

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 35/2007/TT-BTC

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2007

THÔNG TƯ

hướng dẫn thực hiện Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước,

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

Phần I**QUY ĐỊNH CHUNG****1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của

Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 137/2006/NĐ-CP); trình tự, thủ tục thực hiện một số nội dung về: đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (sau đây gọi tắt là đăng ký tài sản); xử lý tài sản nhà nước bị thu hồi; điều chuyển tài sản nhà nước; thanh lý tài sản nhà nước; bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản nhà nước (sau đây gọi chung là bán); chuyển nhượng tài sản nhà nước).

2. Đối tượng áp dụng

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi chung là Bộ, cơ quan trung ương) và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau

đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản nhà nước được giao nhiệm vụ quản lý tài sản theo phân cấp của Bộ, cơ quan trung ương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Cơ quan hành chính, 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 được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (sau đây gọi chung là đơn vị sử dụng);

c) Các cơ quan và đối tượng khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản nhà nước như: Cơ quan quản lý quy hoạch, cơ quan quản lý tài nguyên - môi trường... và các đối tượng khác liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật.

Phần II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Tài sản nhà nước quy định tại Điểm a khoản 1, Điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP bao gồm: Đất khuôn viên trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp; nhà, công trình xây dựng và

các tài sản khác gắn liền với đất khuôn viên; phương tiện giao thông vận tải, máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác được đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, hoặc hình thành từ các nguồn khác mà theo quy định của pháp luật là tài sản của Nhà nước, được Nhà nước giao cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng để phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Tài sản nhà nước giao cho 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 quản lý, sử dụng thì không thuộc quyền sở hữu của tổ chức đó. Thẩm quyền quyết định việc quản lý, sử dụng những tài sản này quy định như sau:

2.1. Đối với tài sản nhà nước giao cho các tổ chức được ngân sách nhà nước bảo đảm cân đối kinh phí hoạt động gồm: Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Liên đoàn Lao động Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, thì thẩm quyền quyết định việc quản lý, sử dụng đối với các tổ chức ở trung ương được phân cấp như đối với Bộ, cơ quan trung

ương; đối với các tổ chức ở địa phương, thẩm quyền quyết định việc quản lý sử dụng được thực hiện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, sau khi xin ý kiến Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2.2. Đối với tài sản thuộc sở hữu nhà nước giao cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp quản lý, sử dụng thì không thuộc sở hữu của các tổ chức đó. Tài sản này do Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP.

3. Tài sản nhà nước đã chuyển giao quyền sở hữu cho 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 quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP là tài sản thuộc sở hữu của tổ chức đó.

4. Thẩm quyền ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản chuyên dùng phục vụ cho hoạt động đặc thù quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP quy định như sau:

4.1. Căn cứ vào tính chất hoạt động đặc thù, định mức kinh tế kỹ thuật của hoạt động đặc thù và nhu cầu sử dụng tài

sản chuyên dùng phục vụ hoạt động đặc thù; Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản chuyên dùng phục vụ hoạt động đặc thù của các đơn vị sử dụng thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4.2. Căn cứ vào tính chất hoạt động đặc thù, định mức kinh tế kỹ thuật của hoạt động đặc thù và nhu cầu sử dụng tài sản chuyên dùng phục vụ hoạt động đặc thù; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản chuyên dùng ở địa phương mà trung ương chưa quy định, xin ý kiến Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Sau khi có ý kiến của Hội đồng nhân dân cùng cấp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản chuyên dùng của các đơn vị sử dụng thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

5. Đăng ký quyền quản lý sử dụng tài sản nhà nước

5.1. Đơn vị sử dụng tài sản nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP phải thực hiện đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước với cơ quan tổ chức đăng ký tài sản những loại tài sản sau đây:

099.3.092

a) Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

b) Xe ô tô các loại;

c) Các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên (tính cho một đơn vị tài sản).

Đối với những tài sản cố định không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP thì không phải đăng ký. Đơn vị sử dụng lập thẻ tài sản theo mẫu số 05-ĐK/TSNN ban hành kèm theo Thông tư này để theo dõi, hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành.

5.2. Tổ chức thực hiện đăng ký tài sản nhà nước:

a) Tài sản nhà nước nêu tại tiết a, tiết b điểm 5.1 phần II Thông tư này của đơn vị sử dụng thuộc Trung ương quản lý, đăng ký tại Bộ Tài chính;

b) Tài sản nhà nước nêu tại tiết c điểm 5.1 phần II Thông tư này của đơn vị sử dụng thuộc Trung ương quản lý, đăng ký tại cơ quan tài chính (Vụ Tài chính kế toán hoặc Vụ Kế hoạch tài chính) của Bộ, cơ quan trung ương;

c) Tài sản nhà nước nêu tại tiết a, tiết b, tiết c điểm 5.1 phần II Thông tư này của đơn vị sử dụng thuộc địa phương quản lý, đăng ký tại Sở Tài chính.

5.3. Đăng ký lần đầu và đăng ký bổ sung:

a) Đăng ký lần đầu: Thực hiện kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực đến hết ngày 31/12/2007.

Quá thời hạn này, cơ quan tài chính được phép tạm dừng cấp kinh phí phục vụ hoạt động của những tài sản phải đăng ký nhưng không đăng ký và từ chối bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán ngân sách năm 2008 của đơn vị sử dụng cho đến khi đơn vị thực hiện đăng ký tài sản theo quy định; đồng thời đơn vị sử dụng tài sản còn bị xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật.

b) Đăng ký bổ sung: Khi có sự thay đổi thuộc một trong các trường hợp dưới đây, đơn vị sử dụng phải đăng ký bổ sung với cơ quan đăng ký, chậm nhất 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi:

- Có thay đổi về tài sản do mua sắm mới; tiếp nhận từ nơi khác về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi hoặc bán theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển đổi mục đích sử dụng tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn, thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

- Đơn vị sử dụng thay đổi tên gọi, chia tách, sát nhập hoặc thành lập mới theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5.4. Nội dung, trình tự, thủ tục đăng ký tài sản nhà nước

a) Nội dung đăng ký: Đăng ký tài sản phải phản ánh đúng và đầy đủ các thông tin về đơn vị sử dụng, thông tin về tình hình tài sản theo các chỉ tiêu trên các tờ khai đăng ký tài sản theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này.

- Tờ khai đăng ký tài sản do đơn vị sử dụng lập (đối với tài sản chưa đăng ký):

+ Tờ khai đăng ký trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp (dưới đây gọi chung là trụ sở) theo mẫu số 01-ĐK/TSNN; mỗi trụ sở lập riêng một tờ khai.

Trường hợp một trụ sở được giao cho nhiều đơn vị sử dụng, có thể tách biệt được phần sử dụng của từng đơn vị, thì các đơn vị phải làm biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng đơn vị để kê khai đăng ký phần sử dụng của đơn vị mình. Nếu không tách biệt được phần sử dụng của từng đơn vị thì các đơn vị phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để thống nhất cử một đơn vị đại diện đứng tên kê khai đăng ký.

+ Tờ khai đăng ký xe ô tô theo mẫu số 02-ĐK/TSNN; mỗi đơn vị sử dụng lập một tờ khai.

+ Tờ khai đăng ký tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên theo mẫu số 03-ĐK/TSNN. Mỗi đơn vị sử dụng lập một tờ khai, ghi thông tin toàn bộ số tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên hiện có tại đơn vị; ghi lần lượt, mỗi tài sản một dòng riêng.

- Biểu tổng hợp tài sản đề nghị đăng ký: mẫu số 04a-ĐK/TSNN, mẫu số 04b-ĐK/TSNN và mẫu số 04c-ĐK/TSNN, dùng cho cơ quan quản lý cấp trên tổng hợp gửi cơ quan tổ chức đăng ký tài sản.

b) Trình tự, thủ tục đăng ký:

- Đơn vị sử dụng lập hồ sơ đề nghị đăng ký tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, xác nhận gửi cho cơ quan tổ chức đăng ký. Hồ sơ gồm: Các tờ khai đăng ký tài sản quy định tại tiết a điểm 5.4 phần II Thông tư này kèm theo bản chụp (có xác nhận sao lưu của thủ trưởng đơn vị sử dụng) các giấy tờ có liên quan đến tài sản đề nghị đăng ký, gồm: giấy tờ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng (đối với trụ sở); Giấy đăng ký xe ô tô; Biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng (đối với tài sản có nguyên

giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên).

- Hồ sơ đề nghị đăng ký tài sản gửi như sau:

+ Đối với trụ sở, xe ô tô các loại của các đơn vị sử dụng thuộc Trung ương quản lý: Đơn vị phải lập 03 bộ tờ khai (mẫu 01-ĐK/TSNN, mẫu 02-ĐK/TSNN) và gửi như sau: gửi 02 bộ cho Bộ, cơ quan trung ương xem xét, lập biểu tổng hợp mẫu số 04a-ĐK/TSNN, mẫu số 04b-ĐK/TSNN, kèm theo 01 bộ tờ khai gửi cho Bộ Tài chính để đăng ký. Bộ, cơ quan trung ương lưu trữ 01 bộ, 01 bộ tờ khai còn lại lưu trữ tại đơn vị sử dụng.

+ Đối với tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên của các đơn vị sử dụng thuộc Trung ương quản lý: Đơn vị phải lập 03 bộ tờ khai (mẫu 03-ĐK/TSNN) và gửi như sau: gửi 02 bộ cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, lập biểu tổng hợp mẫu số 04c-ĐK/TSNN, kèm theo 01 bộ tờ khai gửi cho cơ quan đăng ký tài sản của Bộ, cơ quan trung ương để đăng ký. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp lưu trữ 01 bộ, 01 bộ tờ khai còn lại lưu trữ tại đơn vị sử dụng.

+ Đối với trụ sở, xe ô tô các loại và các tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên của các

đơn vị sử dụng thuộc địa phương quản lý: Đơn vị phải lập 03 bộ tờ khai (mẫu 01-ĐK/TSNN, mẫu 02-ĐK/TSNN, mẫu 03-ĐK/TSNN) và gửi như sau: gửi 02 bộ cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc sở, ban, ngành chủ quản xem xét, lập biểu tổng hợp mẫu số 04a-ĐK/TSNN, mẫu số 04b-ĐK/TSNN và mẫu số 04b-ĐK/TSNN, kèm theo 01 bộ tờ khai gửi cho Sở Tài chính để đăng ký. Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc sở, ban, ngành chủ quản lưu trữ 01 bộ, 01 bộ tờ khai còn lại lưu trữ tại đơn vị sử dụng.

- Khi đăng ký bổ sung theo quy định tại tiết b điểm 5.3 phần II Thông tư này, đơn vị sử dụng phải lập tờ khai đăng ký bổ sung theo mẫu số 06-ĐK/TSNN gửi cơ quan đăng ký tài sản theo đúng trình tự và thủ tục nêu trên.

c) Cơ quan tổ chức đăng ký nêu tại điểm 5.2 phần II Thông tư này có trách nhiệm:

- Cập nhật thông tin của tài sản đăng ký vào cơ sở dữ liệu quản lý đăng ký tài sản nhà nước theo mẫu của Bộ Tài chính về sử dụng chương trình tin học quản lý đăng ký tài sản nhà nước;

- Quản lý, lưu trữ kết quả đăng ký tài sản do mình thực hiện;

- Hướng dẫn, kiểm tra việc đăng ký tài sản của đơn vị sử dụng thuộc phạm vi

quản lý; xác nhận thông tin về tài sản và việc chấp hành đăng ký tài sản của đơn vị sử dụng theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Cơ quan tổ chức đăng ký tài sản của Bộ, cơ quan trung ương và Sở Tài chính có trách nhiệm báo cáo kết quả đăng ký tài sản thuộc phạm vi quản lý với Bộ, cơ quan trung ương hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đồng gửi báo cáo về Bộ Tài chính trước ngày 31 tháng 01 hàng năm để tổng hợp chung; thực hiện công khai thông tin đăng ký sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật trên trang điện tử của Bộ, cơ quan trung ương hoặc địa phương cấp tỉnh.

Bộ Tài chính thực hiện công khai kết quả đăng ký sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật trên trang điện tử của Bộ Tài chính.

5.5. Việc đăng ký tài sản phải được thực hiện đúng thời hạn quy định; số liệu kê khai đăng ký phải phản ánh đúng số lượng tài sản và tình hình sử dụng tài sản tại cơ quan đơn vị. Thủ trưởng đơn vị sử dụng chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu ghi trên tờ khai đăng ký tài sản.

6. Xử lý tài sản nhà nước bị thu hồi quy định tại Điều 10 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP

6.1. Tài sản nhà nước bị thu hồi trong các trường hợp:

a) Đầu tư xây dựng mới, mua sắm, điều chuyển, thu hồi, bán, chuyển đổi sở hữu, vượt tiêu chuẩn định mức, không đúng thẩm quyền do Nhà nước quy định;

b) Không sử dụng mà đơn vị sử dụng không đề nghị phương án xử lý có hiệu quả;

c) Sử dụng sai mục đích, sai chế độ quy định, bán, chuyển nhượng, cho, tặng không đúng thẩm quyền;

d) Các trường hợp phải thu hồi khác theo quy định của pháp luật.

6.2. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thu hồi tài sản nhà nước

a) Khi phát hiện có sai phạm thuộc các trường hợp nêu tại điểm 6.1 phần II Thông tư này, cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sử dụng phối hợp với cơ quan tài chính cùng cấp, kiến nghị với cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thu hồi tài sản. Trường hợp cơ quan tài chính kiểm tra phát hiện sai phạm thì thông báo cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị sử dụng; đồng thời có văn bản kiến nghị với cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thu hồi tài sản.

- Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thu hồi trụ

sở làm việc và các bất động sản khác của các Bộ, cơ quan trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 100 tỷ đồng trở lên (bao gồm cả giá trị quyền sử dụng đất đã xác định theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ) và tài sản là trụ sở làm việc và các bất động sản khác của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức thuộc địa phương quản lý, bị sử dụng sai nhưng địa phương không xử lý.

- Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thu hồi trụ sở làm việc và các bất động sản khác của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức thuộc các Bộ, cơ quan trung ương quản lý có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 100 tỷ đồng (bao gồm cả giá trị quyền sử dụng đất đã xác định theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ) và các động sản do Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng.

- Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định thu hồi những tài sản là động sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan Trung ương, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền thu hồi của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính nêu trên.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi tài sản thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

Trường hợp phát hiện tài sản nhà nước của các đơn vị thuộc Trung ương quản lý đặt tại địa phương bị sử dụng sai mục đích, sai chế độ quy định tại điểm 6.1 phần II Thông tư này, nhưng không được cơ quan có thẩm quyền xử lý thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ Tài chính hoặc Thủ tướng Chính phủ quyết định thu hồi theo thẩm quyền.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thu hồi tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện việc thu hồi, tạm thời quản lý tài sản bị thu hồi, lập phương án xử lý tài sản bị thu hồi trình cấp ra quyết định thu hồi phê duyệt theo thẩm quyền. Cụ thể như sau:

- Đối với tài sản nhà nước do Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thu hồi, Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện;

- Đối với tài sản nhà nước do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương quyết định thu hồi, cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương chủ trì phối hợp

với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện;

- Đối với tài sản nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện.

c) Thủ trưởng đơn vị có tài sản bị thu hồi phải bàn giao tài sản và hồ sơ có liên quan cho cơ quan tài chính được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thu hồi tài sản.

6.3. Quản lý, xử lý tài sản nhà nước thu hồi:

a) Tài sản bị thu hồi theo quyết định của cấp nào thì cơ quan tài chính cấp đó chịu trách nhiệm quản lý, xử lý:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý và trình Thủ tướng Chính phủ phương án xử lý tài sản nhà nước bị thu hồi quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP; quản lý, xử lý tài sản nhà nước bị thu hồi quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP;

- Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương quản lý, xử lý tài sản nhà nước bị thu hồi quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP;

- Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo Ủy ban nhân

dân cấp tỉnh về việc thực hiện quản lý, xử lý tài sản nhà nước bị thu hồi quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP.

b) Tài sản nhà nước thu hồi phải được quản lý, xử lý theo đúng phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Cơ quan quản lý, xử lý tài sản nhà nước thu hồi có trách nhiệm:

- Tổ chức tiếp nhận, bảo quản; tạm thời quản lý, khai thác theo quy định của pháp luật đối với tài sản nhà nước thu hồi trong thời gian chờ cấp có thẩm quyền quyết định phương án xử lý;

- Lập phương án xử lý tài sản nhà nước thu hồi, trình cấp ra quyết định thu hồi để phê duyệt hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt, chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày tiếp nhận tài sản. Nội dung phương án phải nêu rõ hình thức xử lý: điều chuyển cho đơn vị có nhu cầu sử dụng; bán, chuyển nhượng; xử lý khác;

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện xử lý tài sản nhà nước thu hồi theo phương án đã được phê duyệt.

6.4. Quản lý tài chính liên quan đến xử lý tài sản nhà nước thu hồi

a) Cơ quan quản lý, xử lý tài sản nhà nước thu hồi mở tài khoản tạm giữ tại

kho bạc nhà nước để theo dõi, quản lý số thu, chi có liên quan đến việc xử lý tài sản nhà nước thu hồi. Tiền thu được từ việc xử lý tài sản nhà nước thu hồi, sau khi trừ các chi phí hợp lý nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Trường hợp xử lý tài sản nhà nước thu hồi theo phương thức điều chuyển thì đơn vị tiếp nhận tài sản thực hiện chi trả các khoản chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc tiếp nhận tài sản theo chế độ quy định.

b) Các khoản thu từ việc xử lý tài sản nhà nước thu hồi gồm:

- Tiền thu được từ bán tài sản;
- Phí đấu giá đối với người tham gia đấu giá (nếu có);
- Tiền thu được từ việc khai thác tài sản trong thời gian chờ quyết định phương án xử lý (nếu có);
- Tiền thu của đơn vị tiếp nhận tài sản do xử lý bằng hình thức điều chuyển (nếu có).

c) Các khoản chi liên quan đến việc xử lý tài sản nhà nước thu hồi gồm:

- Chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản: niêm phong, kiểm đếm, vận chuyển;

- Chi phí bảo quản: thuê kho, bãi; thuê người trông giữ, bảo hiểm cháy nổ,...;

- Chi phí lập phương án xử lý tài sản nhà nước thu hồi;

- Thuê giám định, định giá;

- Chi phí bán tài sản: thông tin quảng cáo, chi phí đấu giá;

- Chi phí khác có liên quan đến xử lý tài sản thu hồi.

7. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước quy định tại Điều 11 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP

7.1. Nguồn tài sản nhà nước để điều chuyển bao gồm:

a) Tài sản nhà nước đã thu hồi theo quy định tại điểm 6 phần II Thông tư này, được cấp có thẩm quyền quyết định điều chuyển;

b) Tài sản không sử dụng; tài sản sử dụng vượt tiêu chuẩn, định mức do đơn vị sử dụng hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị sử dụng đề nghị điều chuyển;

c) Tài sản nhà nước được hình thành từ các nguồn: tiếp nhận viện trợ, cho, biếu, tặng và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

7.2. Việc điều chuyển tài sản nhà nước chỉ được thực hiện theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy

định tại Điều 11 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP.

7.3. Khi có tài sản điều chuyển thì đơn vị sử dụng (hoặc đơn vị quản lý tài sản quy định tại tiết a, tiết c điểm 7.1 phần II Thông tư này) phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản, gửi cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 11 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP xem xét quyết định. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị điều chuyển tài sản;
- Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của đơn vị nhận tài sản;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan đến việc điều chuyển quy định tại Điều 11 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP;
- Bảng kê danh mục, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản đề nghị điều chuyển.

7.4. Căn cứ quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị có tài sản điều chuyển phối hợp với đơn vị tiếp nhận thực hiện xác định giá trị còn lại của tài sản, tổ chức giao, nhận theo đúng quy định. Các đơn vị giao, nhận tài sản phải thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo đúng chế độ kế toán hiện hành.

Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc điều chuyển, tiếp nhận tài sản do đơn vị tiếp nhận tài sản thực hiện chi trả theo chế độ quy định.

7.5. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc giao, nhận tài sản, các đơn vị giao, nhận tài sản phải thực hiện đăng ký lại với cơ quan đăng ký theo quy định tại điểm 5 phần II Thông tư này.

8. Việc chuyển giao quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc quy định tại điểm b khoản 4 Điều 11 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP thực hiện như sau:

8.1. Đối tượng chuyển giao là nhà, đất có nguồn gốc là tài sản nhà nước, tài sản được xác lập sở hữu nhà nước mà các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Trung ương quản lý, đang trực tiếp sử dụng làm trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp (không bao gồm các tổ chức nêu tại điểm 8.2 phần II Thông tư này) đang ký hợp đồng thuê sử dụng với công ty kinh doanh nhà của địa phương:

- Căn cứ phương án tổng thể về xử lý, bố trí, sắp xếp lại nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước của Bộ, cơ quan trung ương trên địa bàn từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; căn cứ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của địa phương, Bộ, cơ quan trung ương có văn bản đề nghị Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem

xét, quyết định chuyển giao quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập đang trực tiếp quản lý, sử dụng;

- Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương kiểm tra, xác nhận hiện trạng sử dụng, số liệu về nhà, đất của từng đơn vị để tổng hợp theo từng Bộ, cơ quan trung ương báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc chuyển giao quyền quản lý, sử dụng cho các đơn vị.

8.2. Việc chuyển giao quyền quản lý nhà, đất quy định tại điểm 8.1 phần II Thông tư này, không áp dụng đối với trụ sở của các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức - xã hội nghề nghiệp.

9. Trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước

9.1. Tài sản nhà nước được bán, chuyển nhượng trong các trường hợp sau:

a) Phải thực hiện di dời theo quy hoạch hoặc bố trí sắp xếp lại theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Phải thay thế do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Dư thừa, không còn nhu cầu sử dụng;

d) Sử dụng không có hiệu quả.

9.2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước:

a) Đơn vị sử dụng có nhu cầu bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước lập hồ sơ đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP của Chính phủ và ý kiến của các cơ quan khác mà pháp luật quy định khi bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước cần phải có ý kiến của các cơ quan này;

- Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại kèm theo các hồ sơ có liên quan đến tài sản đề nghị bán, chuyển nhượng.

b) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 12 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP xem xét, quyết định việc bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước. Trong quyết định phải ghi rõ hình thức, thời hạn tổ chức thực hiện việc bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước;

c) Sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, việc bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước thực hiện như sau:

- Đơn vị trực tiếp quản lý tài sản thực hiện xác định giá bán, hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá bán đảm bảo phù hợp với giá trị còn lại thực tế của tài sản được bán, gửi cơ quan tài chính (Bộ Tài chính hoặc cơ quan tài chính của Bộ, cơ quan trung ương hoặc Sở Tài chính) thẩm định trình cơ quan quyết định bán, chuyển nhượng tài sản phê duyệt. Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, việc xác định giá do Sở Tài chính (nơi có đất chuyển nhượng) xác định sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế ở địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

- Đơn vị trực tiếp quản lý tài sản thực hiện thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật để bán đấu giá. Nếu tại địa bàn quận, huyện không có tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc có nhưng các tổ chức này từ chối thực hiện bán, thì đơn vị thành lập Hội đồng theo quy định để bán đấu giá theo quy định của pháp luật về bán đấu giá.

Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền quyết định bán, chuyển nhượng tài sản theo phương thức chỉ định, thì giá bán, chuyển nhượng tài sản phải được tổ chức có chức năng định giá tài sản được phép hoạt động theo quy định của pháp luật xác định và được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; trường hợp tài sản thuộc Trung ương quản lý thì phải có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính đối với tài sản gắn liền với đất.

- Việc bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước phải thực hiện theo đúng thời hạn đã ghi trong quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Quá thời hạn, đơn vị phải báo cáo với cơ quan quyết định bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước xem xét cho gia hạn hoặc thay đổi quyết định.

d) Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc bán, chuyển nhượng tài sản, đơn vị có tài sản đã bán, chuyển nhượng phải báo cáo cơ quan tổ chức đăng ký điều chỉnh số liệu tài sản theo quy định tại điểm 5 Phần II Thông tư này (đối với những tài sản phải đăng ký) của đơn vị; thực hiện hạch toán giảm tài sản đã bán theo chế độ kê toán hiện hành.

9.3. Số tiền thu được từ bán tài sản sau khi trừ chi phí hợp lý có liên quan nộp ngân sách nhà nước thực hiện theo

quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Số tiền thu được từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, sau khi trừ chi phí hợp lý có liên quan, số còn lại nộp vào ngân sách địa phương; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Đối với những đơn vị thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất thuộc sở hữu nhà nước theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ, việc quản lý, sử dụng số tiền thu được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg nói trên.

10. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước:

10.1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước

a) Điều kiện thanh lý tài sản nhà nước: Tài sản hết thời hạn sử dụng, không có nhu cầu sử dụng mà không thể điều chuyển cho đơn vị khác, tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc nếu tiếp tục sử dụng thì không có hiệu quả và phải chi phí sửa chữa quá lớn; nhà, công trình kiến trúc phải phá dỡ để giải phóng mặt bằng phục vụ thực hiện dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) Khi tài sản nhà nước đủ điều kiện thanh lý theo quy định tại tiết a điểm 10.1 phần II Thông tư này, thủ trưởng đơn vị sử dụng có trách nhiệm:

- Quyết định thanh lý tài sản nhà nước thuộc thẩm quyền đã được Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp; tổ chức thực hiện việc thanh lý tài sản nhà nước theo quy định tại tiết c điểm này;

- Lập hồ sơ đề nghị thanh lý những tài sản nhà nước không thuộc thẩm quyền, gửi cơ quan có thẩm quyền quyết định. Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;

+ Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản đề nghị thanh lý, kèm theo các tài liệu có liên quan đến tài sản đề nghị thanh lý;

+ Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này.

c) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thanh lý tài sản nhà nước theo đề nghị của đơn vị. Trong quyết định thanh lý tài sản phải quy định rõ hình thức thanh lý: phá dỡ, bán, tiêu hủy;

d) Căn cứ quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, việc thanh lý tài sản thực hiện như sau:

- Thủ trưởng đơn vị sử dụng tổ chức thực hiện việc thanh lý tài sản theo đúng nội dung, phương thức ghi trong quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Đối với tài sản thanh lý theo phương thức bán, đơn vị thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá được phép hoạt động theo quy định của pháp luật thực hiện bán tài sản thanh lý theo phương thức đấu giá công khai. Nếu tại địa bàn quận, huyện nơi có tài sản thanh lý không có tổ chức bán đấu giá hoặc có nhưng các tổ chức này từ chối bán, thì thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng thanh lý tài sản theo quy định của pháp luật để bán đấu giá.

+ Đối với tài sản được cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý theo phương thức phá dỡ, tiêu hủy thì đơn vị thực hiện phá dỡ, tiêu hủy tài sản, nhưng phải thu hồi vật liệu (nếu có) để bán.

- Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc thanh lý tài sản, đơn vị có tài sản thanh lý phải báo cáo cơ quan tổ chức đăng ký điều chỉnh số liệu tài sản theo quy định tại điểm 5 Phần II Thông tư này (đối với những tài sản phải đăng

ký) của đơn vị; thực hiện hạch toán giảm tài sản đã bán theo chế độ kế toán hiện hành.

10.2. Số tiền thu được từ thanh lý tài sản, sau khi trừ chi phí hợp lý có liên quan nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan (riêng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại điểm 10.3 phần II Thông tư này). Trường hợp số chi lớn hơn số thu thì đơn vị sử dụng kinh phí hoạt động thường xuyên để chi trả và quyết toán.

10.3. Việc thanh lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Thông tư số 112/2006/TT-BTC ngày 27/12/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 202/2006/QĐ-TTg ngày 31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập.

11. Việc xử lý tài sản xác lập quyền sở hữu của Nhà nước thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định tại điểm b khoản 2 Điều 17 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP thực hiện như sau:

11.1. Đối với việc phê duyệt phương án xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm pháp luật bị tịch thu sung quỹ

nhà nước, quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 137/2006/NĐ-CP hướng dẫn như sau:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt phương án xử lý đối với tài sản do Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước. Đối với tài sản do các cơ quan thuộc Bộ, cơ quan trung ương quản lý (Thuế, Hải quan, Công an, Bộ đội biên phòng, Kiểm lâm, Kiểm sát, Tòa án, Cảnh sát biển...) quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài chính (nơi phát sinh tài sản) phê duyệt phương án xử lý theo quy định của pháp luật. Số tiền thu được từ bán tài sản tịch thu sung quỹ, sau khi trừ chi phí hợp lý có liên quan, nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, hoặc phân cấp phê duyệt phương án xử lý đối với tài sản do cơ quan nhà nước thuộc địa phương quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước. Số tiền thu được từ bán tài sản tịch thu sung quỹ, sau khi trừ chi phí hợp lý có liên quan, nộp ngân sách nhà nước theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

11.2. Đối với tài sản của các dự án sử dụng vốn ngoài nước của Bộ, cơ quan trung ương được chuyển giao cho nhà nước Việt Nam, việc phê duyệt phương án xử lý thực hiện như sau: Cơ quan được giao quản lý dự án thực hiện việc kiểm kê, lập bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản đã tiếp nhận, đề xuất phương án xử lý với Bộ, cơ quan trung ương xem xét và đề xuất phương án xử lý tài sản gửi Bộ Tài chính:

- Trường hợp điều chuyển tài sản cho các đơn vị sử dụng ngoài phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương thì Bộ Tài chính quyết định điều chuyển;

- Các trường hợp xử lý khác (để lại sử dụng, điều chuyển nội bộ, bán...), Bộ Tài chính thống nhất bằng văn bản để Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định xử lý;

- Thủ tục, trình tự và việc xử lý số tiền thu được từ điều chuyển, bán tài sản thực hiện theo các quy định tại điểm 7, điểm 9 phần II Thông tư này.

11.3. Đối với tài sản được chủ sở hữu chuyển giao quyền sở hữu dưới các hình thức biếu, tặng, cho, đóng góp, viện trợ và các hình thức chuyển giao khác theo quy định của pháp luật: Cơ quan được giao nhiệm vụ tiếp nhận thực hiện lập bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị

còn lại (đã quy đổi sang Việt Nam đồng) của tài sản đã tiếp nhận, đề xuất phương án bố trí sử dụng với Bộ, cơ quan trung ương xem xét và đề nghị Bộ Tài chính (đối với tài sản chuyên giao cho các Bộ, cơ quan trung ương) hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với tài sản chuyên giao cho các tổ chức đơn vị thuộc địa phương) ra quyết định xác lập quyền sở hữu của Nhà nước đối với những tài sản này để thống nhất quản lý.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ chế độ quy định của Nhà nước và yêu cầu quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương; trước ngày 30/9/2007 cơ quan quản lý tài chính của Bộ, cơ quan trung ương chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng trình Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan trung ương ban hành quyết định quy định cụ thể thẩm quyền và trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương trong việc quyết định quản lý sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương.

Căn cứ vào chế độ quy định của Nhà nước và yêu cầu quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương; trước ngày 30/9/2007, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng quy định phân cấp thẩm quyền và trách nhiệm của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương trong việc quyết định quản lý sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản nhà nước, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ban hành sau khi xin ý kiến Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Quyết định về việc phân cấp thẩm quyền, trách nhiệm quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải gửi đến Bộ Tài chính để phối hợp thực hiện.

2. Các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan nhà nước thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản nhà nước, thủ trưởng đơn vị sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của mình theo đúng quy

định tại Nghị định số 137/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Cục quản lý công sản, Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính có trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng Chương trình tin học quản lý đăng ký tài sản nhà nước trình Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt và hướng dẫn sử dụng cho cơ quan tổ chức đăng ký tài sản của Bộ, cơ quan trung ương và Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện.

4. Bãi bỏ Quyết định số 20/1999/QĐ-BTC ngày 25/02/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan hành chính sự nghiệp, Quyết định

số 55/2000/QĐ-BTC ngày 19/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành quy chế quản lý việc xử lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp và các quy định khác trái với Thông tư này.

5. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan trung ương và các địa phương phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Tên đơn vị:..... Mẫu số 01- ĐK/TSNN
 Mã đơn vị:..... (ban hành kèm theo Thông tư số
 Thuộc Bộ:..... 35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007
 Thuộc tỉnh:..... của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Tên trụ sở (ghi tên cơ quan):.....

Địa chỉ:.....

I. VỀ ĐẤT:

1.1. Diện tích khuôn viên đất:..... m²;

1.2. Giá trị..... nghìn đồng.

1.3. Hiện trạng sử dụng:

1.3.1. Làm trụ sở làm việc cơ quan nhà nước:..... m².

1.3.2. Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp..... m².

1.3.3. Làm trụ sở làm việc của tổ chức:..... m².

1.3.4. Sử dụng khác: Làm nhà ở..... m²; Cho thuê:..... m²; Bị lấn chiếm:..... m²; Bỏ trống:..... m²

1.4. Giấy CNQSD đất số..... ngày..... tháng..... năm.....;
 Hợp đồng thuê đất số:..... ngày..... tháng..... năm.....

1.5. Giấy tờ khác liên quan đến đất đang sử dụng:.....

II. VỀ NHÀ:

Đơn vị tính: nghìn đồng; mét vuông

Ngôi nhà	Cấu trúc ngôi nhà		Năm XD	Năm SD	Tổng diện tích sàn	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Sử dụng đúng mục đích được giao			Sử dụng sai mục đích được giao				
	Cấp hạng	Số tầng				Tổng số	Trong đó		Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp	Đã được phép SXKD-DV	Cho thuê	SXKD-DV sai phép	Đẻ ở	SD khác	
							Nguồn NS									Nguồn khác
1. Nhà số 1																
2. Nhà số 2																
.....																
Tổng cộng																

Ngày..... tháng..... năm 20....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 20....

Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương
hoặc Sở, UBND cấp huyện
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại đơn vị:.....
 Thuộc Bộ:.....
 Thuộc tỉnh:.....

Mẫu số 02- ĐK/TSNN
 (ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC
 ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC

Đơn vị tính: nghìn đồng; cái(chiếc)

Nhóm xe	Số xe được SD theo TCĐM	Nhãn hiệu xe	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi hoặc trọng tải	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	
							Tổng cộng	Trong đó		
								Ngân sách		Nguồn khác
1. Phục vụ chức danh										
Xe 1										
Xe 2										
.....										
2. Phục vụ chung										
Xe 1										
Xe 2										
.....										

CÔNG BÁO/Số 304 + 305/16-5-2007/VBQPPL/TT-BTC/545 15567

09673122
 LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Nhóm xe	Số xe được SD theo TCDM	Nhãn hiệu xe	Biên kiểm soát	Số chỗ ngồi hoặc trọng tải	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nguyên giá			Giá trị còn lại
							Tổng cộng	Trong đó	Ngân sách	
3. Xe chuyên dùng										
Xe 1										
Xe 2										
.....										
Tổng cộng										

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương
hoặc Sở, UBND cấp huyện
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Địa chỉ:.....
 Loại đơn vị:.....
 Thuộc tỉnh:.....

Mẫu số 03-ĐK/TSNN
 (ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC
 ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀI SẢN CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU TRỞ LÊN

Đơn vị tính: nghìn đồng; cái (chiếc)

Tên tài sản	Ký hiệu	Năm sản xuất	Nước sản xuất	Thông số kỹ thuật	Năm đưa vào sử dụng	Nguyên giá		Giá trị còn lại	Tài sản sử dụng vào mục đích				
						Tổng cộng	Trong đó		QLNN	Hoạt động sự nghiệp		Hoạt động khác	
							Nguồn NSNN			Nguồn khác	Kinh doanh		Không kinh doanh
1. Tài sản													
2. Tài sản													
.....													
Tổng cộng													

Ngày... tháng... năm 20...
 Thủ trưởng đơn vị
 (Ký tên, đóng dấu)

Ngày... tháng... năm 20....
 Xác nhận của cơ quan cấp trên
 hoặc Sở, UBND cấp huyện
 (Ký tên, đóng dấu)

Bộ, ngành.....
(Sở, ban, ngành hoặc
UBND cấp huyện.....)

Mẫu số 04a- ĐK/TSNN
(ban hành kèm theo Thông tư số
35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007
của Bộ Tài chính)

TỔNG HỢP TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ
HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ

Đơn vị tính: cái (chiếc)

STT	Tên đơn vị	Số lượng trụ sở làm việc (cơ sở hoạt động sự nghiệp) đề nghị đăng ký	Ghi chú
	Tổng số		
I	Cơ quan hành chính		
1	Cơ quan...		
2	Cơ quan...		
		
II	Đơn vị sự nghiệp		
1	Đơn vị...		
2	Đơn vị...		

(Kèm theo:..... tờ khai mẫu 01-ĐK/TSNN và giấy tờ của các nhà, đất có liên quan)

Ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

Bộ, ngành.....

Mẫu số 04b-ĐK/TSNN

(Sở, ban, ngành hoặc

(ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC

UBND cấp huyện.....)

ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

TỔNG HỢP XE ÔTÔ ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ

Đơn vị tính: cái (chiếc)

STT	Tên đơn vị	Số lượng xe theo tiêu chuẩn, định mức			Số lượng xe đề nghị đăng ký			Ghi chú
		Xe phục vụ chức danh	Xe phục vụ công tác chung	Xe chuyên dùng	Xe phục vụ chức danh	Xe phục vụ công tác chung	Xe chuyên dùng	
	Tổng số							
I	Cơ quan hành chính							
1	Cơ quan...							
2	Cơ quan...							
							
II	Đơn vị sự nghiệp							
1	Đơn vị...							
2	Đơn vị...							
							

(Kèm theo:..... tờ khai mẫu số 02-ĐK/TSNN và giấy tờ của các xe ô tô có liên quan)

Ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan tổng hợp.....
(Sở, ban, ngành hoặc
UBND cấp huyện.....)

Mẫu số 04c-ĐK/TSNN
(ban hành kèm theo Thông tư số
35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007
của Bộ Tài chính)

**TỔNG HỢP TÀI SẢN CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU ĐỒNG TRỞ LÊN
ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ**

Đơn vị tính: nghìn đồng; cái (chiếc)

STT	Tên đơn vị	Số lượng	Tổng nguyên giá	Tổng giá trị còn lại	Ghi chú
	Tổng số				
I	Cơ quan hành chính				
1	Cơ quan...				
2	Cơ quan...				
				
II	Đơn vị sự nghiệp				
1	Đơn vị...				
2	Đơn vị...				

(Kèm theo:..... tờ khai mẫu 03-ĐK/TSNN và giấy tờ của tài sản có liên quan)

Ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

Đơn vị sử dụng.....
Mã đơn vị sử dụng.....
Cơ quan chủ quản.....

Mẫu số 05-ĐK/TSNN
(ban hành kèm theo Thông tư số
35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007
của Bộ Tài chính)

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Số...../TSCĐ

1. Tên tài sản:.....
2. Thông số kỹ thuật:
3. Năm sản xuất:..... Nước sản xuất
4. Thời gian đưa vào sử dụng: ngày..... tháng..... năm.....
5. Thời gian mua sắm:..... ngày..... tháng..... năm.....
6. Nguyên giá:..... (nghìn đồng).
7. Tên người hoặc bộ phận trực tiếp sử dụng:

Ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị..... Mẫu số 06-ĐK/TSNN
 Mã đơn vị:..... (ban hành kèm theo Thông tư số
 Loại đơn vị:..... 35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007
 Thuộc Bộ:..... của Bộ Tài chính)
 Thuộc tỉnh, thành phố:.....

ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ

Kính gửi:..... (Tên cơ quan đăng ký tài sản)

Đề nghị..... (ghi tên cơ quan đăng ký tài sản) điều chỉnh đăng ký tài sản của đơn vị sử dụng như sau:

Nêu rõ lý do điều chỉnh đăng ký thuộc một trong các trường hợp:

- a) Bổ sung đăng ký những tài sản được đầu tư xây dựng mới, hoặc mới tiếp nhận về sử dụng ở đơn vị (kèm theo Tờ khai đăng ký tài sản theo mẫu);
- b) Sửa đổi thông tin của tài sản đã đăng ký do thay đổi: được cải tạo, nâng cấp sửa chữa lớn hoặc tháo dỡ một phần (có bảng kê đính kèm);
- c) Đề nghị xóa sổ tài sản đã đăng ký (có bảng kê chi tiết đính kèm);
- d) Chuyển tên đơn vị sử dụng từ..... (mã đơn vị:.....) sang đơn vị mới là:..... (mã số đơn vị:.....) đối với những tài sản (theo bảng kê chi tiết đính kèm).

Chúng tôi cam kết thông tin kê khai trên đây là hoàn toàn chính xác với tình hình tài sản thực tế tại đơn vị, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

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

Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương
 chủ quản hoặc Sở, UBND cấp quận
 (huyện) chủ quản
 (Ký tên, đóng dấu)