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Giá trị mặc định	Mô tả
8	MA_DON_VI	String		x		Mã đơn vị ĐKTS được định danh trên phần mềm QLTS
9	GHI_CHU	String	500			Ghi chú
10	DON_VI_BO_PHAN_MA	String	50			Đơn vị bộ phận
12	NUOC_SAN_XUAT_MA	String	25			Quốc gia trên DMDC của Bộ Tài chính
13	NAM_SAN_XUAT	String	4			Năm sản xuất
14	MIEN_THUE_SO_TIEN	Decimal	18,3			Số tiền miễn thuế. Nếu >= 0 thì tài sản sẽ được miễn thuế
15	TS_DAT	Object		x		Tài sản đất
16	TS_NHA	Object		(dữ liệu bắt buộc theo loại tài sản tương ứng)		Tài sản nhà
17	TS_VKT	Object				Tài sản vật kiến trúc
18	TS_OTO	Object				Tài sản ô tô
19	TS_PTK	Object				Tài sản phương tiện khác
20	TS_CLN	Object				Tài sản cây lâu năm sức vật làm việc
21	TS_MAY_MOC	Object				Tài sản máy móc
22	TS_DAC_THU	Object				Tài sản đặc thù
23	TS_HUU_HINH_KHAC	Object				Tài sản hữu hình khác

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Giá trị mặc định	Mô tả
24	TS_VO_HINH	Object				Tài sản vô hình
25	LST_BIEN_DONG	List Object		x		List các biến động của tài sản
26	GIA_MUA_TIEP_NHAN	Decimal	(18,3)			Giá mua tiếp nhận
27	GIA_HOA_DON	Decimal	(18,3)			Giá mua trên hóa đơn. Đối với loại tài sản ô tô và lý do tăng mới là "mua sắm" thì bắt buộc > 0
28	LST_HAO_MON	List Object				List các hao mòn tài sản theo năm
29	LST_KHAU_HAO	List Object				List các khấu hao tài sản theo năm
30	DON_VI_BO_PHAN_TEN	String	1000			Tên phòng ban sử dụng tài sản

## 2. Mô tả chi tiết dữ liệu theo từng loại tài sản

### 2.1. TS\_DAT (Tài sản đất)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
DIA_BAN_MA	String	25		Mã địa bàn thuộc Danh mục dung chung do Bộ Tài chính quy định
DIA_CHI	String	1000	x	Địa chỉ tài sản đất
DIEN_TICH	Decimal	(18,3)	x	Diện tích tài sản đất
QSD_DAT_GIA	Decimal	(18,2)	x	Giá trị quyền sử dụng đất

2.2. TS\_NHA (Tài sản nhà)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
TAI_SAN_DAT_MA	String	25		Mã tài sản đất trên Phần mềm Quản lý tài sản công
DIA_CHI	String	1000	x	Địa chỉ nhà nếu có tài sản đất đính kèm
NHA_SO_TANG	Decimal	(10,2)	x	Số tầng
NAM_XAY_DUNG	Decimal	(10,2)	x	Năm xây dựng
DIEN_TICH_XAY_DUNG	Decimal	(18,3)	x	Diện tích xây dựng
TONG_DIEN_TICH_SAN_SD	Decimal	(18,3)	x	Tổng diện tích sản sử dụng
DIA_BAN_MA	String	5	x	Địa bàn chi tiết tới cấp xã

2.3. TS\_VKT (Tài sản vật kiến trúc)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
DIEN_TICH	Decimal	(18,3)		Diện tích
THE_TICH	Decimal	(18,3)		Thể tích
CHIEU_DAI	Decimal	(18,3)		Chiều dài

2.4. TS\_OTO (Xe Ô tô)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
BIEN_KIEM_SOAT	String	50	x	Biển kiểm soát
SO_CHO_NGOI	Decimal	5	Chỉ 1 trong 2 trường	Số chỗ ngồi
TAI_TRONG	Decimal	(10,2)	không được để trống	Tải trọng (Tấn)



Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
SO_CAU	Decimal	5	Bắt buộc với loại ô tô có số chỗ ngồi dưới 9 chỗ.	Số cầu xe
CHUC_DANH_MA	String	10		Mã chức danh
DUNG_TICH	Decimal	(18,3)		Dung tích
SO_KHUNG	String	50		Số khung
GCN_DANG_KY	String	255		Giấy chứng nhận đăng ký số
NHAN_XE_MA	String	10		Mã nhân xe
CONG_SUAT	Decimal	(18,3)		Công suất
SO_MAY	String	50		Số máy

2.5. TS\_PTK (Phương tiện vận tải khác)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
BIEN_KIEM_SOAT	String	50		Biển kiểm soát
SO_CHO_NGOI	Decimal	5	Chỉ một trong 2 trường không được để trống	Số chỗ ngồi
TAI_TRONG	Decimal	(10,2)		Tải trọng
DUNG_TICH	Decimal	(18,3)		Dung tích
SO_KHUNG	String	50		Số khung
NHAN_XE_MA	String	10		Mã nhân xe
CONG_SUAT	Decimal	(18,3)		Công suất
SO_MAY	String	50		Số máy

## 2.6. TS\_CLN (Cây lâu năm, Súc vật làm việc)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
NAM_SINH	String	4		Năm trồng trọt của cây/Năm sinh của súc vật làm việc

## 2.7. TS\_MAY\_MOC (Máy móc, thiết bị)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
THONG_SO_KY_THUAT	String	4000		Thông số kỹ thuật

## 2.8. TS\_DAC\_THU (Tài sản đặc thù)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
THONG_SO_KY_THUAT	String	4000		Thông số kỹ thuật

## 2.9. TS\_HUU\_HINH\_KHAC (Tài sản hữu hình khác)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
THONG_SO_KY_THUAT	String	4000		Thông số kỹ thuật

## 2.10. TS\_VO\_HINH (Tài sản vô hình)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
THONG_SO_KY_THUAT	String	4000		Thông số kỹ thuật

## 2.11. LST\_BIEN\_DONG (List biến động tài sản)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
NGUYEN_GIA	Decimal	(18,3)	x	Giá trị nguyên giá tăng/giảm (Giá trị nguyên giá tăng/giảm bằng tổng giá trị tăng/giảm từ nguồn ngân sách và các nguồn khác)
NV_NGAN_SACH	Decimal	(18,3)		Giá trị nguyên giá tăng/giảm từ nguồn ngân sách
NV_NGUON_KHAC	Decimal	(18,3)		Giá trị nguyên giá tăng/giảm từ nguồn khác
NV_NGUON_ODA	Decimal	(18,3)		Giá trị nguyên giá tăng/giảm từ nguồn vốn ODA (chỉ áp dụng đối với tài sản dự án)
NV_NGUON_VIEN_TRO	Decimal	(18,3)		Giá trị nguyên giá tăng/giảm từ nguồn vốn viện trợ (chỉ áp dụng đối với tài sản dự án)
LOAI_TAI_SAN_MA	String	25	x	Mã loại tài sản do Bộ Tài chính định danh trong Phần mềm QLTC Thay đổi nếu là biến động thay đổi thông tin
LOAI_TAI_SAN_DON_VI_MA	String	25		Mã loại tài sản đơn vị do BN, ĐP ban hành được định danh trên Phần mềm QLTC Thay đổi nếu là biến động thay đổi thông tin

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
MA_TAI_SAN	String	50		Mã tài sản của Phần mềm QLTC tạo ra Không bắt buộc đối với tài sản đồng bộ lần đầu
			x	Mã tài sản của phần QLTC tạo ra Bắt buộc đối với tài sản đồng bộ lần tiếp theo
TEN_TAI_SAN	String	3000	x	Tên tài sản Thay đổi nếu thêm biến động thay đổi thông tin
DON_VI_BO_PHAN_MA	String	50		Mã đơn vị bộ phận sử dụng
CHUNG_TU_SO	String	255		Số Chứng từ
CHUNG_TU_NGAY	String (Date)	19		Ngày chứng từ
NGAY_BIEN_DONG	String (Date)	19	x	Ngày biến động là ngày nhập biến động của phần mềm đồng bộ
THU_TU_BIEN_DONG_ID	Decimal	4	x	Thứ tự sắp xếp biến động theo chiều từ ngày xa nhất tới ngày gần nhất.
LOAI_BIEN_DONG_ID	Decimal	2	x	Loại biến động bao gồm: - Tăng tài sản = 1 - Tăng giá trị = 2 - Giảm giá trị = 3 - Giảm toàn bộ = 5

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều chuyển một phần = 6</li> <li>- Thay đổi thông tin = 11</li> <li>- Nhập số dư đầu kỳ =12</li> </ul>
LY_DO_BIEN_DONG_MA	String	5	x	Mã lý do biến động của phần mềm QLTC
ID_DB	String	25	x	ID biến động của phần mềm đồng bộ
GHI_CHU	String	1000		Ghi chú
NGAY_DUYET	String (Date)	19	x	Ngày duyệt
NGUOI_DUYET	String	25		Tên đăng nhập của người duyệt
QUYET_DINH_SO	String	50		Số quyết định về việc thêm biến động tài sản
QUYET_DINH_NGAY	String (Date)	19		Ngày quyết định về việc thêm biến động tài sản
HINH_THUC_MUA_SAM_MA	String	5		<p>Mã Hình thức mua sắm,</p> <p>Phần mềm sẽ tự động cập nhật danh mục đối với loại danh mục trên, không cần thực hiện đồng bộ trước khi đổ thông tin biến động</p>
HINH_THUC_MUA_SAM_TEN	String	255		<p>Tên hình thức mua sắm,</p> <p>Phần mềm sẽ tự động cập nhật danh mục đối với loại danh mục trên, không cần thực hiện đồng bộ trước khi đổ thông tin biến động</p>

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
MUC_DICH_SU_DUNG_MA	String	5		Mã Mục đích sử dụng của Phần mềm QLTC
NHAN_HIEU	String	25		Nhãn hiệu
SO_HIEU	String	25		Số hiệu, Dòng xe
DIA_BAN_MA	String		x (Bắt buộc đối với tài sản Đất, Nhà)	Mã địa bàn của Phần mềm QLTC
DIA_CHI	String	255	x (Bắt buộc đối với tài sản Đất, Nhà)	Địa chỉ
DAT_DIEN_TICH	Decimal	(18,3)	x (Bắt buộc đối với tài sản Đất)	Số diện tích đất tăng/giảm
GIA_TRI_CON_LAI	Decimal	(18,3)	x	Giá trị còn lại sau tăng/giảm
KH_NGAY_BAT_DAU	String (Date)	19		Ngày bắt đầu tính khấu hao
KH_THANG_CON_LAI	Decimal	10		Số tháng khấu hao còn lại
KH_GIA_TINH_KHAU_HAO	Decimal	(18,3)		Giá trị tính khấu hao bằng tổng giá trị tính khấu hao từ các nguồn hình thành tài sản
KH_GIA_TINH_KHAU_HAO_NGAN_SACH	Decimal	(18,3)		Giá trị tính khấu hao từ nguồn ngân sách



Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
KH_GIA_TINH_KHAU_HAO_NGUON_KHAC	Decimal	(18,3)		Giá trị tính khấu hao từ nguồn khác
KH_GIA_TINH_KHAU_HAO_NGUON_ODA	Decimal	(18,3)		Giá trị tính khấu hao từ nguồn ODA
KH_GIA_TINH_KHAU_HAO_NGUON_VIEN_TRO	Decimal	(18,3)		Giá trị tính khấu hao từ nguồn viện trợ
KH_GIA_TRI_TRICH_THANG	Decimal	(18,3)		Khấu hao - giá trị trích hàng tháng
KH_LUY_KE	Decimal	(18,3)		Khấu hao lũy kế
KH_CON_LAI	Decimal	(18,3)		Khấu hao còn lại
HM_SO_NAM_CON_LAI	Decimal	10		Hao mòn - Số năm còn lại
HM_TY_LE_HAO_MON	Decimal	(18,3)		Hao mòn - Tỷ lệ hao mòn
HM_LUY_KE	Decimal	(18,3)		Hao mòn - Lũy kế
HM_GIA_TRI_CON_LAI	Decimal	(18,3)		Giá trị còn lại của tài sản sau biến động
NHA_SO_TANG	Decimal	10	x	Nhà_Số_tàng
NHA_NAM_XAY_DUNG	Decimal	4	(Bắt buộc đối với tài sản Nhà)	Nhà_Số_năm_xây_dựng
NHA_DIEN_TICH_XD	Decimal	(18,3)		Nhà_Số_diện_tích_xây_dựng_tăng/giảm
NHA_DIEN_TICH_SAN_SD	Decimal	(18,3)		Nhà_Số_diện_tích_sản_sử_dụng_tăng/giảm

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
VKT_DIEN_TICH	Decimal	(18,3)		Vật kiến trúc - Diện tích tăng/giảm
VKT_THE_TICH	Decimal	(18,3)		Vật kiến trúc - Thể tích tăng/giảm
VKT_CHIEU_DAI	Decimal	(18,3)		Vật kiến trúc - Chiều dài tăng/giảm
OTO_BIEN_KIEM_SOAT	String	50	x (Bắt buộc đối với tài sản là ô tô)	Ô tô - Biện kiểm soát
OTO_SO_CHO_NGOI	Decimal	5		Ô tô - Số chỗ ngồi
OTO_NHAN_XE_MA	String	25		Ô tô - Mã Nhân xe
OTO_NHAN_XE_TEN	String	50		Ô tô - Tên nhân xe
OTO_CHUC_DANH_MA	String	25	x (Bắt buộc đối với tài sản ô tô loại xe chức danh)	Ô tô - Chức danh
OTO_CHUC_DANH_TEN	String	50		Ô tô - Tên chức danh
OTO_TAI_TRONG	Decimal	(18,3)		Ô tô - Trọng tải
OTO_CONG_SUAT	Decimal	(18,3)		Ô tô - Công suất
OTO_XI_LANH	Decimal	(18,3)		Ô tô - Xi lanh
OTO_SO_KHUNG	String	25		Ô tô - Số khung

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
OTO_SO_MAY	String	25		Ô tô - Số máy
CLN_SO_NAM	Decimal	5		Cây lâu năm - Số năm trồng
DON_VI_NHAN_DIEU_CHUYEN_MA	String	25	x (Bắt buộc đối với các biến động điều chuyển)	Đơn vị nhận điều chuyển
LST_HIEN_TRANG	Object		x	Hiện trạng sử dụng của tài sản (Đối với tài sản nhà, đất: Tổng diện tích sử dụng bằng tổng diện tích hiện trạng sử dụng sau tăng/giảm)
NGAY_TAO	String			Ngày tạo biến động
HINH_THUC_XU_LY_ID	Decimal			Hình thức xử lý tài sản với lý do biến động là "Bán/Chuyển nhượng": các giá trị: Phá dỡ hủy bỏ: 1 Bán đấu giá = 2; Bán chỉ định = 3; Bán niêm yết giá = 4
IS_BAN_THANH_LY	Boolean		x (Bắt buộc khi lý do biến động là "Bán/Chuyển nhượng")	Tài sản đã bán thanh lý.

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
PHI_THU	Decimal	(18,3)		Số tiền thu được khi đã thực hiện bán thanh lý
PHI_BU_DAP	Decimal	(18,3)		Chi phí xử lý tài sản khi đã thực hiện bán, thanh lý
PHI_NOP_NGAN_SACH	Decimal	(18,3)		Phí nộp ngân sách khi đã thực hiện bán- thanh lý
HO_SO_GIAY_TO	Object			Hồ sơ giấy tờ liên quan đến tài sản

2.12. HO\_SO\_GIAY\_TO (Hồ sơ giấy tờ)

Các trường thông tin	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Ghi chú
HS_CNQSD_SO	String	255		Hồ sơ chứng nhận quyền sử dụng số
HS_CNQSD_NGAY	String (Date)			Hồ sơ chứng nhận quyền sử dụng ngày
HS QUYET_DINH GIAO_SO	String			Hồ sơ quyết định giao số
HS QUYET_DINH GIAO_NGAY	String (Date)			Hồ sơ quyết định giao ngày
HS_HOP_DONG_CHO_THUE_SO	String			Hợp đồng cho thuê số
HS_HOP_DONG_CHO_THUE_NGAY	String (Date)			Hợp đồng cho thuê ngày
HS QUYET_DINH_CHO_THUE_SO	String			Hồ sơ quyết định cho thuê số

Các trường thông tin	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Ghi chú
HS_QUYET_DINH_CHO_THUE_NGAY	String (Date)			Hồ sơ quyết định cho thuê ngày
HS_KHAC	String			Hồ sơ khác
HS_QUYET_DINH_BAN_GIAO	String			Hồ sơ quyết định bàn giao số
HS_QUYET_DINH_BAN_GIAO_NGAY	String (Date)			Hồ sơ quyết định bàn giao ngày
HS_BIEN_BAN_NGHIEM_THU	String			Biên bản nghiệm thu số
HS_BIEN_BAN_NGHIEM_THU_NGAY	String (Date)			Biên bản nghiệm thu ngày
HS_PHAP_LY_KHAC	String			Hồ sơ pháp lý khác số
HS_PHAP_LY_KHAC_NGAY	String (Date)			Hồ sơ pháp lý ngày

### 2.13. LST\_HIEN\_TRANG (Hiện trạng tài sản)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
HIEN_TRANG_ID	String	5		Mã hiện trạng của phần mềm QLTS
GIA_TRI_NUMBER	Decimal	10		Giá trị hiện trạng kiểu số (chỉ áp dụng với tài sản đất và nhà)
GIA_TRI_CHECKBOX	Boolean			Áp dụng cho các loại tài sản khác đất và nhà

2.14. LST\_HAO\_MON (Giá trị hao mòn hàng năm của tài sản)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
GIA_TRI_HAO_MON	Decimal	(18,3)	x	Giá trị khấu hao
NAM_HAO_MON	Decimal	4	x	Năm hao mòn
TONG_HAO_MON_LUY_KE	Decimal	(18,3)		Tổng hao mòn lũy kế
TONG_GIA_TRI_CON_LAI	Decimal	(18,3)	x	Tổng giá trị còn lại
TY_LE_HAO_MON	Decimal	(18,3)	x	Tổng khấu hao lũy kế (tổng khấu hao của tài sản tại thời điểm khấu hao)
TONG_NGUYEN_GIA	Decimal	(18,3)	x	Tổng nguyên giá

2.15. LST\_KHAU\_HAO (Khấu hao tài sản hàng năm)

Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Bắt buộc (x)	Mô tả
GIA_TRI_KHAU_HAO	Decimal	(18,3)	x	Giá trị khấu hao
NAM_KHAU_HAO	Decimal	4	x	Năm khấu hao
THANG_KHAU_HAO	Decimal	4		Tháng khấu hao
TONG_GIA_TRI_CON_LAI	Decimal	(18,3)	x	Tổng giá trị còn lại
TONG_KHAU_HAO_LUY_KE	Decimal	(18,3)	x	Tổng khấu hao lũy kế (tổng khấu hao của tài sản tại thời điểm khấu hao)
TONG_NGUYEN_GIA	Decimal	(18,3)	x	Tổng nguyên giá
TY_LE_KHAU_HAO	Decimal	(18,3)	x	Tỷ lệ khấu hao

Bộ Tài chính sẽ phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn kết nối các dữ liệu nêu trên vào Phần mềm thông qua Nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia.

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC SỬ DỤNG TRONG PHẦN MỀM**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Định dạng các thành phần chứa dữ liệu trong các Danh mục sử dụng trên Phần mềm bao gồm:

1. Danh mục Quốc gia

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã quốc gia
2	TEN	String	2000	x	Tên quốc gia

2. Danh mục Loại tài sản

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã loại tài sản
2	TEN	String	2000	x	Tên loại tài sản

3. Danh mục Loại đơn vị

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã loại đơn vị
2	TEN	String	2000	x	Tên loại đơn vị

4. Danh mục Lý do biến động

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã lý do biến động
2	TEN	String	2000	x	Tên lý do biến động
3	LOAI_LY_DO_BIEN_DONG_ID	Decima	10	x	Loại lý do biến động
4	LOAI_TAI_SAN_ID	Decima	10		Loại tài sản áp dụng (null là áp dụng toàn bộ)

5. Danh mục Hiện trạng sử dụng

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	ID	Decima	10	x	ID hiện trạng sử dụng
2	TEN	String	2000	x	Tên hiện trạng sử dụng
3	LOAI_TAI_SAN_ID	Decima	10		Loại tài sản áp dụng hiện trạng sử dụng (null là áp dụng toàn bộ)
4	TAI_SAN_ID	Decima	10		Tài sản áp dụng hiện trạng (null là áp dụng toàn bộ)



## 6. Danh mục Chức danh

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã chức danh
2	TEN	String	2000	x	Tên chức danh

## 7. Danh mục Nhân xe

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã nhân xe
2	TEN	String	2000	x	Tên nhân xe

## 8. Danh mục Dòng xe

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	MA	String	255	x	Mã dòng xe
2	TEN	String	2000	x	Tên dòng xe

## 9. Danh mục Nguồn vốn

STT	Tên Trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài bắt buộc	Bắt buộc (x)	Mô tả
1	ID	Decima	10	x	ID nguồn vốn
2	TEN	String	2000	x	Tên nguồn vốn

Bộ Tài chính sẽ phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn kết nối các dữ liệu nêu trên vào Phần mềm thông qua Nền tảng tích hợp chia sẻ dữ liệu quốc gia.

**Phụ lục III**  
**DANH SÁCH MÃ ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ TÀI SẢN BẬC 1**  
**ĐỊNH DANH TRONG PHẦN MỀM**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

STT	Tên đơn vị	Mã đơn vị ĐKTS bậc 1
<b>I</b>	<b>Khối Bộ, cơ quan trung ương</b>	
1	Văn phòng Chủ tịch nước	001
2	Văn phòng Chính phủ	002
3	Tòa án Nhân dân tối cao	003
4	Viện kiểm sát nhân dân tối cao	004
5	Văn phòng Quốc hội	005
6	Bộ Ngoại giao	011
7	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	012
8	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	013
9	Bộ Tư pháp	014
10	Bộ Công thương	016
11	Bộ Khoa học và Công nghệ	017
12	Bộ Tài chính	018
13	Bộ Xây dựng	019
14	Ban quản lý Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh	020
15	Bộ Giao thông vận tải	021
16	Bộ Giáo dục và Đào tạo	022
17	Bộ Y tế	023
18	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	024
19	Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch	025
20	Bộ Tài nguyên và Môi trường	026

<b>STT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Mã đơn vị ĐKTS bậc 1</b>
21	Bộ Thông tin và Truyền thông	027
22	Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam	030
23	Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp	034
24	Bộ Nội vụ	035
25	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	036
26	Thanh tra Chính phủ	037
27	Bảo hiểm xã hội Việt Nam	038
28	Kiểm toán nhà nước	039
29	Đài tiếng nói Việt Nam	040
30	Đài truyền hình Việt Nam	041
31	Thông tấn xã Việt Nam	042
32	Liên minh các Hợp tác xã Việt Nam	042
33	Đại học quốc gia Hà Nội	044
34	Viện Hàn lâm Khoa học Xã hội Việt Nam	046
35	Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh	049
36	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh	050
37	Văn phòng Trung ương Đảng	059
38	Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	061
39	Ủy ban Dân tộc	083
40	Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	111
41	Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam	112
42	Hội Nông dân Việt Nam	113
43	Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	115
44	Hội Cựu chiến binh Việt Nam	116
45	Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị Việt Nam	117

<b>STT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Mã đơn vị ĐKTS bậc 1</b>
46	Hội Chữ thập đỏ Việt Nam	118
47	Liên hiệp các Hội Văn học nghệ thuật Việt Nam	200
48	Liên hiệp các Hội khoa học kỹ thuật Việt Nam	201
49	Hội Đông y Việt Nam	203
50	Hội Kiến trúc sư Việt Nam	204
51	Hội Luật gia Việt Nam	205
52	Hội Mỹ thuật Việt Nam	206
53	Hội Nhạc sỹ Việt Nam	207
54	Hội Nghệ sỹ Sân khấu Việt Nam	208
55	Hội Nhà báo Việt Nam	209
56	Hội Nghệ sỹ nhiếp ảnh Việt Nam	210
57	Hội Nhà văn Việt Nam	211
58	Hội Nghệ sỹ múa Việt Nam	212
59	Hội Văn học Nghệ thuật các dân tộc thiểu số Việt Nam	213
60	Hội Văn nghệ dân gian Việt Nam	214
61	Phòng Công nghiệp - Thương mại Việt nam	215
62	Tổng hội y học Việt Nam	217
63	Hội Điện ảnh Việt Nam	218
64	Liên hiệp các Hội UNESCO Việt Nam	220
<b>II</b>	<b>Khối Địa phương</b>	
1	Thành phố Hà Nội	T01
2	Thành phố Hải Phòng	T02
3	Thành phố Hồ Chí Minh	T03
4	Thành phố Đà Nẵng	T04
5	Thành phố Cần Thơ	T05

<b>STT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Mã đơn vị ĐKTS bậc 1</b>
6	Tỉnh An Giang	T06
7	Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	T07
8	Tỉnh Bắc Giang	T08
9	Tỉnh Bắc Kạn	T09
10	Tỉnh Bạc Liêu	T10
11	Tỉnh Bắc Ninh	T11
12	Tỉnh Bến Tre	T12
13	Tỉnh Bình Định	T13
14	Tỉnh Bình Dương	T14
15	Tỉnh Bình Phước	T15
16	Tỉnh Bình Thuận	T16
17	Tỉnh Cà Mau	T17
18	Tỉnh Cao Bằng	T18
19	Tỉnh Đắk Lắk	T19
20	Tỉnh Đắk Nông	T20
21	Tỉnh Điện Biên	T21
22	Tỉnh Đồng Nai	T22
23	Tỉnh Đồng Tháp	T23
24	Tỉnh Gia Lai	T24
25	Tỉnh Hà Giang	T25
26	Tỉnh Hà Nam	T26
27	Tỉnh Hà Tĩnh	T27
28	Tỉnh Hải Dương	T28
29	Tỉnh Hậu Giang	T29

<b>STT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Mã đơn vị ĐKTS bậc 1</b>
30	Tỉnh Hòa Bình	T30
31	Tỉnh Hưng Yên	T31
32	Tỉnh Khánh Hòa	T32
33	Tỉnh Kiên Giang	T33
34	Tỉnh Kon Tum	T34
35	Tỉnh Lai Châu	T35
36	Tỉnh Lâm Đồng	T36
37	Tỉnh Lạng Sơn	T37
38	Tỉnh Lào Cai	T38
39	Tỉnh Long An	T39
40	Tỉnh Nam Định	T40
41	Tỉnh Nghệ An	T41
42	Tỉnh Ninh Bình	T42
43	Tỉnh Ninh Thuận	T43
44	Tỉnh Phú Thọ	T44
45	Tỉnh Phú Yên	T45
46	Tỉnh Quảng Bình	T46
47	Tỉnh Quảng Nam	T47
48	Tỉnh Quảng Ngãi	T48
49	Tỉnh Quảng Ninh	T49
50	Tỉnh Quảng Trị	T50
51	Tỉnh Sóc Trăng	T51
52	Tỉnh Sơn La	T52
53	Tỉnh Tây Ninh	T53

<b>STT</b>	<b>Tên đơn vị</b>	<b>Mã đơn vị ĐKTS bậc 1</b>
54	Tỉnh Thái Bình	T54
55	Tỉnh Thái Nguyên	T55
56	Tỉnh Thanh Hóa	T56
57	Tỉnh Thừa Thiên Huế	T57
58	Tỉnh Tiền Giang	T58
59	Tỉnh Trà Vinh	T59
60	Tỉnh Tuyên Quang	T60
61	Tỉnh Vĩnh Long	T61
62	Tỉnh Vĩnh Phúc	T62
63	Tỉnh Yên Bái	T63

**Phụ lục IV**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Mẫu số 04a-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị
Mẫu số 04b-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai xe ô tô của cơ quan, tổ chức, đơn vị
Mẫu số 04c-ĐK/TSC	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)
Mẫu số 04d-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai tài sản sử dụng chung
Mẫu số 04đ-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê
Mẫu số 04e-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh
Mẫu số 04g-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết
Mẫu số 04h-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai sử dụng tài sản công để khai thác theo hình thức khác (ngoài mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết)
Mẫu số 04i-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai số tiền thu được từ khai thác tài sản công
Mẫu số 05a-ĐK/TSDA	Báo cáo kê khai trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của dự án
Mẫu số 05b-ĐK/TSDA	Báo cáo kê khai xe ô tô phục vụ hoạt động của dự án
Mẫu số 05c-ĐK/TSDA	Báo cáo kê khai tài sản cố định khác phục vụ hoạt động của dự án (ngoài trụ sở làm việc, xe ô tô)
Mẫu số 06a-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản
Mẫu số 06b-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp
Mẫu số 06c-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản là xe ô tô



Mẫu số 06d-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản cố định khác (ngoài trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô)
Mẫu số 07-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thông tin xử lý tài sản công
Mẫu số 01-KK/TSXL	Báo cáo kê khai tài sản tịch thu/xác lập quyền sở hữu toàn dân
Mẫu số 02-PAXL/TSXL	Báo cáo kê khai phương án xử lý tài sản tịch thu/xác lập quyền sở hữu toàn dân
Mẫu số 03-KQXL/TSXL	Báo cáo kê khai kết quả xử lý tài sản tịch thu/xác lập quyền sở hữu toàn dân
Mẫu số 04-KQTC/TSXL	Báo cáo kê khai kết quả thu chi tài sản tịch thu/xác lập quyền sở hữu toàn dân



**III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất:** (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng cho 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:

**Ghi chú:**

(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.

(2) Địa chỉ đất: Ghi rõ số nhà, đường phố (tổ, thôn, xóm), xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

(3) Hiện trạng sử dụng: Ghi rõ diện tích đất, diện tích sản sử dụng tương ứng với mục đích đất, nhà được giao quản lý, sử dụng.

+ 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”.

(4) Giá trị theo sổ kế toán được xác định theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính (ghi rõ số tiền của từng nguồn hình thành tài sản).

(5) Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại Chương XI Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

- 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.

- Cột 2: Ghi rõ lý do tăng nhà (do đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác). Trường hợp tăng đất, nhà với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác), Giá mua trên hóa đơn.

- Cột 8: Trường hợp không có thông tin tổng diện tích sản sử dụng thì kê khai theo tổng diện tích sản xây dựng.

- Cột 19: 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...).

Mẫu số 04b-ĐK/TSC

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:.....

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

TÀI SẢN	LÝ DO TĂNG	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TAI TRỌNG	SỐ CẦU XE	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY THÁNG NĂM SỬ DỤNG	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)				HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG <sup>(1)</sup>							
										Tổng cộng	NSNN	Trong đó	Giá trị còn lại	Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp			Sử dụng khác			
															Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê		Liên doanh, liên kết		
																				11	13
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...																					
IV- Xe lễ tân nhà nước																					
1- Xe...																					
2- Xe...																					
V- Xe ô tô khác																					
1- Xe...																					
2- Xe...																					
<b>Tổng cộng:</b>																					

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

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

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

---

**Ghi chú:**

- <sup>(1)</sup> Hiện trạng sử dụng: Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì đánh dấu (x) đồng thời vào các ô tương ứng.
- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào đồng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào đồng Báo cáo kê khai bổ sung.
  - Cột 2: Nếu rõ lý do tăng xe ô tô (mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác); Trường hợp tăng xe ô tô với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Phương thức mua sắm (tập trung, phân tán, khác); Đơn vị mua sắm tập trung (nếu thực hiện theo phương thức MSTT); Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác); Giá mua trên hóa đơn; Số thuế được miễn.
  - Cột 6: Ghi theo số cầu đối với xe ô tô có từ 4 đến 8 chỗ ngồi.
  - Cột 9: 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.
  - Cột 10: Chỉ điền đối với xe ô tô phục vụ chức danh (Ghi rõ chức danh sử dụng xe).
  - Ngoài các trường chi tiêu bắt buộc tại Mẫu biểu, trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có các thông tin về số khung, số máy, dung tích xi lanh, số giấy chứng nhận đăng ký xe, ngày đăng ký, cơ quan cấp đăng ký thì bổ sung thêm cột vào biểu mẫu để kê khai.

Mẫu số 04c-ĐK/TSC

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:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CÓ 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	LÝ DO TĂNG	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (Nghìn đồng)				HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG <sup>(1)</sup>						
						Tổng cộng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp			Sử dụng khác		
							Trong đó	NSNN			khác	Không kinh doanh	Kinh doanh		Cho thuê	Liên doanh, liên kết
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1- Tài sản...																
2- Tài sản...																
3- Tài sản...																
...																
<b>Tổng cộng:</b>																

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

(\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.

(1) Hiện trạng sử dụng: Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì đánh dấu (x) đồng thời vào các ô tương ứng.

- Trường hợp kê khai lần đầu đánh dấu (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.

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản để phân biệt các tài sản cùng loại.

- Cột 2: Nêu rõ lý do tăng tài sản cố định khác (mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác); Trường hợp kê khai tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Phương thức mua sắm (tập trung, phân tán, khác); Đơn vị mua sắm tập trung (nếu thực hiện theo phương thức MSTT); Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác); Giá mua trên hóa đơn.

- Ngoài các trường chỉ tiêu bắt buộc tại Mẫu biểu, trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có các thông tin về thông số kỹ thuật, mô tả chung về tài sản thì bổ sung thêm cột vào biểu mẫu để kê khai.

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:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN SỬ DỤNG CHUNG**

TÀI SẢN	THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN				THÔNG TIN SỬ DỤNG CHUNG			CHI PHÍ SỬ DỤNG CHUNG (đồng)	
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m <sup>2</sup> )	DIỆN TÍCH SỬ DỤNG CHUNG (m <sup>2</sup> )	VĂN BẢN THỎA THUẬN	ĐỐI TÁC SỬ DỤNG CHUNG			
						Tên đơn vị	Loại hình đơn vị		
1. Đất...	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Nhà...									
3. Xe ô tô...									
4. Tài sản...									
<b>Tổng cộng:</b>									

....., 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)

**Ghi chú:**

- (\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.
- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,....)
- Cột 6: Ghi rõ số hiệu, ngày/tháng/năm ký Văn bản thỏa thuận sử dụng chung tài sản.
- Cột 7: Ghi rõ thời gian sử dụng chung tài sản: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.
- Cột 8, 9: Ghi rõ tên đơn vị, loại hình đơn vị (cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, ban quản lý dự án, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân) của đối tác sử dụng chung.
- Cột 10: Ghi rõ chi phí sử dụng chung trong thời gian sử dụng chung.



## Mẫu số 04đ-DK/TSC

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: .....

## BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH CHO THUẾ

## I- Về cho thuê:

a- Quyết định phê duyệt đề án số ..... ngày ..../.. của .....  
 b- Nội dung: .....  
 c- Số dự kiến theo đề án được duyệt: ..... Nghìn đồng.  
 d- Ghi chú: .....

## II. Danh sách tài sản sử dụng vào mục đích cho thuê gồm:

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN CHO THUẾ					
	NGUYÊN GIÁ (Đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m <sup>2</sup> )	DIỆN TÍCH CHO THUẾ	PHƯƠNG THỨC CHO THUẾ	HỢP ĐỒNG CHO THUẾ	THỜI HẠN CHO THUẾ	ĐƠN VỊ THUẾ	ĐƠN GIÁ CHO THUẾ (đồng/tháng)
1- Đất...	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2- Nhà...									
3. Ô tô...									
4. Tài sản khác...									
<b>Tổng cộng:</b>									

....., 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)

## Ghi chú:

- (\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.
- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,....)
- Cột 6: Nêu rõ phương thức cho thuê (dấu giá, trực tiếp).
- Cột 7: Hợp đồng cho thuê: Ghi rõ số Hợp đồng, ngày/tháng/năm ký Hợp đồng.
- Cột 8: Ghi rõ thời hạn cho thuê theo Hợp đồng: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

**Mẫu số 04e-DK/TSC**

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:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

**I- Về kinh doanh:**

a- Quyết định phê duyệt đề án số..... ngày...../...../..... của.....  
 b- Nội dung:.....  
 c- Số thu dự kiến theo đề án được duyệt:..... Nghìn đồng.  
 d- Ghi chú:.....

**II. Danh sách tài sản sử dụng vào mục đích kinh doanh gồm:**

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN KINH DOANH		
	NGUYÊN GIÁ (đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (Đồng)	DIỆN TÍCH (m <sup>2</sup> )	DIỆN TÍCH KINH DOANH (m <sup>2</sup> )	THỜI HẠN KINH DOANH	NỘI DUNG/ĐIỂN GIẢI
1- Đất...	2	3	4	5	6	7
2- Nhà...						
3. Ô tô...						
4. Tài sản khác...						
<b>Tổng cộng:</b>						

....., 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)

**Ghi chú:**

- (\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.
- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,....).
- Cột 6: Ghi rõ thời hạn kinh doanh theo Đề án được duyệt: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

Mẫu số 04g-DK/TSC

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:.....

## BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH LIÊN DOANH, LIÊN KẾT

### I- Về liên doanh, liên kết:

a- Quyết định phê duyệt đề án số..... ngày...../...../..... của.....  
 b- Nội dung:.....  
 c- Số thu dự kiến theo đề án được duyệt:..... Nghìn đồng.  
 d- Ghi chú:.....

### II. Danh sách tài sản sử dụng vào mục đích liên doanh, liên kết gồm:

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN LIÊN DOANH, LIÊN KẾT				
	NGUYÊN GIÁ (đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (đồng)	DIỆN TÍCH (m <sup>2</sup> )	DIỆN TÍCH LDLK (m <sup>2</sup> )	PHƯƠNG THỨC LDK	HỢP ĐỒNG LDLK	ĐỐI TÁC LDLK	THỜI HẠN LDLK
1- Đất...	2	3	4	5	6	7	8	9
2- Nhà...								
3. Ô tô...								
4. Tài sản khác...								
<b>Tổng cộng:</b>								

....., 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)

### Ghi chú:

- (\* Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.
- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,....).
  - Cột 6: Nếu rõ phương thức liên doanh, liên kết (Tự quản lý/Đồng kiểm soát/thành lập pháp nhân mới).
  - Cột 7: Hợp đồng liên doanh, liên kết theo Hợp đồng: Ghi rõ số Hợp đồng, ngày/tháng/năm ký Hợp đồng.
  - Cột 9: Ghi rõ thời hạn liên doanh, liên kết: Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

Mẫu số 04h-ĐK/TSC

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:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG ĐỀ KHAI THÁC THEO HÌNH THỨC KHÁC  
 (NGOÀI MỤC ĐÍCH CHO THUÊ, KINH DOANH, LIÊN DOANH, LIÊN KẾT)**

**I- Về khai thác khác:**

a- Quyết định khai thác số..... ngày.../.../..... của.....  
 b- Thời gian khai thác từ ngày.../.../..... đến ngày.../.../.....  
 c- Số hợp đồng:..... ngày.../.../.....  
 d- Đối tác:.....  
 đ- Nội dung:.....  
 e- Số thu dự kiến theo đề án được duyệt:..... Nghìn đồng.  
 g- Ghi chú:.....

**II. Danh sách tài sản công khai thác theo hình thức khác gồm:**

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN			THÔNG TIN KHAI THÁC TÀI SẢN THEO HÌNH THỨC KHÁC		
	NGUYÊN GIÁ (đồng)	GIÁ TRỊ CÒN LẠI (đồng)	DIỆN TÍCH (m <sup>2</sup> )	DIỆN TÍCH KHAI THÁC (m <sup>2</sup> )	HÌNH THỨC KHAI THÁC KHÁC	NỘI DUNG/ DIỄN GIẢI
1- Đất...	2	3	4	5	6	7
2- Nhà...						
3. Ô tô...						
4. Tài sản khác...						
<b>Tổng cộng:</b>						

....., 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)

**Ghi chú:**

(\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,.....)

- Cột 6: Nêu rõ hình thức khai thác khác.

## Mẫu số 04i-ĐK/TSC

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:.....

BÁO CÁO KÊ KHAI SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ KHAI THÁC TÀI SẢN CÔNG NĂM.....<sup>(1)</sup>

TÀI SẢN	THÔNG TIN TÀI SẢN				SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ KHAI THÁC TÀI SẢN CÔNG TRONG NĂM		
	HÌNH THỨC KHAI THÁC	HỢP ĐỒNG KHAI THÁC	THỜI HẠN KHAI THÁC	DIỆN TÍCH KHAI THÁC	SỐ TIỀN THU ĐƯỢC CỦA KỶ (đồng)	THỜI GIAN KHAI THÁC	NỘI DUNG/ ĐIỂN GIẢI
1	2	3	4	5	6	7	8
1- Đất...							
2- Nhà...							
3. Ô tô...							
4. Tài sản khác...							
<b>Tổng cộng:</b>							

....., 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)

**Ghi chú:**

(\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.

<sup>(1)</sup> Báo cáo kê khai số tiền thu được từ khai thác tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị là số tổng hợp từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,....)

- Cột 2: Nêu rõ hình thức khai thác tài sản (cho thuê, kinh doanh, liên doanh liên kết, hình thức khai thác khác).

- Cột 3: Ghi rõ số Hợp đồng, ngày/tháng/năm ký Hợp đồng.

- Cột 4: Ghi rõ thời hạn khai thác tài sản theo Hợp đồng (đối với trường hợp cho thuê, liên doanh liên kết, khai thác theo hình thức khác), theo Đề án được duyệt (đối với trường hợp kinh doanh): Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm.

- Cột 6, 7: Ghi rõ số tiền thu được và thời gian khai thác tài sản trong năm báo cáo.

- Trường hợp không tách biệt được số tiền thu được từ khai thác đối với từng tài sản thì cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định số tiền thu được từ khai thác đối với mỗi tài sản tương ứng với tỷ lệ nguyên giá của tài sản đó trên tổng nguyên giá của các tài sản được sử dụng vào khai thác.

**Mẫu số 05a-ĐK/TSDA**

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan chủ quản.....  
 Tên Ban Quản lý dự án.....  
 Mã đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI TRỤ SỞ LÀM VIỆC PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN <sup>(1)</sup>**

Tên dự án:..... Mã dự án:.....

**I- Về đất:**

- a- Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....
- b. Lý do tăng đất: (mua sắm, tiếp nhận, nhà nước giao đất, nhà nước cho thuê đất, kiểm kê phát hiện thừa, khác).....
- c- Diện tích khuôn viên đất:..... m<sup>2</sup>
- d- Hiện trạng sử dụng<sup>(3)</sup>: Làm trụ sở làm việc..... m<sup>2</sup>; Sử dụng khác..... m<sup>2</sup>
- đ- Giá trị theo sổ kế toán<sup>(4)</sup> (nguồn NSNN, nguồn ODA, nguồn viện trợ, nguồn khác)..... Nghìn đồng.
- e. Giá trị quyền sử dụng đất<sup>(5)</sup>:..... Nghìn đồng.

**II- Về nhà:**

TÀI SẢN	LÝ DO TĂNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CẤP HẠNG	SỐ TẦNG	DIỆN TÍCH XÂY DỰNG (m <sup>2</sup> )	TỔNG DIỆN TÍCH SẢN SỬ DỤNG (m <sup>2</sup> )	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN <sup>(4)</sup> (Nghìn đồng)					HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG <sup>(5)</sup> (m <sup>2</sup> )		
								Nguyên giá				Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Sử dụng khác	
								Tổng cộng	Nguồn NSNN	Nguồn ODA	Trong đó				Giá trị còn lại
								Nguồn viện trợ	Nguồn khác						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1- Nhà...															
2- Nhà...															
<b>Tổng cộng:</b>															

**III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất:** (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng cho 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:**

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> Địa chỉ đất: Ghi rõ số nhà, đường phố (tổ, thôn, xóm), xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

<sup>(3)</sup> Hiện trạng sử dụng: Ghi rõ diện tích đất/diện tích sàn sử dụng tương ứng với mục đích đất/nhà được giao quản lý, sử dụng.

<sup>(4)</sup> Giá trị theo sổ kế toán được xác định theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính (ghi rõ số tiền của từng nguồn hình thành tài sản).

<sup>(5)</sup> Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo quy định tại Chương XI Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

- Cột 2: Ghi rõ lý do tăng nhà (do đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận kiểm kê phát hiện thừa, khác). Trường hợp tăng đất, nhà với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác), Giá mua trên hóa đơn.

- Cột 8: Trường hợp không có thông tin tổng diện tích sàn sử dụng thì kê khai theo tổng diện tích sàn xây dựng.

- Cột 16: Chỉ tiêu “sử dụng khác” để phản ánh hiện trạng sử dụng ngoài các 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...).



**Mẫu số 05b-DK/TSDA**

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

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan chủ quản.....  
 Tên Ban Quản lý dự án.....  
 Mã đơn vị:.....

Tên dự án:..... Mã dự án:.....

TÀI SẢN	LÝ DO TẶNG	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TÀI TRỌNG	SỐ CẦU XE	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KÊ TOÁN (Nghìn đồng)						HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG <sup>(1)</sup>		
									Nguyên giá						Giá trị còn lại	Quản lý dự án	Sử dụng khác
									Tổng cộng	Trong đó			Nguồn khác	Nguồn ODA			
										Nguồn NSNN	Nguồn ODA	Nguồn viện trợ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
<b>I- Dự án 1</b>																	
1- Xe...																	
2- Xe...																	
<b>II- Dự án 2</b>																	
1- Xe...																	
2- Xe...																	
<b>Tổng cộng:</b>																	

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

**Ghi chú:**

- <sup>(1)</sup> Hiện trạng sử dụng: Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì đánh dấu (x) đồng thời vào các ô tương ứng.
- Cột 2: Ghi rõ lý do tặng xe ô tô (mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác); Trường hợp tặng xe ô tô với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Phương thức mua sắm (tập trung, phân tán, khác); Đơn vị mua sắm tập trung (nếu thực hiện theo phương thức MSTT); Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác); Giá mua trên hóa đơn; Số thuế được miễn.
- Cột 6: Ghi rõ số cầu đối với xe ô tô có từ 4 đến 8 chỗ ngồi.
- Cột 9: Ghi rõ 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.
- Ngoài các trường chi tiêu bắt buộc tại Mẫu biểu, trường hợp ban quản lý dự án có các thông tin về số khung, số máy, dung tích xi lanh, số giấy chứng nhận đăng ký xe, ngày đăng ký, cơ quan cấp đăng ký thì bổ sung thêm cột vào biểu mẫu để kê khai.



Mẫu số 05c-ĐK/TSDA

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan chủ quản.....  
 Tên Ban Quản lý dự án.....  
 Mã đơn vị:.....

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

Tên dự án:..... Mã dự án:.....

TÀI SẢN	LÝ DO TĂNG	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		
						Tổng cộng	Nguyên giá				Giá trị còn lại	Quản lý dự án	Sử dụng khác
							Nguồn NSNN	Nguồn ODA	Trong đó				
									Nguồn viện trợ	Nguồn khác			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>I. Dự án 1</b>													
1- Tài sản...													
2- Tài sản...													
3- Tài sản...													
<b>II. Dự án 2</b>													
...													
<b>Tổng cộng:</b>													

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

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

**Ghi chú:**

(\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà Ban Quản lý dự án được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan chủ quản dự án.

(1) Hiện trạng sử dụng: Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì đánh dấu (x) đồng thời vào các ô tương ứng.

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản để phân biệt các tài sản cùng loại.

- Cột 2: Nếu rõ lý do tăng tài sản cố định khác (mua sắm, tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác); Trường hợp kê khai tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) với lý do mua sắm, đề nghị bổ sung thông tin: Phương thức mua sắm (tập trung, phân tán, khác); Đơn vị mua sắm tập trung (nếu thực hiện theo phương thức MSTT); Hình thức mua sắm (Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện, khác); Giá mua trên hóa đơn.

- Ngoài các trường chi tiêu bắt buộc tại Mẫu biểu, trường hợp ban quản lý dự án có các thông tin về thông số kỹ thuật, mô tả chung về tài sản thì bổ sung thêm cột vào biểu mẫu để kê khai.

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản:.....  
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị/Ban Quản lý dự án:.....  
 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 NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
1	Mã quan hệ ngân sách				
2	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị/ban quản lý dự án				
3	Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản				
4	Địa chỉ				
5	Thuộc loại (đơn vị tổng hợp/đơn vị đăng ký)				
6	Thuộc khối (Bộ, cơ quan trung ương/Tỉnh/huyện/xã)				
7	Loại hình đơn vị + Cơ quan nhà nước (cơ quan hành chính/cơ quan khác) + Đơn vị sự nghiệp (giáo dục/ly tế/văn hóa, thể thao/khoa học công nghệ/sự nghiệp khác; phân loại 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)				
8	Chế độ Quản lý tài sản cố định (hao mòn, khấu hao, hao mòn và khấu hao)				

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

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

**Ghi chú:**

- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống. Đối với Chi tiêu số 7: Trường hợp là Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị ghi rõ lĩnh vực quản lý, nội dung phân loại mức tự chủ tài chính theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính.
- Cột 3: Ghi thông tin cũ của đơn vị đã khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 4: Ghi thông tin mới của đơn vị đã thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
- Cột 6: 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).

**Mẫu số 06b-DK/TSC**

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản:.....  
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị/Ban Quản lý dự án:.....  
 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**

Tên dự án <sup>(1)</sup>: ..... Mã dự án:.....

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
<b>I. Về đất</b>					
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m <sup>2</sup> )				
4	Giá trị theo sổ sách kế toán (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác <sup>(2)</sup>				
5	Giá trị quyền sử dụng đất (Nghìn đồng)				
6	Hiện trạng sử dụng (m <sup>2</sup> )				
	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thông tin khác				
<b>II. Về nhà</b>					
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				
3	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )				
4	Tổng diện tích sàn sử dụng (m <sup>2</sup> )				

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
5	Số tầng				
6	Cấp hạng nhà				
7	Nguyên giá (Nghìn đồng) + Nguồn ngân sách + Nguồn khác <sup>(2)</sup>				
8	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
9	Hiện trạng sử dụng (m <sup>2</sup> ) - Làm trụ sở làm việc - Hoạt động sự nghiệp: + Không kinh doanh + Kinh doanh + Cho thuê + Liên doanh, liên kết - Sử dụng khác				
10	Thông tin khác				

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

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

**Ghi chú:**

- (1) Tên dự án: Ghi tên Dự án trong trường hợp kê khai thay đổi thông tin về tài sản của dự án là trụ sở làm việc.
- (2) Nguồn khác: Trong trường hợp là tài sản phục vụ hoạt động của dự án thì ghi rõ: Nguồn NSNN/nguồn vốn ODA/nguồn viện trợ/nguồn khác.
- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
- Cột 3: Ghi thông tin cũ của tài sản đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 4: Ghi thông tin mới của tài sản đã thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
- Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản (tăng/giảm diện tích đất, nâng cấp mở rộng sửa chữa, cải tạo tháo dỡ một phần, đánh giá lại giá trị, thay đổi tình trạng phê duyệt quyết toán, thay đổi thông tin hồ sơ giấy tờ,..., 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).

Mẫu số 06c-ĐK/TSC

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản:.....  
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị/Ban Quản lý dự án:.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

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

Tên dự án (1):..... Mã dự án:.....

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
1	2	3	4	5	6
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 (2)				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Số chỗ ngồi/tải trọng				
6	Hiện trạng sử dụng (Quản lý nhà nước; HĐSN - không kinh doanh; HĐSN - Kinh doanh; HĐSN- Cho thuê; HĐSN - Liên doanh, liên kết); Sử dụng khác				
7	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN/**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN DỰ ÁN (nếu có)**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

---

**Ghi chú:**

- (<sup>1</sup>) Tên dự án: Ghi tên Dự án trong trường hợp kê khai thay đổi thông tin về tài sản của dự án là xe ô tô.
- (<sup>2</sup>) Nguồn khác: Trong trường hợp là tài sản phục vụ hoạt động của dự án thì ghi rõ: Nguồn NSNN/nguồn vốn ODA/nguồn viện trợ/nguồn khác.
- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
  - Cột 3: Ghi thông tin cũ của tài sản đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
  - Cột 4: Ghi thông tin mới của tài sản thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.
  - Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
  - Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản (Ví dụ: Thay đổi nguyên giá tài sản do nâng cấp sửa chữa theo dự án, lắp đặt thêm bộ phận, cải tạo tháo dỡ một phần, đánh giá lại giá trị, thay đổi tình trạng phê duyệt quyết toán, thay đổi thông tin về loại xe ô tô... 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).

Mẫu số 06d-DK/TSC

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản:.....  
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị/Ban Quản lý dự án:.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH KHÁC  
 (NGOÀI TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP, XE Ô TÔ)**

Tên dự án <sup>(1)</sup>:..... Mã dự án:.....

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG NĂM THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
/	2	3	4	5	6
1	Tên tài sản				
2	Loại tài sản (Phương tiện vận tải khác; Máy móc, thiết bị; Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm; Tài sản cố định hữu hình khác)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác <sup>(2)</sup>				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Thông số kỹ thuật				
6	Hiện trạng sử dụng (Quản lý nhà nước; HĐSN - không kinh doanh; HĐSN - Kinh doanh; HĐSN - Cho thuê; HĐSN - Liên doanh, liên kết); Sử dụng khác				
7	Thông tin khác				

....., ngày..... tháng..... năm.....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN/  
 CƠ QUAN CHỦ QUẢN DỰ ÁN (nếu có)\***

*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

---

**Ghi chú:**

(\*) Đối với tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.

(1) Tên dự án: Ghi tên Dự án trong trường hợp kê khai thay đổi thông tin về tài sản của dự án là tài sản cố định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô).

(2) Nguồn khác: Trong trường hợp là tài sản phục vụ hoạt động của dự án thì ghi rõ: Nguồn NSNN/nguồn vốn ODA/nguồn viện trợ/nguồn khác.

- Cột 2: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống. (Đối với chỉ tiêu 2: Đề nghị ghi rõ chi tiết loại tài sản quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính).

- Cột 3: Ghi thông tin cũ của tài sản đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

- Cột 4: Ghi thông tin mới của tài sản thay đổi so với thông tin cũ cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

- Cột 5: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

- Cột 6: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của tài sản (Ví dụ thay đổi nguyên giá tài sản do nâng cấp sửa chữa theo dự án, lắp đặt thêm bộ phận, cải tạo tháo dỡ một phần, đánh giá lại giá trị, thay đổi tình trạng phê duyệt quyết toán; khác... 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).



Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản:.....  
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị/Ban Quản lý dự án:.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 07-DK/TSC

## BÁO CÁO KÊ KHAI THÔNG TIN XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Tên dự án (1):..... Mã dự án:.....

TÀI SẢN	QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ	LÝ DO XỬ LÝ	HÌNH THỨC XỬ LÝ	BIÊN BẢN XỬ LÝ	SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ BÁN, THANH LÝ TÀI SẢN (Nghìn đồng)			
					Hợp đồng/Hóa đơn	Số tiền thu được	Chi phí xử lý tài sản	Đã nộp TKTG
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1- Đất...								
2- Nhà...								
3. Ô tô...								
4. Tài sản khác...								
<b>Tổng cộng:</b>								

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

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

### Ghi chú:

(\*) Đối với tài sản có định khác (ngoài đất, nhà, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản mà cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp trực tiếp nhập dữ liệu thì không phải lấy xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên.

(1) Tên dự án: Ghi tên Dự án trong trường hợp kê khai thông tin xử lý tài sản của dự án.

- Cột 1: Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe truyền hình lưu động (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1,.....).

- Cột 2: Ghi rõ Quyết định số..... ngày.../.../.... của..... về việc xử lý tài sản.
- Cột 3: Ghi rõ lý do trường hợp áp dụng xử lý tài sản (ví dụ: điều chuyển từ nơi thừa sang nơi thiếu so với tiêu chuẩn định mức; thanh lý do hết hạn sử dụng; bán do không còn nhu cầu sử dụng...)
- Cột 4: Ghi rõ hình thức xử lý: bán/chuyển nhượng (nêu rõ bán đấu giá, bán chỉ định), thanh lý (nêu rõ bán đấu giá; bán chỉ định; niêm yết giá; phá dỡ, hủy bỏ); phá dỡ, thu hồi, tiêu hủy, bị mất/bị hủy hoại, điều chuyển (ghi rõ đơn vị tiếp nhận tài sản), xử lý khác.
- Cột 5: Ghi rõ số hiệu, ngày/tháng/năm ký Biên bản thực hiện xử lý tài sản trong trường hợp xử lý tài sản theo hình thức: phá dỡ, thu hồi, tiêu hủy, bị mất/bị hủy hoại, điều chuyển (ghi rõ đơn vị tiếp nhận tài sản), xử lý khác...).
- Cột 6, 7, 8, 9: Kê khai bổ sung sau khi đã hoàn thành việc bán, thanh lý tài sản (trong đó ghi rõ: Số, ngày ký Hợp đồng/hóa đơn; số tiền thu được từ việc bán, thanh lý tài sản (bao gồm: Số tiền thu được (thực tế bán), chi phí xử lý tài sản, số tiền nộp tài khoản tạm giữ).

**Mẫu số 01-KK/TSXL**

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....  
 Đơn vị chủ trì quản lý tài sản được XLSHTD:.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN TÍCH THU/XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN<sup>(1)</sup>**

- Nguồn gốc tài sản:<sup>(2)</sup>.....  
 - Nội dung báo cáo:.....  
 + Quyết định tịch thu số..... của..... ngày..... của.....  
 theo quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính, pháp luật về hình sự, pháp luật về tố tụng hình sự) về việc..... (cơ quan, người có thẩm quyền tịch thu tài sản  
 hoặc Quyết định xác lập sở hữu toàn dân số..... ngày..... của..... về việc.....

**I. Tổng giá trị tài sản tịch thu/xác lập:..... Nghìn đồng.**

**II. Về đất:**

a- Địa chỉ:..... Loại đất<sup>(3)</sup>:.....  
 b- Diện tích khuôn viên đất:..... m<sup>2</sup>..... Nghìn đồng.  
 c- Giá trị tịch thu/xác lập:..... Nghìn đồng.

**III- Về nhà:**

TÊN TÀI SẢN	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	DIỆN TÍCH XÂY DỰNG	SỐ TẦNG	TỔNG DIỆN TÍCH SÀN SỬ DỤNG <sup>(4)</sup>	CẤP HẠNG	GIÁ TRỊ TỊCH THU/XÁC LẬP <sup>(5)</sup> (Nghìn đồng)
1	2	3	4	5	6	7
1- Nhà...						
2- Nhà...						
<b>Tổng cộng:</b>						

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

**V. Về ô tô:**

TÊN TÀI SẢN	LOẠI XE	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TẢI TRỌNG	NĂM ĐƯA VÀO SỬ DỤNG	SỐ CÀU XE	GIÁ TRỊ TÍCH THU/ XÁC LẬP <sup>(5)</sup> (Nghìn đồng)
1	2	3	4	5	6	7	8
1- Xe...							
2- Xe...							
...							
<b>Tổng cộng:</b>							

**VI. Về tài sản khác**

TÊN TÀI SẢN	LOẠI TÀI SẢN	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG/KHỐI LƯỢNG/ DIỆN TÍCH/THỂ TÍCH	GIÁ TRỊ TÍCH THU/XÁC LẬP <sup>(5)</sup> (Nghìn đồng)
1	2	3	4	5
1- Tài sản 1...				
2- Tài sản 2...				
3- Tài sản 3...				
...				
<b>Tổng cộng:</b>				

....., 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 ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ QUẢN LÝ TÀI SẢN XLSHTD**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Mỗi Quyết định tịch thu/xác lập tài sản sở hữu toàn dân lập riêng một báo cáo kê khai, kê khai đầy đủ danh sách tài sản tịch thu/xác lập theo Quyết định.
- (2) Nếu rõ nguồn gốc tài sản bị tịch thu (do vi phạm hành chính, theo bản án, khác); nguồn gốc tài sản được xác lập sở hữu toàn dân theo Nghị định của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.
- (3) Loại đất: Ghi rõ loại đất bị tịch thu/xác lập (đất trụ sở, đất phục vụ hoạt động sự nghiệp, đất hộ dân,...)
- (4) Trường hợp không có thông tin tổng diện tích sản sử dụng thì kê khai theo tổng diện tích sản xây dựng.
- (5) Ghi rõ giá trị của từng tài sản. Trường hợp không xác định được giá trị từng tài sản thì ghi tổng cộng giá trị tịch thu/xác lập.

## Mẫu số 02-PAXL/TSXL

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....  
 Đơn vị chủ trì quản lý tài sản được XLSHTD.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÀI SẢN TỊCH THU/XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN<sup>(1)</sup>**

Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản tịch thu/xác lập số...../.... - .... ngày.../.../.... của..... về việc.....

TÊN TÀI SẢN	THEO QUYẾT ĐỊNH TỊCH THU/XÁC LẬP		THEO QUYẾT ĐỊNH PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ	
	SỐ, NGÀY QUYẾT ĐỊNH TỊCH THU/XÁC LẬP	SỐ LƯỢNG/KHỐI LƯỢNG/ DIỆN TÍCH/THỂ TÍCH TỊCH THU/XÁC LẬP	PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ	SỐ LƯỢNG/KHỐI LƯỢNG/ DIỆN TÍCH/THỂ TÍCH XỬ LÝ
1	2	3	4	5
<b>I- Đất...</b>				
1 - Đất 1				
...				
<b>II- Nhà...</b>				
1 - Nhà 1				
...				
<b>III- Xe ô tô...</b>				
1 - Xe ô tô 1				
...				
<b>IV - Tài sản khác</b>				
1 - Tài sản 1				
....				
<b>Tổng cộng:</b>				

....., ngày..... tháng..... năm.....  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ QUẢN LÝ TÀI SẢN XLSHTD**  
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

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

**Ghi chú:**

<sup>(1)</sup> Mỗi Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản tịch thu/xác lập riêng một báo cáo kê khai, mỗi phương án xử lý tài sản có thể gộp nhiều tài sản của nhiều Quyết định tịch thu/xác lập tài sản.

- Cột 4: Ghi rõ phương án xử lý tài sản tịch thu/xác lập: Giao, điều chuyển; Bán; Chuyển giao cho cơ quan chuyên ngành; Giao cho doanh nghiệp ghi tăng vốn nhà nước; Tiêu hủy; Nộp ngân sách nhà nước; Xử lý khác (Đối với 1 loại tài sản có nhiều phương án xử lý khác nhau thì ghi rõ số lượng/khối lượng/điện tích/thể tích xử lý theo từng phương án tại cột 5).

**Mẫu số 03-KQXL/TSXL**

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....  
 Đơn vị chủ trì quản lý tài sản được XLSHTD.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI KẾT QUẢ XỬ LÝ TÀI SẢN TÍCH THU/XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN**

TÊN TÀI SẢN	SỐ, NGÀY QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TÍCH THU/XÁC LẬP	SỐ LƯỢNG/ KHỐI LƯỢNG/ DIỆN TÍCH/ THỂ TÍCH XỬ LÝ	PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ	HÌNH THỨC XỬ LÝ	GIÁ TRỊ TÀI SẢN TẠI PAXL	ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN TÀI SẢN	SỐ NGÀY THÁNG NĂM HÓA ĐƠN	NGÀY THÁNG NĂM HOÀN THÀNH XLTS	SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ XỬ LÝ TS (đồng)	SỐ TIỀN NỢ TKTG (đồng)	SỐ TIỀN NỢ NSNN (đồng)	GHI CHÚ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>I- Đất.....</b>												
1 - Đất 1												
...												
<b>II- Nhà...</b>												
1 - Nhà 1												
...												
<b>III- Xe ô tô...</b>												
1 - Xe ô tô 1												
...												
<b>IV - Tài sản khác</b>												
1 - Tài sản 1												
...												
<b>Tổng cộng:</b>												

..... ngày..... tháng..... năm.....  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ QUẢN LÝ TÀI SẢN XLSHTD**  
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

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

---

**Ghi chú:**

- Cột 4: Ghi rõ phương án xử lý tài sản tịch thu/xác lập: Giao, điều chuyển; Bán; Chuyển giao cho cơ quan chuyên ngành; Giao cho doanh nghiệp ghi tăng vốn nhà nước; Tiêu hủy; Nộp ngân sách nhà nước; Xử lý khác.
- Cột 5: Ghi rõ hình thức xử lý tài sản đối với trường hợp Bán (Đầu giá, chi định, niêm yết giá); Tiêu hủy (đốt, chôn, xử dụng hóa chất, biện pháp cơ học, khác), Nộp NSNN (tiền mặt, hiện vật).
- Cột 7: Chi điền trong trường hợp phương án xử lý là Giao, điều chuyển.
- Cột 8, 10, 11: Chi điền trong trường hợp phương án xử lý là Bán.
- Cột 12: Chi điền trong trường hợp phương án xử lý là Nộp NSNN.
- Cột 9: Trường hợp xử lý theo hình thức giao, điều chuyển, chuyển giao cho cơ quan quản lý chuyên ngành, giao cho doanh nghiệp ghi tăng vốn nhà nước thì điền ngày ký biên bản bàn giao, tiếp nhận. Trường hợp xử lý theo hình thức bán thì điền ngày bàn giao tài sản cho người mua. Trường hợp xử lý theo hình thức Tiêu hủy thì điền ngày hoàn thành việc tiêu hủy. Trường hợp xử lý theo hình thức Nộp NSNN thì điền ngày nộp tiền vào NSNN.

Mẫu số 04-KQTC/TSXL

Bộ, tỉnh:.....  
 Cơ quan quản lý cấp trên:.....  
 Đơn vị chủ trì quản lý tài sản được XLSHTD.....  
 Mã đơn vị:.....  
 Loại hình đơn vị:.....

**BÁO CÁO KÊ KHAI KẾT QUẢ THU CHI TÀI SẢN TÍCH THU/XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN**

STT	SỐ, NGÀY QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TÍCH THU/XÁC LẬP	SỐ TIỀN PHẢI THU (đồng)	NGÀY THU	SỐ TIỀN ĐÃ THU (đồng)	SỐ TIỀN CÒN PHẢI THU (đồng)	CHI PHÍ XỬ LÝ (đồng)	SỐ TIỀN NỢ TÀI KHOẢN TẠM GIỮ (đồng)	NGÀY NỢ TÀI KHOẢN TẠM GIỮ	SỐ TIỀN PHẢI NỢ NSNN (đồng)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
<b>Tổng cộng:</b>									

....., ngày..... tháng..... năm.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN (nếu có)**  
 (Ký, họ tên và đóng dấu)  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ QUẢN LÝ TÀI SẢN XLSHTD**  
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**  
 - Việc báo cáo kê khai kết quả thu chi được thực hiện theo từng Quyết định phê duyệt phương án xử lý.