

BỘ CÔNG THƯƠNG Số: 89/2010/TT- BTC

Hà Nội, ngày 16 tháng 6 năm 2010

Số: 3941
Ngày: 23/6/10

Chuyên: Hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

THÔNG TƯ

Hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
- Căn cứ Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước như sau:

**PHẦN I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn chế độ công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị, tổ chức) được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (sau đây gọi chung là Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ).

2. Việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Bộ Quốc phòng và Bộ Công an được thực hiện như sau:

a) Nếu tài sản nhà nước là tài sản đặc biệt và tài sản chuyên dùng thì thực hiện công khai theo quy định tại Nghị định số 106/2009/NĐ-CP ngày 16/11/2009 của Chính phủ Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị vũ trang nhân dân.

b) Nếu tài sản nhà nước là tài sản phục vụ công tác quản lý thì thực hiện công khai theo hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Việc công khai hoạt động đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các công trình xây dựng thuộc lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02/02/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Tài sản nhà nước phải thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư này bao gồm: nhà, vật kiến trúc, công trình xây dựng gắn liền với đất, phương tiện đi lại, tài sản khác được quy định là tài sản cố định (hữu hình) theo chế độ quản lý tài sản cố định được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước, có nguồn gốc ngân sách nhà nước; tài sản là hàng viện trợ, quà biếu, tặng cho của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước được xác lập quyền sở hữu nhà nước, được nhà nước giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức trực tiếp quản lý, sử dụng.

Điều 3. Hình thức công khai

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

PHẦN II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ NỘI DUNG CÔNG KHAI VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 4. Công khai việc phân bổ dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước

Việc công khai dự toán ngân sách được nhà nước giao để thực hiện đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Điều 5. Quy định về trách nhiệm và nội dung công khai

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao dự toán ngân sách hàng năm phải thực hiện công khai theo các nội dung, biểu mẫu và thời gian quy định tại Thông tư này tới toàn thể cán bộ, công nhân viên chức trong cơ quan, đơn vị, tổ chức theo các

hình thức quy định tại Điều 3 Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

2. Nội dung công khai: Quá trình mua sắm, bố trí quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc nguồn ngân sách cấp và được viện trợ; quà biếu, tặng cho; việc thực hiện xử lý tài sản nhà nước bao gồm: điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác; việc cho thuê tài sản (đối với các đơn vị được phép cho thuê tài sản nhà nước).

Điều 6. Quy định về biểu mẫu và thời gian thực hiện công khai

1. Công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước:

- Biểu mẫu: Biểu số 01 đính kèm Thông tư này.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày dự toán kinh phí đầu tư mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Công khai kết quả thực hiện mua sắm tài sản:

- Biểu mẫu: Biểu số 02 đính kèm Thông tư này.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hoàn thành việc mua sắm, trang bị tài sản.

3. Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp:

- Biểu mẫu: Biểu số 03 đính kèm Thông tư này.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

4. Công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là phương tiện đi lại và tài sản khác:

- Biểu mẫu: Biểu số 04 đính kèm Thông tư này.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

5. Công khai việc cho thuê tài sản nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức được phép cho thuê tài sản:

- Biểu mẫu: Biểu số 05 đính kèm Thông tư này.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

6. Công khai việc thực hiện xử lý tài sản (bao gồm: điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác):

- Biểu mẫu: Biểu số 06 đính kèm Thông tư này.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

7. Công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho:

- Trường hợp được tiếp nhận tiền: thực hiện công khai như trường hợp công

khai dự toán ngân sách được nhà nước giao theo Biểu số 01; khi triển khai mua sắm tài sản thì thực hiện công khai theo Biểu số 02.

- Tài sản được tiếp nhận bằng hiện vật: thực hiện công khai theo Biểu số 06.
- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận.

Điều 7. Báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước định kỳ hàng năm chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch phải gửi báo cáo tình hình thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị mình đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và cơ quan tài chính cùng cấp.

2. Nội dung chủ yếu của báo cáo gồm:

- Tình hình triển khai thực hiện công khai quy chế về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước áp dụng trong phạm vi cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 115/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Kết quả xử lý các sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức;

- Tổng hợp việc xử lý các chất vấn (nếu có) về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phát sinh tại cơ quan, đơn vị, tổ chức;

- Kiến nghị và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 8: Nội dung tổng hợp báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương

1. Căn cứ báo cáo của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý, Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Cơ quan tài chính kế toán (hoặc cơ quan được giao trách nhiệm theo dõi tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước) của các Bộ, cơ quan Trung ương tổng hợp báo cáo Bộ, cơ quan Trung ương về tình hình thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Tài chính trong thời gian chậm nhất 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch để tổng hợp báo cáo Chính phủ và Quốc hội theo quy định; trong đó nêu rõ số đơn vị, cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý đã thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo các nội dung báo cáo hướng dẫn tại Điều 7 của Thông tư này.

PHẦN III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý thực hiện Thông tư này.

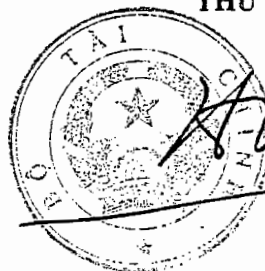
Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký.
2. Bãi bỏ Thông tư số 07/2009/TT-BTC ngày 15/01/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu biểu thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và báo cáo số liệu tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Văn phòng TW Đảng, VP Quốc hội;
- VP Chủ tịch nước, VPCP;
- Văn phòng Ban chỉ đạo Quốc gia về phòng, chống tham nhũng;
- Viện KSND tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND, STC các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Website Cục QLCS;
- KBNN, TCT, TCHQ.
- Các đơn vị thuộc BTC;
- Lưu: VT, QLCS.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Chí

BỘ CÔNG THƯƠNG

Số: **46** /SY

SAO Y BẢN CHÍNH

Hà Nội, ngày **05** tháng 7 năm 2010

Kính gửi: Các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ để thực hiện

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VIỆN TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
PHÓ VỤ TRƯỞNG



Nguyễn Hồng Dương

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố:.....
Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biểu số 01
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI KẾ HOẠCH MUA SẴM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
THEO DỰ TOÁN NĂM ...**

Stt	Tên tài sản dự kiến mua	Dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt (ngàn đồng)	Đơn vị tính	Số lượng dự kiến mua sắm	Quy cách, chất lượng	Đơn giá dự kiến mua sắm (ngàn đồng)	Thời gian dự kiến mua sắm (tháng/năm)	Hình thức mua sắm (ghi rõ đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp)	Chi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	TSLV hoặc cơ sở HDSN								
	...								
II	Phương tiện đi lại								
	...								
III	Tài sản cố định khác								
	...								
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)								
	...								

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.
- Nếu tại đơn vị có phải sinh tiền được tiếp nhận từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho thì công khai vào biểu này "phần IV: Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho"

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố:.....
 Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biểu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
 ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI KẾT QUẢ THỰC HIỆN MUA SẴM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
 THEO DỰ TOÁN NĂM ...**

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Nhãn hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Đơn giá mua (ngàn đồng)	Hình thức mua sắm (ghi rõ đầu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp)	Nhà cung cấp (người bán)	Giá trị các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi thu được khi thực hiện mua sắm (nếu có)	Việc sử dụng các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi (nếu có)			Ghi chú
											Nộp NSNN (ngàn đồng)	Được để lại đơn vị (ngàn đồng)		
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I	TSLV hoặc cơ sở HDSN													
II	Phương tiện đi lại													
III	Tài sản cố định khác													
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)													

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

- Thời điểm được xác định là đã hoàn thành việc mua sắm tài sản là thời điểm hoàn thành việc chuyển giao tài sản, thanh toán và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản.

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

NĂM ...

Stt	Danh mục cơ sở nhà đất làm TSLV và cơ sở HSDN của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Diện tích khuôn viên đất được giao (m ²)	Mục đích sử dụng đất theo Quyết định giao đất	Giá trị quyền sử dụng đất theo SSKT (ngàn đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm báo cáo (m ²)		Không đúng mục đích được giao (ghi rõ làm nhà ở, cho thuê, bỏ trống, bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác)	Năm sử dụng	Tổng DT sàn xây dựng (m ²)	Mục đích đầu tư XD nhà theo dự án được duyệt	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngàn đồng)			Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm báo cáo (lấy theo DT sàn XD (m ²))	Không đúng mục đích được giao (ghi rõ làm nhà ở, cho thuê, bỏ trống, bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác)	Ghi chú
					Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm báo cáo (m ²)	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngàn đồng)					Nguyên giá	Giá trị còn lại	Dùng mục đích được giao			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Cơ sở nhà, đất tại...															
2															

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

Nếu tại đơn vị phát sinh việc sử dụng diện tích nhà, đất không đúng mục đích được giao (tính đến thời điểm báo cáo) như đã kê khai tại cột (7) và cột (15) thì phải công khai về tình hình xử lý diện tích nhà, đất sử dụng không đúng mục đích như sau:

- Đã xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý (ghi rõ số công văn và Quyết định xử lý);

- Tình hình xử lý số tiền thu được từ việc sử dụng không đúng mục đích:

+ Tổng số tiền thu được;

+ Tình hình xử lý (nộp ngân sách, phương án khác);

- Biện pháp xử lý địa điểm sai phạm.

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố
 Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Biểu số 04
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
 ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

CÔNG KHAI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI VÀ TÀI SẢN KHÁC
 NĂM ...

Stt	Danh mục phương tiện đi lại và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Số chỗ ngồi/ tải trọng, công suất hoặc ký hiệu tài sản	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ sách kế toán đến thời điểm báo cáo (ngàn đồng)		Hiện trạng bố trí sử dụng (đề nghị đánh dấu X)				Tình hình sử dụng trong kỳ báo cáo		Ghi chú	
				Nguyên giá	Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ HĐ đặc thù	Sử dụng khác	Số sản phẩm đã phục vụ (tính đến thời điểm báo cáo)	Tổng số nguyên/nhiên vật liệu đã sử dụng (lít xăng) (tính đến thời điểm báo cáo)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Phương tiện đi lại												
1	Xe 1 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)												
2	Xe 2 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)												
	...												
II	Tài sản cố định khác												
1	Tài sản cố định A												
2	Tài sản cố định B												
	...												

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

Ghi chú:

- Cột 2: Phần I Phương tiện đi lại. Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển KS 31A 3029.

- Cột 11 "Sử dụng khác": Ghi rõ thực tế đang sử dụng phục vụ đối tượng nào, nhằm mục đích gì.

- Cột 12 "Số sản phẩm đã phục vụ": Đối với xe ô tô: là số km đã chạy; đối với tài sản khác: ví dụ tài sản khác là máy photocopy là số trang tài liệu máy đã sao chụp được.

- Cột 13 "Tổng số nguyên nhiên vật liệu đã sử dụng (lít/hộp/kg)": đối với xe ô tô là bao nhiêu lít xăng; đối với tài sản khác: ví dụ đối với tài sản là máy photocopy: nguyên nhiên vật liệu là đã sử dụng bao nhiêu hộp mực.

- Cột 14 "Ghi chú": Ghi rõ tài sản được hình thành do mua sắm hay tiếp nhận và Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố:.....
Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biên số 05
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

CÔNG KHAI VIỆC CHO THUÊ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

(Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức được cho thuê tài sản nhà nước)

NĂM....

Stt	Tên tài sản cho thuê	Hợp đồng cho thuê tài sản (Số..., ngày...)	Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức thuê tài sản	Số lượng tài sản cho thuê	Đơn vị tính	Đơn giá thuê (ngàn đồng/tháng)	Thời điểm bắt đầu cho thuê (ngày/tháng/năm)	Thời điểm kết thúc cho thuê (ngày/tháng/năm)	Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản trong năm (ngàn đồng)	Tình hình sử dụng số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản (ngàn đồng)		Ghi chú
										Nộp NSNN	Được để lại đơn vị	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Từ số làm việc và các công trình gắn liền với đất (m ² nhà, đất)											
	Cơ sở nhà, đất tại:...											
	...											
II	Phương tiện đi lại											
	Xe I (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)											
											
III	Tài sản cố định khác											
											

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

¹ Cột 2: Phần II "Phương tiện đi lại". Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển KS 31A 3029.

- Cột 6 "Đơn vị tính": Phần I: Từ số làm việc và các công trình gắn liền với đất: lấy theo diện tích sàn xây dựng (m²)

Bộ, ngành, UBND tỉnh, thành phố
 Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Biểu số 06
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2010/TT/BTC
 ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính)

**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC GỒM ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ, BÁN, CHUYỂN NHƯỢNG
 VÀ CÁC HÌNH THỨC CHUYỂN ĐỔI SỞ HỮU KHÁC
 NĂM**

Stt	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngàn đồng)				Hình thức xử lý theo QĐ của cấp có thẩm quyền			Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo				Ghi chú		
		Nguyên giá		Giá trị còn lại	Điều chuyển	Bán, chuyển nhượng	Thanh lý, tiêu hủy hoặc hình thức khác	Điều chuyển	Hình thức bán, chuyển nhượng			Tổng số		Xử lý số tiền thu được (ngàn đồng)	
		Nguồn ngân sách	Nguồn khác						Bán đấu giá	Bán chỉ định	Bù đắp chi phí theo quy định			Nộp NS	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	TSLV hoặc cơ sở HSDN														
	Cơ sở nhà, đất tại ...														
	...														
II	Phương tiện đi lại														
	Xe 1 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)														
	Xe 2 (ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát)														
														
III	Tài sản cố định khác														
														
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)														
														

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Ghi chú: Biểu dùng cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện công khai tại đơn vị.

- Cột 2: Phần II "Phương tiện đi lại". Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển KS 31A 3029.
 - Nếu tại cơ quan, đơn vị tổ chức có phát sinh tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho mà nguồn hình thành tài sản bằng hiện vật thì công khai vào biểu này "phần IV: Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho"