BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 120/2015/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2015*

THÔNG TƯ
Quy định chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 106/2009/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị vũ trang nhân dân;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo tài sản cố định (sau đây viết tắt là TSCĐ) là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 2 Nghị định số 106/2009/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị vũ trang nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng sau:

1. Cơ quan, đơn vị dự toán (sau đây gọi chung là đơn vị) có tổ chức cơ quan tài chính. Trường hợp đơn vị không tổ chức cơ quan tài chính thì cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp tổ chức thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo TSCĐ.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng chưa tự chủ tài chính.

Chương II
CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ VÀ TÍNH HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 3. Quy định tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định

1. TSCĐ gồm: TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình.

2. TSCĐ hữu hình là tài sản mang hình thái vật chất, có kết cấu độc lập hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, thỏa mãn đồng thời cả 2 tiêu chuẩn dưới đây:

a) Có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên;

b) Có nguyên giá từ 10.000.000 (mười triệu) đồng trở lên.

3. TSCĐ vô hình là những tài sản không có hình thái vật chất mà đơn vị được cấp trên giao quản lý, sử dụng tài sản hoặc đã đầu tư chi phí tạo lập tài sản như: Quyền sử dụng đất; phần mềm ứng dụng; quyền sở hữu trí tuệ theo quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ thỏa mãn đồng thời cả hai tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 4. Phân loại tài sản cố định hữu hình

1. Nhà, gồm:

a) Nhà làm việc;

b) Nhà ở, nhà công vụ;

c) Nhà ăn, nhà bếp;

d) Nhà kho, nhà xưởng;

đ) Nhà hội trường;

e) Nhà câu lạc bộ, nhà văn hóa, nhà bảo tàng, nhà truyền thống, thư viện;

g) Nhà tập và thi đấu thể thao;

h) Trường học, giảng đường;

i) Nhà trẻ, nhà mẫu giáo;

k) Bệnh viện, trạm xá, nhà an dưỡng, nhà điều dưỡng;

m) Nhà khách;

n) Nhà khác.

2. Vật kiến trúc, gồm:

a) Kho chứa, bể chứa;

b) Tượng đài;

c) Bãi đỗ, sân phơi, sân chơi, sân chơi thể thao, sân vận động, bể bơi;

d) Trường bắn, thao trường bãi tập;

đ) Kè, đập, đê, cống, kênh, mương máng, bến cảng, ụ tàu;

e) Giếng khoan, giếng đào, tường rào;

g) Vật kiến trúc khác.

3. Phương tiện vận tải, gồm:

a) Phương tiện vận tải đường bộ, gồm: Xe ô tô, xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện vận tải đường bộ khác;

b) Phương tiện vận tải đường thuỷ, gồm: Tàu biển chở hàng hóa; tàu biển chở khách; tàu cứu hộ, cứu nạn đường thủy; tàu chở hàng đường thuỷ nội địa; tàu chở khách đường thủy nội địa; phà đường thủy các loại; ca nô, xuồng máy các loại; ghe, thuyền các loại; phương tiện vận tải đường thủy khác;

c) Phương tiện vận tải đường không;

d) Phương tiện vận tải đường sắt;

đ) Phương tiện vận tải khác.

4. Máy móc, thiết bị văn phòng, gồm: Máy vi tính để bàn; máy vi tính xách tay; máy in các loại; máy chiếu các loại; máy fax; máy hủy tài liệu; máy Photocopy; thiết bị lọc nước các loại; máy hút ẩm, hút bụi các loại; ti vi, đầu Video, các loại đầu thu phát tín hiệu kỹ thuật số khác; máy ghi âm; máy ảnh; thiết bị âm thanh các loại; tổng đài điện thoại, điện thoại cố định, máy bộ đàm, điện thoại di động; thiết bị thông tin liên lạc khác; tủ lạnh, máy làm mát; máy giặt; máy điều hòa không khí; máy bơm nước; két sắt các loại; bộ bàn ghế ngồi làm việc; bộ bàn ghế tiếp khách; bàn ghế phòng họp, hội trường, lớp học; tủ, giá kệ đựng tài liệu hoặc trưng bày hiện vật; thiết bị mạng, truyền thông; thiết bị điện văn phòng các loại; thiết bị điện tử phục vụ quản lý, lưu trữ dữ liệu; các loại thiết bị văn phòng khác.

5. Thiết bị truyền dẫn, gồm: Phương tiện truyền dẫn khí đốt, phương tiện truyền dẫn điện, phương tiện truyền dẫn nước, phương tiện truyền dẫn các loại khác.

6. Máy móc, thiết bị động lực.

7. Máy móc, thiết bị chuyên dùng.

8. Thiết bị đo lường, thí nghiệm.

9. Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm.

10. TSCĐ hữu hình khác.

Điều 5. Phân loại tài sản cố định vô hình

1. Quyền sử dụng đất;

2. Quyền tác giả;

3. Quyền sở hữu công nghiệp;

4. Quyền đối với giống cây trồng;

5. Phần mềm ứng dụng;

6. TSCĐ vô hình khác.

Điều 6. Nguyên tắc hạch toán kế toán tài sản cố định

1. Mỗi TSCĐ chỉ được hạch toán kế toán ở một cấp đơn vị.

2. Mọi TSCĐ hiện có tại đơn vị được hạch toán kế toán đầy đủ, chính xác, kịp thời cả về số lượng, giá trị hiện có; tình hình tăng, giảm trong quá trình sử dụng.

3. Trong mọi trường hợp, hạch toán kế toán TSCĐ phải tôn trọng nguyên tắc đánh giá TSCĐ theo nguyên giá (giá thực tế hình thành TSCĐ), giá trị hao mòn và giá trị còn lại.

4. TSCĐ đã có quyết định loại khỏi biên chế của cấp có thẩm quyền, TSCĐ hư hỏng không sử dụng được thì không xác định giá trị để hạch toán kế toán.

Điều 7. Đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định

1. Tài sản sử dụng độc lập được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ.

2. Một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, mà nếu thiếu bất kỳ một bộ phận nào trong đó thì cả hệ thống không thể hoạt động được thì được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ.

3. Một hệ thống gồm có nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ, liên kết với nhau, trong đó mỗi bộ phận cấu thành có thời gian sử dụng khác nhau và có chức năng hoạt động độc lập, đồng thời có sự đòi hỏi phải quản lý riêng từng bộ phận tài sản thì mỗi bộ phận tài sản đó được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ.

4. Súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm thì từng con súc vật có giá trị từ 10.000.000 (mười triệu) đồng trở lên được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ.

5. Vườn cây thuộc khuôn viên đất độc lập, có giá trị từ 10.000.000 (mười triệu) đồng trở lên (không tính giá trị quyền sử dụng đất); từng cây lâu năm có giá trị từ 10.000.000 (mười triệu) đồng trở lên được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ.

Điều 8. Xác định nguyên giá tài sản cố định đối với tài sản có hồ sơ

Việc xác định nguyên giá TSCĐ quy định tại Điều 3 Thông tư này như sau:

1. Xác định nguyên giá tài sản cố định hữu hình

a) Nguyên giá TSCĐ hình thành từ mua sắm được xác định bằng công thức:

$$\text{Nguyên giá TSCĐ do mua sắm} = \left(\text{Giá trị ghi trên hóa đơn} - \text{Các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá (nếu có)}\right) + \left(\text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử} - \text{Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử}\right) + \text{Các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại)} + \text{Chi phí khác (nếu có)}$$

b) Nguyên giá TSCĐ hình thành từ đầu tư xây dựng là giá trị quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng hiện hành.

- Trường hợp tài sản đã đưa vào sử dụng (do đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng) nhưng chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán thì đơn vị thực hiện ghi sổ và hạch toán kế toán TSCĐ kể từ ngày có Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng. Nguyên giá ghi sổ hạch toán kế toán là nguyên giá tạm tính. Nguyên giá tạm tính trong trường hợp này được lựa chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Giá trị đề nghị quyết toán;

+ Giá trị xác định theo Biên bản nghiệm thu A-B;

+ Giá trị dự toán Dự án đã được phê duyệt (trừ chi phí dự phòng).

- Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, đơn vị thực hiện điều chỉnh lại nguyên giá tạm tính trên sổ kế toán theo giá trị quyết toán được duyệt.

c) Nguyên giá TSCĐ được điều chuyển đến được xác định như sau:

$$\text{Nguyên giá TSCĐ được điều chuyển đến} = \text{Giá trị ghi trên Biên bản bàn giao tài sản điều chuyển} + \left(\text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử} - \text{Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử}\right) + \text{Các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại)} + \text{Chi phí khác (nếu có)}$$

2. Xác định nguyên giá tài sản cố định vô hình

a) Nguyên giá TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất được xác định như sau:

Đối với đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất; đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp; đất thuê đã trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê đất thì nguyên giá được xác định là tiền sử dụng đất đã nộp để được nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, hoặc số tiền đã trả khi nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp, hoặc số tiền thuê đất đã trả cho cả thời gian thuê đất cộng (+) với các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại).

Đối với đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất thì nguyên giá được xác định theo quy định của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất cộng (+) các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại);

b) Nguyên giá TSCĐ vô hình là quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ là toàn bộ các chi phí mà đơn vị đã chi ra để có được quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ;

c) Nguyên giá TSCĐ vô hình là phần mềm ứng dụng và các TSCĐ vô hình khác là toàn bộ các chi phí mà đơn vị đã chi ra để có được phần mềm ứng dụng và TSCĐ vô hình đó.

3. TSCĐ đang sử dụng nhưng đã hết thời gian sử dụng theo quy định, việc xác định nguyên giá được quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này với giá trị hao mòn bằng nguyên giá, giá trị còn lại bằng không.

Điều 9. Xác định nguyên giá tài sản cố định đối với tài sản không có hồ sơ

1. TSCĐ giao đơn vị quản lý, sử dụng là đối tượng ghi sổ kế toán nhưng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2015 vẫn chưa xác định được nguyên giá để hạch toán kế toán và báo cáo TSCĐ theo quy định tại Thông tư số 74/2010/TT-BQP ngày 09 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định việc hạch toán kế toán và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi tắt là

Thông tư số 74/2010/TT-BQP) thì thực hiện xác định nguyên giá TSCĐ như sau:

a) Đối với Nhà, vật kiến trúc: Căn cứ vào quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành giá xây dựng mới nhà, vật kiến trúc trên địa bàn để xác định nguyên giá [đơn giá nhân (x) diện tích xây dựng];

b) Đối với tài sản thuộc ngành Xe - Máy, Vận tải, Doanh trại, Xăng dầu, Tuyên huấn, Bảo vệ: Tiếp tục thực hiện theo thông báo danh mục, nguyên giá TSCĐ tại Văn bản số 2999/CTC-QLCS ngày 29 tháng 11 năm 2010 của Cục Tài chính Bộ Quốc phòng để quản lý thống nhất trong toàn quân;

c) Đối với TSCĐ được tặng, cho, xác lập sở hữu nhà nước nguyên giá được xác định như sau:

$$\text{Nguyên giá TSCĐ được tặng, cho, xác lập sở hữu nhà nước} = \text{Giá trị của tài sản do cơ quan tài chính xác định} + \left(\text{Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử} - \text{Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử}\right) + \text{Các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại)} + \text{Chi phí khác (nếu có)}$$

d) Đối với TSCĐ khác: Căn cứ vào giá tài sản cùng loại (hoặc tài sản tương đương) đang bán trên thị trường tại thời điểm xác định giá và chi phí liên quan để xác định nguyên giá. Trường hợp các loại TSCĐ hiện đang quản lý, sử dụng không có trên thị trường để so sánh, khi xác định nguyên giá TSCĐ vận dụng theo giá tài sản tương đương cùng loại hoặc do Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng quyết định.

2. TSCĐ đang sử dụng nhưng đã hết thời gian sử dụng theo quy định, việc xác định nguyên giá được quy định tại Khoản 1 Điều này với giá trị hao mòn bằng nguyên giá, giá trị còn lại bằng không.

Điều 10. Thay đổi nguyên giá tài sản cố định

1. Nguyên giá TSCĐ được thay đổi trong các trường hợp sau:

a) Đánh giá lại giá trị TSCĐ theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

b) Thực hiện đầu tư nâng cấp TSCĐ theo dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Tháo dỡ một hay một số bộ phận của TSCĐ;

d) TSCĐ hình thành từ đầu tư xây dựng đã đưa vào quản lý, tính hao mòn nhưng chưa được phê duyệt quyết toán nay được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

2. Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá TSCĐ, đơn vị lập Biên bản theo mẫu quy định tại Quyết định số 709/QĐ-CTC ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Cục trưởng Cục Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán đơn vị dự toán trong Quân đội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 709/QĐ-CTC), ghi rõ căn cứ thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại, số hao mòn lũy kế để điều chỉnh sổ kế toán kể từ năm có sự thay đổi nguyên giá và thực hiện hạch toán kế toán theo quy định hiện hành.

Điều 11. Tính hao mòn tài sản cố định

1. Nguyên tắc tính hao mòn tài sản cố định

a) Các loại TSCĐ không phải tính hao mòn, gồm: TSCĐ đang sử dụng được loại khỏi biên chế theo quyết định của cấp có thẩm quyền; TSCĐ bảo quản hộ, giữ hộ, cất trữ hộ Nhà nước; TSCĐ là quyền sử dụng đất; TSCĐ đã tính hao mòn đủ nhưng vẫn còn sử dụng được; TSCĐ chưa tính hết hao mòn mà đã hư hỏng không tiếp tục sử dụng được;

b) Hao mòn TSCĐ được tính mỗi năm 01 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán hoặc bất thường đối với tất cả TSCĐ hiện có (trừ các TSCĐ quy định tại Điểm a Khoản này) tính đến ngày 31 tháng 12 của năm tính hao mòn;

c) Trường hợp bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tổng kiểm kê đánh giá lại TSCĐ theo chủ trương của Nhà nước thì hao mòn TSCĐ được tính tại thời điểm có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Danh mục TSCĐ, thời gian sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn TSCĐ thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Phương pháp tính hao mòn

a) Mức hao mòn hằng năm của từng TSCĐ được tính theo công thức sau:

$$\text{Mức hao mòn hằng năm của từng TSCĐ} = \text{Nguyên giá của TSCĐ} \times \text{Tỷ lệ tính hao mòn (\% năm)}$$

Hàng năm, trên cơ sở xác định số hao mòn tăng và số hao mòn giảm phát sinh trong năm, đơn vị tính tổng số hao mòn của tất cả TSCĐ tại đơn vị cho năm đó theo công thức:

$$\text{Số hao mòn TSCĐ tính đến năm (n)} = \text{Số hao mòn TSCĐ đã tính đến năm (n-1)} + \text{Số hao mòn TSCĐ tăng trong năm (n)} - \text{Số hao mòn TSCĐ giảm trong năm (n)}$$

b) Đối với TSCĐ đang quản lý, sử dụng chưa tính hao mòn đủ mà trong thời gian sử dụng có nguyên giá tăng theo quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm d Khoản 1 Điều 10 Thông tư này thì đơn vị xác định lại nguyên giá; căn cứ nguyên giá xác định lại và tỷ lệ tính hao mòn quy định tại Thông tư này, đơn vị

xác định mức hao mòn hằng năm của TSCĐ theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này kể từ năm nguyên giá tăng cho đến năm tính hao mòn đủ mà không phụ thuộc vào thời gian sử dụng theo quy định.

c) Đối với TSCĐ đang quản lý đã tính hao mòn đủ và vượt quá thời gian sử dụng theo quy định nhưng vẫn còn sử dụng được mà nguyên giá tăng quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều 10 Thông tư này thì đơn vị xác định lại nguyên giá; căn cứ nguyên giá xác định lại và tỷ lệ tính hao mòn quy định tại Thông tư này, đơn vị xác định mức hao mòn hằng năm của TSCĐ theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này kể từ năm nguyên giá tăng cho đến năm tính hao mòn đủ.

d) Số hao mòn TSCĐ cho năm cuối cùng thuộc thời gian sử dụng của TSCĐ và trường hợp vượt quá thời gian sử dụng của TSCĐ theo quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 3 Điều này được xác định là hiệu số giữa nguyên giá và số hao mòn luỹ kế đã thực hiện của TSCĐ đó.

Điều 12. Tính giá trị còn lại tài sản cố định

Giá trị còn lại hằng năm của từng TSCĐ được tính theo công thức sau:

Giá trị còn lại hằng năm của từng TSCĐ	=	Nguyên giá của TSCĐ	-	Giá trị hao mòn

Hàng năm, trên cơ sở xác định giá trị còn lại của từng TSCĐ phát sinh trong năm, đơn vị tính tổng số giá trị còn lại của tất cả TSCĐ tại đơn vị cho năm đó.

Điều 13. Quản lý tài sản cố định

1. Đơn vị có trách nhiệm lập thẻ TSCĐ theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này để hạch toán kế toán đối với toàn bộ TSCĐ hiện có của đơn vị theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành; thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm về TSCĐ hiện có thực tế; báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp để thống nhất hạch toán điều chỉnh số liệu giữa kết quả kiểm kê và sổ kế toán (nếu có).

2. TSCĐ đã tính hao mòn đủ theo thời gian sử dụng nhưng vẫn còn sử dụng được thì đơn vị vẫn phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Quy định về trích khấu hao tài sản cố định

1. TSCĐ của đơn vị không tham gia vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết, thì đơn vị thực hiện tính hao mòn TSCĐ theo quy định tại Thông tư này; không trích khấu hao.

2. Mọi TSCĐ của đơn vị sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới theo quyết

định của cấp có thẩm quyền đều phải trích khấu hao TSCĐ. Trong đó, TSCĐ (bao gồm cả TSCĐ đã tính hao mòn đủ theo thời gian sử dụng) trước khi góp vốn liên doanh, liên kết phải thực hiện đánh giá lại TSCĐ với giá trị không được thấp hơn nguyên giá, giá trị còn lại của TSCĐ trên sổ kế toán của đơn vị. Việc trích khấu hao đối với những TSCĐ này thực hiện như sau:

a) Đối với TSCĐ được sử dụng toàn bộ thời gian vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết, đơn vị thực hiện chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp. Trường hợp Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ quyết định trích khấu hao theo tỷ lệ tương ứng quy định tại Thông tư này thì đơn vị đăng ký số khấu hao trong năm theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này, đồng gửi cơ quan quản lý thuế trực tiếp và Cục Tài chính Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 01 hàng năm để theo dõi, quản lý.

b) Đối với những TSCĐ vừa sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết; vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị thì thực hiện như sau:

- Đơn vị tính toán, xác định tổng giá trị hao mòn trong năm của TSCĐ vừa sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết; vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng nhiệm vụ theo tỷ lệ hao mòn TSCĐ quy định tại Thông tư này;

- Căn cứ tình hình sử dụng TSCĐ (thời gian sử dụng, tần suất sử dụng hoặc khối lượng công việc hoàn thành); đơn vị tính toán phân bổ số khấu hao TSCĐ và số hao mòn TSCĐ trong tổng giá trị hao mòn TSCĐ đã xác định. Lập và đồng gửi cơ quan quản lý thuế trực tiếp và Cục Tài chính Bộ Quốc phòng thông tin về số khấu hao TSCĐ và số hao mòn TSCĐ trong năm theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này. Thời hạn gửi trước ngày 01 tháng 01 hàng năm để theo dõi, quản lý;

- Đơn vị thực hiện phân bổ số khấu hao TSCĐ đã đăng ký để hạch toán kế toán vào chi phí cung ứng dịch vụ công, chi phí sản xuất, kinh doanh dịch vụ cho phù hợp; thực hiện hạch toán kế toán hao mòn TSCĐ đối với số hao mòn đã đăng ký.

c) Số tiền trích khấu hao TSCĐ được quản lý, sử dụng như sau:

Đối với đơn vị dự toán: Số tiền trích khấu hao TSCĐ được đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc ngân sách nhà nước, đơn vị nộp ngân sách quốc phòng. Số tiền trích khấu hao TSCĐ được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn huy động, đơn vị được sử dụng để hoàn trả gốc và lãi; số còn lại được bổ sung vào quỹ đơn vị;

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính: Số tiền trích khấu hao TSCĐ được đầu tư, mua sắm từ mọi nguồn vốn, đơn vị được sử dụng để hoàn trả gốc và lãi (nếu có); số còn lại được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 15. Hạch toán kế toán tài sản cố định

1. Tài khoản kế toán, phương pháp hạch toán kế toán, hình thức kế toán, sổ kế toán và báo cáo kế toán TSCĐ thực hiện theo quy định tại Quyết định số 709/QĐ-CTC.

2. Hàng năm, đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ lập báo cáo theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo tài liệu quyết toán ngân sách năm trước của đơn vị gửi cấp trên trực tiếp đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) cùng thời hạn quyết toán ngân sách năm để tổng hợp, báo cáo.

Chương III
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Mục 1
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 16. Báo cáo kê khai tài sản cố định

1. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ có trách nhiệm báo cáo kê khai đối với tất cả TSCĐ là đối tượng ghi sổ kế toán quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư này.

2. Theo hệ thống tổ chức của Bộ Quốc phòng, các đơn vị thực hiện báo cáo kê khai và cập nhật thông tin kê khai vào cơ sở dữ liệu về TSCĐ của toàn bộ đơn vị cho đến Bộ Quốc phòng đối với những tài sản sau:

a) Nhà, đất;

b) Xe ô tô;

c) TSCĐ không thuộc phạm vi quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản.

3. Cơ quan tiếp nhận, quản lý báo cáo kê khai tài sản cố định

a) TSCĐ là nhà, đất; xe ô tô đơn vị được giao quản lý, sử dụng báo cáo kê khai với Cơ quan Tài chính cấp trên đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính;

b) TSCĐ có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản, đơn vị được giao quản lý, sử dụng báo cáo kê khai với Cơ quan Tài chính cấp trên đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng.

4. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, quản lý báo cáo kê khai tài sản cố định

a) Đôn đốc các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện báo cáo kê khai TSCĐ đúng thời gian quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc báo cáo kê khai TSCĐ đối với các đơn vị này;

b) Cập nhật thông tin về TSCĐ phải báo cáo kê khai vào cơ sở dữ liệu về TSCĐ thuộc phạm vi quản lý;

c) Quản lý, lưu trữ kết quả báo cáo kê khai TSCĐ thuộc phạm vi quản lý;

d) Báo cáo Thủ trưởng đơn vị kết quả báo cáo kê khai TSCĐ thuộc phạm vi quản lý.

Điều 17. Nội dung báo cáo kê khai tài sản cố định

1. Đơn vị sử dụng TSCĐ lập báo cáo kê khai theo mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư này như sau:

a) Đối với nhà, đất thực hiện theo Mẫu số 06-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này; mỗi đơn vị lập riêng một báo cáo kê khai.

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

Trường hợp một khu đất có diện tích rộng, nhiều phân khu chức năng (khuôn viên) có giá đất khác nhau do một đơn vị được giao quản lý, sử dụng thì đơn vị đó tách diện tích ra từng khuôn viên đất để tính toán;

b) Đối với xe ô tô thực hiện kê khai theo Mẫu số 07-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này; mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai;

c) Đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản thực hiện kê khai theo Mẫu số 08-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này; mỗi đơn vị lập một báo cáo kê khai.

2. Báo cáo kê khai TSCĐ của đơn vị được giao quản lý, sử dụng phải ghi đúng và đủ thông tin theo mẫu quy định. Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai TSCĐ được phép yêu cầu báo cáo lại nếu phát hiện báo cáo kê khai không ghi đúng, đủ nội dung nhưng phải bảo đảm đúng thời gian quy định.

Điều 18. Hình thức, trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai tài sản cố định

1. Hình thức báo cáo kê khai

a) Báo cáo kê khai lần đầu: Áp dụng đối với các TSCĐ đã thực hiện kê khai, hạch toán kế toán theo quy định tại Thông tư số 74/2010/TT-BQP tại thời điểm 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2010.

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp sau:

- TSCĐ đang quản lý, sử dụng tại thời điểm 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2015 và TSCĐ tăng sau thời điểm kiểm kê 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2015 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2015 chưa thực hiện kê khai, hạch toán kế toán;

- Khi có thay đổi về TSCĐ do đầu tư xây dựng; mua sắm mới; tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu huỷ hoặc bán theo quyết định của cấp có thẩm quyền; thay đổi mục đích sử dụng tài sản hoặc đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập theo quyết định của cấp có thẩm quyền; thực hiện nâng cấp TSCĐ theo dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở đi.

c) Báo cáo kê khai định kỳ: Được gửi kèm theo báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản quy định tại Mục 2 Chương III Thông tư này.

2. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai bổ sung

a) Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định

- Căn cứ văn bản kết quả kiểm kê 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định chế độ kiểm kê hằng năm của Bộ Quốc phòng thực hiện:

Rà soát, đối chiếu giữa số liệu kiểm kê với số liệu TSCĐ trên sổ kế toán đơn vị, phát hiện thừa (thiếu) TSCĐ và xác định rõ nguyên nhân; thống kê những TSCĐ có trong kết quả kiểm kê nhưng chưa xác định giá trị để hạch toán kế toán và những TSCĐ đưa vào sử dụng sau thời điểm kiểm kê 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2015 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2015.

Cơ quan Tài chính chủ trì, phối hợp với Ban kiểm kê (Tổ kiểm kê) xác định những TSCĐ được phân loại là tài sản chuyên dùng và tài sản phục vụ công tác quản lý theo quy định của Bộ Quốc phòng; xác định nguyên giá theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Thông tư này và bổ sung dữ liệu liên quan theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này báo cáo Thủ trưởng đơn vị (Chủ tài khoản) ký duyệt để theo dõi, hạch toán kế toán TSCĐ; điều chỉnh giảm đối với TSCĐ không có trong kết quả kiểm kê nhưng vẫn còn phản ánh trên sổ kế toán đơn vị;

- Lập 05 bộ hồ sơ báo cáo kê khai đối với TSCĐ theo mẫu quy định tại Khoản 1 Điều 17 Thông tư này kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến tài sản phải kê khai, báo cáo, gồm: giấy tờ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng; giấy đăng ký xe ô tô; biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng (tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản);

- Gửi 04 bộ hồ sơ báo cáo kê khai TSCĐ lên cơ quan Tài chính cấp trên;

- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan Tài chính đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ để theo dõi, hạch toán kế toán.

b) Đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc đơn vị dự toán cấp 2 (nếu có)

- Tiếp nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý;

- Lập 02 bộ mẫu biểu tổng hợp theo Mẫu số 10A-BC/TSCĐ, 10B-BC/TSCĐ, 10C-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này;

- Gửi 01 bộ mẫu biểu tổng hợp kèm 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản lên cơ quan Tài chính cấp 2; 01 bộ mẫu biểu tổng hợp và 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai được lưu trữ tại đơn vị.

c) Đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

- Tiếp nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý;

- Lập 02 bộ mẫu biểu tổng hợp theo Mẫu số 10A-BC/TSCĐ, 10B-BC/TSCĐ, 10C-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này;

- Gửi 01 bộ mẫu biểu tổng hợp cấp mình kèm theo 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản do đơn vị được giao quản lý, sử dụng đến Cục Tài chính Bộ Quốc phòng; 01 bộ mẫu biểu tổng hợp và 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai được lưu trữ tại đơn vị;

d) Theo thực tế loại hình đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ để xác định số lượng hồ sơ báo cáo kê khai phù hợp quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản 2 Điều này.

đ) Cục Tài chính Bộ Quốc phòng

- Tiếp nhận 01 bộ mẫu biểu tổng hợp kèm 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản do đơn vị trực thuộc Bộ gửi đến;

- Lập 02 bộ mẫu biểu tổng hợp theo Mẫu số 10A-BC/TSCĐ, 10B-BC/TSCĐ, 10C-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

- Gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản (đối với tài sản là nhà và xe ô tô) của các đơn vị đến Bộ Tài chính;

- Lưu trữ 01 bộ mẫu biểu tổng hợp của Bộ Quốc phòng, 01 bộ mẫu tổng hợp của đơn vị trực thuộc Bộ, 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản.

3. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai định kỳ: Hàng năm đơn vị trực thuộc Bộ lập báo cáo kê khai định kỳ gửi Cục Tài chính Bộ Quốc phòng trên cơ sở số liệu báo cáo của đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ, gồm:

a) Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất theo Mẫu số 09A-BC/TSCĐ, 09B-BC/TSCĐ, 09C-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm TSCĐ theo Mẫu số 10A-BC/TSCĐ, 10B-BC/TSCĐ, 10C-BC/TSCĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 19. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản cố định

1. Thời hạn báo cáo kê khai bổ sung

a) Đối với TSCĐ đang quản lý, sử dụng tại thời điểm 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2015 và TSCĐ tăng sau thời điểm kiểm kê 0 giờ ngày 01 tháng 7 năm 2015 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2015 chưa thực hiện kê khai, hạch toán kế toán

quy định tại Thông tư số 74/2010/TT-BQP, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản hoàn thành việc báo cáo kê khai gửi cơ quan Tài chính cùng cấp để hạch toán kế toán TSCĐ xong trước ngày 01 tháng 01 năm 2016.

b) Đối với TSCĐ khi có sự thay đổi do đầu tư xây dựng; mua sắm mới; tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu huỷ hoặc bán theo quyết định của cấp có thẩm quyền; thay đổi mục đích sử dụng tài sản hoặc đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập theo quyết định của cấp có thẩm quyền; thực hiện nâng cấp TSCĐ theo dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở đi, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thực hiện báo cáo kê khai bổ sung gửi cơ quan Tài chính cùng cấp để theo dõi, hạch toán kế toán TSCĐ trong thời hạn tối đa là 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng cơ bản theo dự án được cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

2. Thời hạn báo cáo kê khai định kỳ: Quy định cùng với thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản tại Khoản 2 Điều 23 Thông tư này.

Mục 2
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 20. Nội dung báo cáo của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định

Nội dung báo cáo gồm hai phần:

1. Tình hình quản lý, sử dụng TSCĐ của đơn vị trong kỳ.

2. Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật về quản lý, sử dụng TSCĐ và biện pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng TSCĐ.

Mẫu báo cáo tình hình quản lý, sử dụng TSCĐ theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp có thay đổi nội dung báo cáo, Bộ Quốc phòng có văn bản hướng dẫn các đơn vị.

Điều 21. Nội dung báo cáo của đơn vị cấp trên đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

2. Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng TSCĐ của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Điều 22. Nội dung báo cáo của Bộ Quốc phòng

1. Tình hình ban hành và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng TSCĐ trong Bộ Quốc phòng; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản do Bộ Quốc phòng ban hành (kể cả các văn bản ban hành trước kỳ báo cáo nhưng còn hiệu lực thi hành).

2. Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

3. Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng TSCĐ của Bộ đối với các cơ quan, đơn vị.

4. Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước với Chính phủ.

Điều 23. Trình tự, thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

1. Trình tự báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng TSCĐ hằng năm do đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ lập và gửi lên cấp trên trực tiếp đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) để tổng hợp báo cáo Chính phủ (qua Bộ Tài chính).

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

Hằng năm, đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước đối với các loại TSCĐ quy định tại Điều 4, Điều 5 Thông tư này theo thời hạn sau:

a) Đơn vị trực thuộc Bộ lập báo cáo gửi về Cục Tài chính trước ngày 28 tháng 2; thời hạn gửi báo cáo của các đơn vị cấp dưới do đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng quy định, nhưng phải bảo đảm thời gian kiểm tra và tổng hợp báo cáo Cục Tài chính;

b) Bộ Quốc phòng (Cục Tài chính) lập báo cáo gửi Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 3.

3. Báo cáo đột xuất tình hình quản lý, sử dụng TSCĐ theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Điều khoản chuyển tiếp

1. Căn cứ tiêu chuẩn nhận biết TSCĐ quy định tại Thông tư này, đơn vị thực hiện rà soát, loại bỏ những TSCĐ không đủ tiêu chuẩn ra khỏi danh mục

TSCĐ từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trên sổ kế toán của đơn vị (gồm: Nguyên giá, giá trị hao mòn lũy kế và giá trị còn lại) để theo dõi, quản lý, sử dụng như công cụ, dụng cụ lâu bền. Hồ sơ báo cáo kê khai đối với những TSCĐ này tiếp tục được lưu giữ tại đơn vị theo quy định.

2. Đối với những TSCĐ của đơn vị đã thực hiện kê khai, hạch toán kế toán đến hết 31 tháng 12 năm 2015 không thay đổi về thời gian sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn giữa Thông tư này và Thông tư số 74/2010/TT-BQP thì từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở đi thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

3. Đối với những TSCĐ có thay đổi về thời gian sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn giữa Thông tư này và Thông tư số 74/2010/TT-BQP thì thực hiện như sau:

a) Từ năm 2015 trở về trước, đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 74/2010/TT-BQP;

b) Từ năm 2016 trở đi thực hiện như sau:

- Đối với những TSCĐ đang quản lý, sử dụng quy định kéo dài thời gian sử dụng giữa Thông tư này và Thông tư số 74/2010/TT-BQP mà đã tính hao mòn đủ thì đơn vị tiếp tục quản lý đến hết thời gian sử dụng và quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này, không phải tính hao mòn trừ trường hợp nguyên giá tăng quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm d Khoản 1 Điều 10 Thông tư này;

- Đối với những TSCĐ đang quản lý, sử dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2015 chưa tính hao mòn đủ quy định tại Thông tư số 74/2010/TT-BQP mà được quy định kéo dài thời gian sử dụng giữa Thông tư này và Thông tư số 74/2010/TT-BQP, từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 trở đi thực hiện tính tỷ lệ hao mòn quy định tại Thông tư này cho đến khi tính hao mòn đủ nhưng chưa hết thời gian sử dụng thì đơn vị tiếp tục quản lý đến hết thời gian sử dụng và quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này, không phải tính hao mòn trừ trường hợp nguyên giá tăng quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm d Khoản 1 Điều 10 Thông tư này;

c) Cục Tài chính chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ Thông tin xây dựng và triển khai phần mềm ứng dụng phục vụ công tác quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo TSCĐ quy định tại Thông tư này, đáp ứng với yêu cầu quản lý của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2015.

2. Thông tư số 74/2010/TT-BQP ngày 09 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định việc hạch toán kế toán và chế độ báo cáo TSCĐ là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm các Tổng cục, chỉ huy các cơ quan đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ; Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng TSCĐ và cấp trên không thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo TSCĐ quy định tại Thông tư này được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và Điều lệnh quản lý bộ đội Quân đội nhân dân Việt Nam.

2. Kinh phí thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn, chế độ báo cáo TSCĐ và xây dựng, triển khai, nâng cấp phần mềm quản lý TSCĐ do ngân sách quốc phòng bảo đảm.

3. Cục trưởng Cục Tài chính chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy định tại Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Lê Hữu Đức

Phụ lục I

DANH MỤC TÀI SẢN, THỜI GIAN SỬ DỤNG VÀ TỶ LỆ TÍNH HAO MÒN CÁC LOẠI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	Danh mục các loại tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
I	**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH**		
Loại 1	**Nhà**		
	- Biệt thự	80	1,25
	- Nhà cấp I	80	1,25
	- Nhà cấp II	50	2
	- Nhà cấp III	25	4
	- Nhà cấp IV	15	6,67
Loại 2	**Vật kiến trúc**		
	- Kho chứa, bể chứa, bãi đỗ, sân phơi, sân chơi, sân chơi thể thao, sân vận động, bể bơi, trường bắn	20	5
	- Kè, đập, đê, cống, kênh, mương máng, bến cảng, ụ tàu	20	5
	- Giếng khoan, giếng đào, tường rào.	10	10
	- Các vật kiến trúc khác	10	10
Loại 3	**Phương tiện vận tải**		
1	Phương tiện vận tải đường bộ		
1.1	Ô tô		
a.	Xe ô tô phục vụ chức danh		
	- Xe 4 đến 5 chỗ	15	6,67
	- Xe 6 đến 8 chỗ	15	6,67
b.	Xe phục vụ chung		
	- Xe 4 đến 5 chỗ	15	6,67
	- Xe 6 đến 8 chỗ	15	6,67
	- Xe 9 đến 12 chỗ	15	6,67
	- Xe 13 đến 16 chỗ	15	6,67
c.	Xe ô tô phục vụ chức danh		
	- Xe cứu thương	15	6,67
	- Xe cứu hỏa	15	6,67
	- Xe chở tiền, biên lai, ấn chỉ có giá trị như tiền	15	6,67

STT	Danh mục các loại tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	- Xe chở phạm nhân	15	6,67
	- Xe quét đường	15	6,67
	- Xe phun nước	15	6,67
	- Xe chở rác	15	6,67
	- Xe ép rác	15	6,67
	- Xe sửa chữa lưu động	15	6,67
	- Xe trang bị phòng thí nghiệm	15	6,67
	- Xe thu phát điện báo	15	6,67
	- Xe sửa chữa điện	15	6,67
	- Xe kéo, xe cứu hộ, cứu nạn	15	6,67
	- Xe cần cẩu	15	6,67
	- Xe hộ đê	15	6,67
	- Xe tập lái	15	6,67
	- Xe thu phát tín hiệu truyền hình, truyền thông	15	6,67
	- Xe thanh tra giao thông	15	6,67
	- Xe chở diễn viên, vận động viên	15	6,67
	- Xe phòng chống dịch	15	6,67
	- Xe kiểm lâm	15	6,67
	- Xe chống buôn lậu	15	6,67
	- Xe phòng chống lụt bão	15	6,67
	- Xe tải các loại	15	6,67
	- Xe lễ tân nhà nước	15	6,67
	- Xe ca trên 16 chỗ ngồi các loại	15	6,67
	- Xe khám và điều trị bệnh nhân lưu động	15	6,67
	- Xe đưa đón giáo viên, học sinh	15	6,67
	- Xe phát sóng lên vệ tinh	15	6,67
	- Xe văn hóa thông tin lưu động	15	6,67
	- Xe chở chó nghiệp vụ	15	6,67
	- Xe chuyên dùng khác	15	6,67
1.2	Xe mô tô, gắn máy	10	10
1.3	Phương tiện vận tải đường bộ khác	10	10
2	Phương tiện vận tải đường sắt	10	10
3	Phương tiện vận tải đường thủy		
	- Tàu biển chở hàng hóa	10	10
	- Tàu biển chở khách	10	10

STT	Danh mục các loại tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	- Tàu cứu hộ, cứu nạn đường thủy	10	10
	- Tàu chở hàng đường thuỷ nội địa	10	10
	- Tàu chở khách đường thủy nội địa	10	10
	- Phà đường thủy các loại	10	10
	- Ca nô, xuồng máy các loại	10	10
	- Ghe, thuyền các loại	10	10
	- Phương tiện vận tải đường thủy khác	10	10
4	Phương tiện vận tải đường không	10	10
5	Phương tiện vận tải khác	10	10
Loại 4	**Máy móc, thiết bị văn phòng**		
	- Máy vi tính để bàn	5	20
	- Máy vi tính xách tay	5	20
	- Máy in các loại	5	20
	- Máy chiếu các loại	5	20
	- Máy Fax	5	20
	- Máy hủy tài liệu	5	20
	- Máy Photocopy	8	12,5
	- Thiết bị lọc nước các loại	5	20
	- Máy hút ẩm, hút bụi các loại	5	20
	- Ti vi, đầu Video, các loại đầu thu phát tín hiệu kỹ thuật số khác	5	20
	- Máy ghi âm	5	20
	- Máy ảnh	5	20
	- Thiết bị âm thanh các loại	5	20
	- Tổng đài điện thoại, điện thoại cố định, máy bộ đàm, điện thoại di động	5	20
	- Thiết bị thông tin liên lạc khác	5	20
	- Tủ lạnh, máy làm mát	5	20
	- Máy giặt	5	20
	- Máy điều hòa không khí	8	12,5
	- Máy bơm nước	8	12,5
	- Két sắt các loại	8	12,5
	- Bộ bàn ghế ngồi làm việc	8	12,5
	- Bộ bàn ghế tiếp khách	8	12,5
	- Bàn ghế phòng họp, hội trường, lớp học	8	12,5

STT	Danh mục các loại tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	- Tủ, giá kệ đựng tài liệu hoặc trưng bày hiện vật	8	12,5
	- Thiết bị mạng, truyền thông	5	20
	- Thiết bị điện văn phòng các loại	5	20
	- Thiết bị điện tử phục vụ quản lý, lưu trữ dữ liệu	5	20
	- Các loại thiết bị văn phòng khác	8	12,5
Loại 5	**Thiết bị truyền dẫn**	**5**	**20**
	- Phương tiện truyền dẫn khí đốt	5	20
	- Phương tiện truyền dẫn điện	5	20
	- Phương tiện truyền dẫn nước	5	20
	- Phương tiện truyền dẫn các loại khác	5	20
Loại 6	**Máy móc, thiết bị động lực**		
	- Máy phát điện các loại	8	12,5
	- Máy phát động lực các loại	8	12,5
	- Máy móc thiết bị động lực khác	8	12,5
Loại 7	**Máy móc, thiết bị chuyên dùng**		
	- Máy công cụ	10	10
	- Máy móc thiết bị xây dựng	8	12,5
	- Thiết bị phòng cháy chữa cháy	8	12,5
	- Máy móc thiết bị dùng trong ngành khai khoáng	8	12,5
	- Máy dùng cho nông, lâm nghiệp	8	12,5
	- Thiết bị luyện kim, gia công bề mặt chống gỉ và ăn mòn kim loại	10	10
	- Thiết bị chuyên dùng sản xuất các loại hóa chất	10	10
	- Máy móc, thiết bị chuyên dùng sản xuất vật liệu xây dựng, đồ sành, sứ, thủy tinh	8	12,5
	- Thiết bị chuyên dùng sản xuất các linh kiện và điện tử, quang học, cơ khí chính xác	12	8,33
	- Máy móc, thiết bị dùng trong các ngành sản xuất da, in, văn phòng phẩm và văn hóa phẩm	10	10
	- Máy móc, thiết bị dùng trong ngành dệt	10	10
	- Máy móc, thiết bị dùng trong ngành may mặc	8	12,5
	- Máy móc, thiết bị dùng trong ngành giấy	10	10
	- Máy móc, thiết bị sản xuất, chế biến lương	10	10

STT	Danh mục các loại tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	thực, thực phẩm		
	- Máy móc, thiết bị điện ảnh, y tế	8	12,5
	- Máy móc, thiết bị viễn thông, truyền hình	8	12,5
	- Máy móc, thiết bị sản xuất dược phẩm	8	12,5
	- Máy móc, thiết bị chuyên dùng khác	10	10
Loại 8	**Thiết bị đo lường, thí nghiệm**		
	- Thiết bị đo lường, thử nghiệm các đại lượng cơ học, âm học và nhiệt học	10	10
	- Thiết bị quang học và quang phổ	10	10
	- Thiết bị điện và điện tử	8	12,5
	- Thiết bị đo và phân tích lý hoá	10	10
	- Thiết bị và dụng cụ đo phóng xạ	10	10
	- Thiết bị chuyên ngành đặc biệt	8	12,5
	- Khuôn mẫu dùng trong công nghiệp đúc	5	20
	- Thiết bị đo lường, thí nghiệm khác	10	10
Loại 9	**Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm**		
	Các loại súc vật	8	12,5
	Cây lâu năm, vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm.	25	4
	Thảm cỏ, thảm cây xanh, cây cảnh, vườn cây cảnh	8	12,5
Loại 10	**Tài sản cố định hữu hình khác**	**8**	**12,5**
II	**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH**		
Loại 1	Quyền sử dụng đất		
Loại 2	Quyền tác giả	20	5
Loại 3	Quyền sở hữu công nghiệp	20	5
Loại 4	Quyền đối với cây trồng	20	5
Loại 5	Phần mềm ứng dụng	10	10
Loại 6	TSCĐ vô hình khác	5	20

Mẫu số 1
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

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

Cơ quan quản lý cấp trên:.....
Tên đơn vị:.....
Mã số thuế:.....

ĐĂNG KÝ SỐ KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH THAM GIA VÀO HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH DỊCH VỤ

Năm .....

Đơn vị tính: đồng

STT	Tài sản	Nguyên giá	Số hao mòn/khấu hao (năm)			
			Tỷ lệ (%)	Tổng số	Số khấu hao trong năm	Số hao mòn trong năm
1	*2*	*3*	*4*	*5 = 6 + 7*	*6*	*7*
A	Nhóm TSCĐ sử dụng toàn bộ vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....	.....					
B	Nhóm TSCĐ vừa sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ; vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....	.....					
	Tổng cộng (A+B)					

.....,ngày..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU	TRƯỞNG PHÒNG (BAN) TÀI CHÍNH	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

Đơn vị cấp trên : .....
Đơn vị : .....

Mẫu số 02
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TĂNG GIẢM TSCĐ
Năm: .....

STT	- Loại tài sản cố định - Nhóm tài sản cố định	Đơn vị tính	Số đầu năm		Tăng trong năm		Giảm trong năm		Số cuối năm	
			Số lượng	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)
A	*B*	*C*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
I	**TSCĐ hữu hình**									
1.1	Nhà									
1.2	Vật kiến trúc									
1.3	Phương tiện vận tải									
1.4	Máy móc, thiết bị văn phòng									
1.5	Thiết bị truyền dẫn									
1.6	Máy móc, thiết bị động lực									
1.7	Máy móc, thiết bị chuyên dùng									
1.8	Thiết bị đo lường, thí nghiệm									
1.9	Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm									
1.10	TSCĐ hữu hình khác									
II	**TSCĐ vô hình**									
2.1	Quyền sử dụng đất									
2.2	Quyền tác giả									
2.3	Quyền sở hữu công nghiệp									
2.4	Quyền đối với cây trồng									
2.5	Phần mềm ứng dụng									
2.6	TSCĐ vô hình khác									
	Tổng cộng									

.....ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU	TRƯỞNG PHÒNG (BAN) TÀI CHÍNH	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

Mẫu số 3
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP **ĐƠN VỊ.....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số :	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

BÁO CÁO
Tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định
Năm ....

Căn cứ 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;

Thực hiện Thông tư số /2015/TT-BQP ngày .../../2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chế độ quản lý, tính hao mòn và chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng.

..... báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định năm .... của đơn vị như sau:

I. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TSCĐ NĂM ...

1. Đặc điểm của đơn vị tác động đến tình hình quản lý, sử dụng TSCĐ

a) Vị trí địa lý, điều kiện tự nhiên

b) Tổ chức, biên chế

c) Nhiệm vụ trung tâm

2. Thực trạng công tác quản lý, sử dụng TSCĐ năm ...

a) Số liệu đến thời điểm 31/12/.....

b) Ưu điểm

c) Tồn tại

3. Kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan chức năng

a) Thanh tra

b) Kiểm tra

c) Kiểm toán nhà nước, kiểm toán nội bộ

4. Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra của.....đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý (nếu có)

a) Công tác chỉ đạo

b) Hướng dẫn đơn vị

c) Công tác kiểm tra

II. KIẾN NGHỊ

1. Giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật về quản lý, sử dụng TSCĐ.

2. Biện pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng TSCĐ.

Ghi chú: *Khi nộp báo cáo này, đơn vị gửi kèm theo Mẫu số 09A, 09B, 09C-BC/TSCĐ và Mẫu số 10A, 10B, 10C-BC/TSCĐ.*

Nơi nhận:
-
-
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị: .....
Loại hình đơn vị:.....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 4
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Số:.....T/TSCĐ

1. Tên tài sản: .....
.....
2. Thông số kỹ thuật:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Năm sản xuất:.....Nước sản xuất:.....
4. Thời gian mua sắm: ngày..... tháng..... năm.....
5. Thời gian đưa vào sử dụng: ngày..... tháng..... năm.....
6. Nguyên giá:.....(nghìn đồng).
7. Tên người hoặc bộ phận trực tiếp sử dụng:.....
.....
8. Tăng (giảm) nguyên giá (lần 1):.....(nghìn đồng).
Lý do:.....
Thời gian hạch toán tăng (giảm) nguyên giá:.....
9. Tăng (giảm) nguyên giá (lần 2):.....(nghìn đồng).
Lý do:.....
Thời gian hạch toán tăng (giảm) nguyên giá:.....

....., ngày..... tháng..... năm .....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị: .....
Loại hình đơn vị: .....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 5
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI BỔ SUNG TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Đề nghị..... (*ghi tên cơ quan nhận báo cáo kê khai*) điều chỉnh báo cáo kê khai tài sản cố định do đơn vị quản lý, sử dụng như sau:

Nêu rõ lý do báo cáo kê khai bổ sung thuộc một trong các trường hợp:

1. Báo cáo kê khai bổ sung những tài sản được tiếp nhận về quản lý, sử dụng tại đơn vị.

2. Sửa đổi thông tin của tài sản đã báo cáo kê khai do thay đổi: Đầu tư xây dựng, mua sắm mới; nâng cấp hoặc tháo dỡ một phần (có bảng kê đính kèm).

3. Đề nghị xóa sổ tài sản đã báo cáo kê khai do thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu huỷ hoặc bán... (có bảng kê đính kèm).

4. Chuyển tên đơn vị sử dụng từ ..... (mã đơn vị.....) sang đơn vị mới là..... (mã đơn vị.....) đối với những tài sản (có bảng kê đính kèm).

5. Lý do khác.
.....

Chúng tôi cam kết thông tin báo cáo 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, họ tên và đóng dấu*)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 06-BC/TSCĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI NHÀ, ĐẤT

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m^2.

b- Hiện trạng sử dụng: (làm nhà làm việc, làm cơ sở HĐ sự nghiệp, làm nhà ở, cho thuê, bỏ trống, bị lấn chiếm, sử dụng vào mục đích khác).....m^2

c- Giá trị theo sổ kế toán:.....nghìn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	SỐ TẦNG	NĂM SỬ DỤNG	DT XÂY DỰNG (M^2)	TỔNG DT SÀN XÂY DỰNG (M^2)	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (NGHÌN ĐỒNG)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (M^2)						
						Nguyên giá		**Giá trị còn lại**	**Nhà làm việc**	**Cơ sở HĐSN**	**Sử dụng khác**				
						Nguồn NS	Nguồn khác				Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
1- Nhà															
2- Nhà															
3- Nhà															
...															
Tổng cộng															

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 07-BC/TSCĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	BIỂN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/TẢI TRỌNG	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (NGHÌN ĐỒNG)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (CHIẾC)			
							Nguyên giá		**Giá trị còn lại**	**Đơn vị dự toán**	**Đơn vị sự nghiệp công lập**		**HĐ khác**
							Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
I- Xe phục vụ chức danh													
1- Xe ...													
2- Xe ...													
...													
II- Xe phục vụ chung													
1- Xe ...													
2- Xe ...													
...													
III- Xe chuyên dùng													
1- Xe ...													
2- Xe ...													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 08-BC/TSCĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

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

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (NGHÌN ĐỒNG)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (CÁI, CHIẾC)			
					Nguyên giá		**Giá trị còn lại**	**Đơn vị dự toán**	**Đơn vị sự nghiệp công lập**		**HĐ khác**
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
4- Tài sản ...											
5- Tài sản ...											
6- Tài sản ...											
7- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng											

....., ngày..... tháng..... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(*Ký, họ tên và đóng dấu*)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 09A-BC/TSCĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT

Kỳ báo cáo: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT: - Số lượng là cái, khuôn viên;
- Diện tích đất là m^2;
- Diện tích nhà là m^2.

TÀI SẢN	ĐƠN VỊ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
				Nhà làm việc	**Cơ sở HĐSN**	**Sử dụng khác**				
						Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1- Đất, khuôn viên										
2- Nhà										
Tổng cộng										

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(*Ký, họ tên*)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(*Ký, họ tên và đóng dấu*)

BỘ QUỐC PHÒNG
Tên đơn vị:.....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 09B-BC/TSCĐ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT
Kỳ báo cáo: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT: - Số lượng là cái, khuôn viên;
- Diện tích đất là m^2;
- Diện tích nhà là m^2.

TÀI SẢN	ĐƠN VỊ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
				Nhà làm việc	**Cơ sở HĐSN**	**Sử dụng khác**				
						Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
I. Khối đơn vị dự toán										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
II. Đơn vị Sự nghiệp công lập										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
Tổng cộng										

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG
Tên đơn vị:.....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 09C-BC/TSCĐ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG NHÀ, ĐẤT

Kỳ báo cáo: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT: - Số lượng là cái, khuôn viên;
- Diện tích đất là m^2;
- Diện tích nhà là m^2.

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
				Nhà làm việc	**Cơ sở HĐSN**	**Sử dụng khác**				
						Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
I- Đơn vị A										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
II- Đơn vị B										
1- Đất khuôn viên										
2- Nhà										
Tổng cộng										

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 10A-BC/TSCĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Kỳ báo cáo: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT: - Số lượng là cái, khuôn viên;
- Diện tích đất là m^2;
- Diện tích nhà là m^2;
- Nguyên giá là nghìn đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
Tổng cộng												

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG

Tên đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Mẫu số 10B-BC/TSCĐ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Kỳ báo cáo: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Phần 2: Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT: Số lượng là cái, khuôn viên; Diện tích đất là m^2; Diện tích nhà là m^2; Nguyên giá là nghìn đồng.

TÀI SẢN	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
	Số lượng	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
I- Khối Đơn vị dự toán												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
II- Khối Đơn vị sự nghiệp công lập												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên												
Tổng cộng												

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

BỘ QUỐC PHÒNG
Tên đơn vị:.....
Mã đơn vị:.....

Mẫu số 10C-BC/TSCĐ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Kỳ báo cáo: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT: Số lượng là cái, khuôn viên; Diện tích đất là m^2; Diện tích nhà là m^2; Nguyên giá là nghìn.đồng.

TÀI SẢN	MÃ ĐƠN VỊ	SỐ ĐẦU KỲ			SỐ TĂNG TRONG KỲ			SỐ GIẢM TRONG KỲ			SỐ CUỐI KỲ		
		Số lượng	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**	**Số lượng**	**Diện tích**	**Nguyên giá**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
I- Đơn vị A													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
II- Đơn vị B													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên													
...													
Tổng cộng													

....., ngày..... tháng..... năm .....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên và đóng dấu)