

**UBND TỈNH HOÀ BÌNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 10 / SGD&ĐT-KHTC
V/v: Việc Báo cáo công khai quản lý,
sử dụng tài sản Nhà nước năm 2010
và việc rà soát đối chiếu số liệu
đăng ký tài sản Nhà nước chương
trình phần mềm quản lý tài sản
phiên bản 1.0

Hoà Bình, ngày 05 tháng 01 năm 2011

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008 của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 3 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ, về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số: 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ, về việc ban hành quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Tài chính số: 89/2010/TT-BTC ngày 16/6/2010 của 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; Thông tư số 245/2010/TT-BTC ngày 31/12.2009 Quy định thực hiện một số nội dung của 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 Quyết số 150/2010/NĐ-HĐND ngày 21/7/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình khóa XIV, kỳ họp thứ 19, phân cấp thẩm quyền quản lý Nhà nước đối với tài sản Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi địa phương quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1993/QĐ-UBND ngày 02/11/2010 của UBND tỉnh Hòa Bình về Quy định chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

Căn cứ Công văn số 1993/STC-QLTSC ngày 28 tháng 12 năm 2010 của Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình về việc báo cáo thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.;

Căn cứ Công văn số 1994 ngày 28 tháng 12 năm 2010 của Sở Tài chính về việc thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu đăng ký tài sản nhà nước chương trình phần mềm quản lý tài sản phiên bản 1.0.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trực thuộc rà soát, đối chiếu số liệu đăng ký tài sản Nhà nước theo các biểu mẫu của phần mềm quản lý tài sản phiên bản 1.0. báo cáo và đối chiếu với phòng KHTC Sở trước ngày 07/01/2011, và Báo cáo thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo biểu mẫu công khai quản lý tài sản, sử dụng Nhà nước trước ngày 26/01/2011. Đề nghị Thủ trưởng đơn vị, Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc các trung Tâm GDTX, và các kế toán đơn vị thực hiện về chế độ báo cáo theo Luật của tài sản Nhà nước. Nếu đơn vị nào không thực hiện đúng quy định nêu trên Thủ trưởng của các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm theo Luật tài sản./15

Nơi nhận:

- Như đề gửi;
- Giám Đốc; phó Giám đốc Sở;
- Kế toán Văn Phòng Sở;
- Lưu VT + KHTC, (NTP. 80b)

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Thành

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

Mẫu số 01- DK/TSNN

TỜ KHAI DĂNG 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				Trong đó		Tổng số		Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp	Đã được phép SXKD-DV	Cho thuê	SXKD-DV sai phép	Đẻ ở 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)

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

TỜ KHAI DĂNG KÝ XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC

cáI(chiếc)

Đơn vị tính: nghìn đồng

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										
.....										
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)

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

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

Đơn vị tính: nghìn đồng;

cũ(chiếc)

Tên tài sản	Ký hiệu	Năm sản xuất	Nước sản xuất	Thông số kỹ thuật	Năm đưa vào dùng	Nguyên giá			Giá trị còn lại	Tài sản sử dụng vào mục đích			
						Tổng cộng	Trong đó			QLNN	Hoạt động sử 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)

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Loại hình đơn vị:
Bộ/tỉnh:

BẢNG KÊ
DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI THÔNG TIN TỪ CSDL
(Kèm theo Công văn số: ngày... tháng... năm)

Stt	Ngày tháng	Tên tài sản	Mã DV trực tiếp sử dụng	Lý do	Số tầng	Diện tích sàn đã khai báo (m2)	Diện tích thay đổi (m2)(tăng thêm/ giảm)	Nguyên giá đã nhập		Nguyên giá thay đổi (tăng thêm / giảm)		Thời gian sử dụng được đánh giá lại (năm)	Hiện trạng sử dụng sau khi thay đổi			
								Ngân sách	Nguồn khác	Ngân sách	Nguồn khác		Làm trụ sở làm việc	Làm cơ sở HDSN	Làm trụ sở làm việc của tổ chức	Sử dụng khác
1	14/12/2009	Nhà làm việc	017005	Nâng cấp, mở rộng diện tích/ đánh giá lại NG	2	300	50	700,000,000		100,000,000		7	350			
2	5/8/2009	Nhà A	017005	Đánh giá lại NG/cải tạo, thu hẹp diện tích	4	400	100	1,000,000,000		200,000,000		5	200	100		

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Loại hình đơn vị:
Bộ/tỉnh:

BẢNG KÊ
DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI THÔNG TIN TỪ CSDL

(Kèm theo Công văn số: ngày...tháng...năm)

STT	Ngày tháng	Tên tài sản	Mã DV trực tiếp sử dụng	Lý do	Diện tích đã khai bào	Diện tích thay đổi (tăng thêm/ giảm)	Giá trị đã nhập (giá trị đất cũ)	Giá trị đất thay đổi (tăng thêm/giảm)	Hiện trạng sử dụng đất sau khi thay đổi				Sử dụng khác
									Làm trụ số làm việc	Làm cơ sở	Làm trụ số làm việc	Làm trụ số của tổ chức	
1	14/12/2009	Trụ sở A.	012005	Mở rộng diện tích	400	100	450,000,000	150,000,000	300		200		
2	5/10/2009	Trụ sở B		Thu hẹp diện tích	700	200	700,000,000	200,000,000	500				

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Loại hình đơn vị:
Bộ/tỉnh:

**BẢNG KÊ DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI
THÔNG TIN TỪ CSDL**

(Kèm theo công văn số: ngày.....tháng..... năm.....)

ST T	Ngày tháng	Tên tài sản	Mã DV trực tiếp sử dụng	Lý do	Nguyên giá đã nhập		Nguyên giá thay đổi (tăng thêm / giảm)		Thời gian sẽ dùng được đánh giá lại (năm)
					Ngân sách	Nguồn khác	Ngân sách	Nguồn khác	
1	14/5/2009	Ô tô BKS 28A-0000	017005	Đánh giá lại nguyên giá do nâng cấp, cải tạo sửa chữa lớn	500,000,000		100,000,000		7
2	30/11/2009	TS khác (SERVER...)	017005	Tháo dỡ một phần/ đánh giá lại nguyên giá	1,000,000,000		200,000,000		5

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Loại hình đơn vị:
Rô/tính:

BẢNG KÊ

DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XÓA SỔ KHỎI CƠ SỞ DỮ LIỆU DKTS

(Kèm theo Công văn số: ngày tháng năm)

STT	Ngày tháng	Tên tài sản	Mã DV trực tiếp sử dụng	Lý do thay đổi	Nguyên giá đã khai báo	Diện tích đã khai báo	Đơn vị nhận điều chuyển (Tên đơn vị, mã đơn vị)	Ghi chú
1	16/8/2009	Ô tô 28A-9999	T30021000	Bị thu hồi (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy)				
2	30/8/2009	Nhà A1	T30021000	Phá dỡ (thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý)				
3	13/9/2009	Đất trụ sở A	T30021000	Điều chuyển (chuyển nhượng/ bị thu hồi)			Đơn vị C	
4	30/10/2009	Tài sản khác (máy A)	T30021000	Bị thu hồi (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy)				

..... ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN,

TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Chú ý: Riêng lý do điều chuyển phải có thông tin: "tên đơn vị, mã đơn vị nhận điều chuyển"

Tên đơn vị:
Mã đơn vị:
Loại hình đơn vị:
Bố/tính:

BẢNG KÊ
DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XÓA SỔ KHỎI CƠ SỞ DỮ LIỆU
(Kèm theo Công văn số..... ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Ngày tháng	Tên tài sản	Mã DV trực tiếp sử dụng	Lý do thay đổi	Nguyên giá đã khai báo	Diện tích đã khai báo	Đơn vị nhận điều chuyển (Tên đơn vị, mã đơn vị)	Ghi chú
1	16/8/2009	Ô tô 28A-9999	T30021000	Bị thu hồi (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy)				
2	30/8/2009	Nhà A1	T30021000	Phá dỡ (thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý)				
3	13/9/2009	Đất trụ sở A	T30021000	Điều chuyển (chuyển nhượng/ bị thu hồi)			Đơn vị C	
4	30/10/2009	Tài sản khác (máy A)	T30021000	Bị thu hồi (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy)				

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN,

TÒ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Chú ý: Riêng lý do điều chuyển phải có thông tin: "tên đơn vị, mã đơn vị nhận điều chuyển"

**CÔNG KHAI KẾ HOẠCH MUA SẴM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
THEO DỰ TOÁN NĂM 2011**

ST T	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 liệu, chủng loại	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)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Trụ sở làm việc hoặc cơ sở hoạt động sự nghiệp								
...									
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:

- Nếu tại đơn vị có phát sinh 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"

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biển 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 2010**

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)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Trụ sở làm việc hoặc cơ sở hoạt động sự nghiệp												
...	...												
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:

- 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.

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Điều số 03

(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 TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP

NĂM 2010

Công khai về đất										Công khai về nhà						Ghi chú	
ST T	Danh mục cơ sở nhà đất làm TSLV và cơ sở HDSN của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Diện tích khuôn viên đất được giao (m2)	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 (m2)		Không dùng 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 (m2)	Mục đích đầu tư XD nhà dân dụng theo dự án được duyệt	Giá trị theo sổ sách kế toán (ngàn đồng)			Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm báo cáo (tỷ theo DT sàn XD (m2))			
					Đúng mục đích được giao	Đúng mục đích được giao					Nguyên giá		Giá trị còn lại		Đúng mục đích được giao		Không dùng mục đích được giao (ghi rõ làm nhà ở, cho thuê, bỏ trống, bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác)
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:

- 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 (một ngân sách, phương án khác);
 - Biên pháp xử lý dư địa điểm sai phạm.

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 2010

ST T	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 (để nghị danh dấu X)				Tình hình sử dụng trong kỳ báo cáo		Ghi chú
				Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh ưu tiên chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ HD 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:

- Cột 2: Phần I Phương tiện đi lại: Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển kiểm soát 284. 1999.....
- 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 phổ tô: số sản phẩm đã phục vụ 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 phổ tô: 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.
- Cột 8: Xe phục vụ cho các chức danh có tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg gồm: Bí Thư, Phó Bí thư, Chủ tịch UBND, Chủ tịch UBND tỉnh; Trưởng Đoàn Đại biểu quốc hội chuyên trách.

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:.....

Biểu 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 2010

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	
I	Trụ sở làm việc và các công trình gắn liền với đất (m2 nhà, đất)											
	Cơ sở nhà, đất tại...											
	...											
II	Phương tiện đi lại											
	Xe 1 (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:

- Cột 2: Phần II "Phương tiện đi lại": Ví dụ kê khai xe Toyota Camry, biển kiểm soát 28A
- Cột 6 "Đơn vị tính": Phần I: Trụ sở làm việc và các công trình gắn liền với đất: lấy theo diện tích sàn xây dựng (m2)

Cơ quan, đơn vị, tổ chức:

Biên 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 2010

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		Xử lý số tiền thu được (ngàn đồng)				
		Nguồn ngân sách	Nguồn khác						Bán đấu giá	Bán chỉ định		Tổng số	Trong đó		
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	TSLV hoặc cơ sở HDSN														
	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:

- Cột 2: Phần II "Phương tiện đi lại": Ví dụ kê khai Xe Toyota Camry, biển Kiểm soát 28A.....
- Nếu tài cơ quan, đơn vị tổ chức có phải 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"