VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 13 /2019/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 29 tháng 01 năm 2019*

THÔNG TƯ

Quy định, hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định 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 và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 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 165/2016/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định, hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định 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 và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định, hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định; chế độ báo cáo tài sản cố định là tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các cơ quan, đơn vị dự toán, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là đơn vị) và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp).

2. Tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý tại các đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 318/2017/TT-BQP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định danh mục tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý và hệ thống sổ, mẫu biểu theo dõi tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ công tác quản lý trong Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. 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 tài sản cố định.

2. Doanh nghiệp nhà nước được giao quản lý tài sản cố định không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, và khoản 5 Điều 88 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương II

QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN VỀ QUẢN LÝ VÀ TÍNH HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Mục 1

QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN VỀ QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

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

1. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định hữu hình

Tài sản cố định hữu hình là những tài sản có hình thái vật chất, có kết cấu độc lập hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận 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.

2. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định vô hình

Tài sản cố định 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 thỏa mãn đồng thời cả hai tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 4. Phân loại tài sản cố định

1. Phân loại theo tính chất, đặc điểm tài sản; bao gồm:

a) Tài sản cố định hữu hình

- Loại 1: Nhà, công trình xây dựng; gồm: Biệt thự, công trình xây dựng cấp

đặc biệt; cấp I, cấp II, cấp III, cấp IV.

- Loại 2: Vật kiến trúc; gồm: Kho chứa, bể chứa, bãi đỗ, sân phơi, sân chơi, sân thể thao, bể bơi; giếng khoan, giếng đào, tường rào; các vật kiến trúc khác.

- Loại 3: Xe ô tô; gồm: Xe ô tô phục vụ công tác các chức danh; xe ô tô phục vụ công tác chung; xe ô tô chuyên dùng; xe ô tô phục vụ lễ tân nhà nước; xe ô tô khác.

- Loại 4: Phương tiện vận tải khác (ngoài xe ô tô); gồm: Phương tiện vận tải đường bộ; phương tiện vận tải đường sắt; phương tiện vận tải đường thuỷ; phương tiện vận tải hàng không; phương tiện vận tải khác.

- Loại 5: Máy móc, thiết bị; gồm: Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của đơn vị; máy móc, thiết bị chuyên dùng; máy móc, thiết bị khác.

- Loại 6: Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm, gồm: Các loại súc vật; cây lâu năm, vườn cây lâu năm; vườn cây công nghiệp; vườn cây ăn quả.

- Loại 7: Tài sản cố định hữu hình khác.

b) Tài sản cố định vô hình

- Loại 1: Quyền sử dụng đất.

- Loại 2: Quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả.

- Loại 3: Quyền sở hữu công nghiệp.

- Loại 4: Quyền đối với giống cây trồng.

- Loại 5: Phần mềm ứng dụng.

- Loại 6: Thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập (bao gồm các yếu tố năng lực, chất lượng, uy tín, yếu tố lịch sử, bề dày truyền thống của đơn vị sự nghiệp công lập và các yếu tố khác có khả năng tạo ra các quyền, lợi ích kinh tế cho đơn vị sự nghiệp công lập).

- Loại 7: Tài sản cố định vô hình khác.

2. Phân loại theo nguồn gốc hình thành tài sản; bao gồm:

a) Tài sản cố định hình thành do mua sắm;

b) Tài sản cố định hình thành do đầu tư xây dựng;

c) Tài sản cố định được giao, nhận điều chuyển;

d) Tài sản cố định được tặng cho, khuyến mại;

đ) Tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa chưa được theo dõi trên sổ kế toán;

e) Tài sản cố định được hình thành từ nguồn khác.

Điều 5. 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 tài sản cố định.

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 tài sản cố định.

3. Một hệ thống gồm 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 tài sản cố định.

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

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

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

1. Mỗi tài sản cố định chỉ được hạch toán kế toán ở một cấp đơn vị.

2. Mọi tài sản cố định 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 tài sản cố định phải tôn trọng nguyên tắc đánh giá tài sản cố định theo nguyên giá (giá thực tế hình thành tài sản cố định), giá trị hao mòn và giá trị còn lại.

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

Điều 7. Xác định nguyên giá tài sản cố định hữu hình

Việc xác định nguyên giá tài sản cố định quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này như sau:

1. Nguyên giá tài sản cố định hình thành từ mua sắm được xác định theo công thức:

Nguyên giá tài sản cố định do mua sắm = (Giá trị ghi trên hóa đơn - Các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hoặc phạt người bán (nếu có)) + (Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử - Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử) + Các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại); các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí + Chi phí khác (nếu có)

Trong đó:

a) Các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hoặc phạt người bán (nếu có) là các khoản được trừ vào giá trị ghi trên hóa đơn được áp dụng trong trường hợp giá trị ghi trên hóa đơn bao gồm cả các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hoặc phạt người bán.

b) Chi phí khác (nếu có) là các chi phí hợp lý liên quan trực tiếp đến việc mua sắm tài sản cố định mà đơn vị đã chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào sử dụng. Trường hợp phát sinh chi phí chung cho nhiều tài sản cố định thì thực hiện phân bổ chi phí cho từng tài sản cố định theo tiêu chí cho phù hợp (số lượng, giá trị ghi trên hóa đơn của tài sản cố định phát sinh chi phí chung).

2. Nguyên giá của tài sản cố định hình thành từ đầu tư xây dựng là giá trị quyết toán được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.

a) Trường hợp tài sản đã đưa vào sử dụng (do đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng) nhưng chưa có quyết toán được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt thì đơn vị thực hiện ghi sổ và kế toán tài sản cố định kể từ ngày có Biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng. Nguyên giá ghi sổ 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.

b) Khi được cơ quan, người 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 phê duyệt; đồng thời xác định lại các chỉ tiêu giá trị còn lại, số hao mòn luỹ kế của tài sản cố định để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện kế toán theo quy định.

c) Trường hợp dự án bao gồm nhiều hạng mục, tài sản (đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định) khác nhau nhưng không dự toán, quyết toán riêng cho từng hạng mục, tài sản thì thực hiện phân bổ giá trị dự toán, quyết toán được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt cho từng hạng mục, tài sản để ghi sổ kế toán theo tiêu chí cho phù hợp (diện tích xây dựng, số lượng, giá trị dự toán chi tiết của từng tài sản, hạng mục).

3. Nguyên giá tài sản cố định được giao, nhận điều chuyển được xác định như sau:

Nguyên giá tài sản cố định được giao, nhận điều chuyển	=	Giá trị ghi trên Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản	+	(Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử	-	Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử)	+	Các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại); các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí	+	Chi phí khác (nếu có)

Trong đó:

a) Giá trị ghi trên Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản là nguyên giá tài sản cố định đang theo dõi trên sổ kế toán hoặc giá trị còn lại của tài sản cố định giao, điều chuyển theo đánh giá lại tại thời điểm trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, điều chuyển (đối với tài sản chưa được theo dõi trên sổ kế toán).

Đơn vị có tài sản điều chuyển hoặc được giao nhiệm vụ lập phương án xử lý tài sản có trách nhiệm đánh giá lại giá trị tài sản (đối với tài sản chưa được theo dõi trên sổ kế toán) trước khi trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, điều chuyển tài sản. Việc đánh giá lại giá trị của tài sản căn cứ vào chất lượng còn lại của tài sản và đơn giá thực tế mua mới tài sản đó tại thời điểm bàn giao.

Giá trị còn lại của tài sản cố định được giao, nhận điều chuyển = Tỷ lệ % chất lượng còn lại của tài sản x Giá mua hoặc giá xây dựng mới của tài sản (đối với nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc) tại thời điểm bàn giao

Trong đó:

- Tỷ lệ % chất lượng còn lại của tài sản được xác định căn cứ vào tình trạng của tài sản, thời gian tính hao mòn của tài sản cùng loại và thời gian đã sử dụng của tài sản.

- Giá mua của tài sản là giá của tài sản mới cùng loại được bán trên thị trường tại thời điểm bàn giao.

- Giá xây dựng mới của tài sản được xác định theo công thức sau:

Giá xây dựng mới của tài sản = Đơn giá 1m^2 xây dựng mới của tài sản có tiêu chuẩn tương đương do Bộ quản lý chuyên ngành ban hành (hoặc theo quy định cụ thể của địa phương nơi có tài sản) áp dụng tại thời điểm bàn giao x Diện tích xây dựng của tài sản

b) Chi phí khác (nếu có) là các chi phí hợp lý liên quan trực tiếp đến việc tiếp nhận tài sản cố định được giao, được điều chuyển mà đơn vị tiếp nhận tài sản cố định đã chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào sử dụng. Trường hợp phát sinh chi phí chung cho nhiều tài sản cố định thì thực hiện phân bổ chi phí cho từng tài sản cố định theo tiêu chí cho phù hợp (số lượng, giá trị tài sản cố định phát sinh chi phí chung).

(Ví dụ 1 tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Nguyên giá tài sản cố định được tặng cho, khuyến mại được xác định như sau:

Nguyên giá tài sản cố định được tặng cho, khuyến mại = Giá trị của tài sản được tặng cho, khuyến mại + (Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử - Các khoản thu hồi về tài sản phẩm, phế liệu do chạy thử) + Các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại); các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí + Chi phí khác (nếu có)

Trong đó:

a) Giá trị của tài sản được tặng cho được xác định theo quy định tại pháp

luật về xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

b) Giá trị của tài sản được khuyến mại do cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp được khuyến mại xác định theo giá thị trường của tài sản cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ.

c) Chi phí khác (nếu có) là các chi phí hợp lý liên quan trực tiếp đến việc tiếp nhận tài sản cố định được tặng cho, khuyến mại mà đơn vị tiếp nhận tài sản cố định đã chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào sử dụng. Trường hợp phát sinh chi phí chung cho nhiều tài sản cố định thì thực hiện phân bổ chi phí cho từng tài sản cố định theo tiêu chí cho phù hợp (số lượng, giá trị tài sản cố định phát sinh chi phí chung).

5. Nguyên giá tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa, thu được trong quá trình chiến đấu và công tác chưa được theo dõi trên sổ kế toán được xác định như sau:

Nguyên giá tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa, thu được trong quá trình chiến đấu và công tác = Giá trị ghi trên Biên bản kiểm kê + (Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử - Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử) + Các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại); các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí + Chi phí khác (nếu có)

Trong đó:

a) Giá trị ghi trên Biên bản kiểm kê là giá trị còn lại của tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa theo đánh giá lại tại thời điểm kiểm kê, thu được trong quá trình chiến đấu và công tác.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp kiểm kê phát hiện thừa tài sản có trách nhiệm đánh giá lại giá trị tài sản để ghi vào Biên bản kiểm kê và xác định nguyên giá để ghi sổ kế toán. Việc đánh giá lại giá trị của tài sản căn cứ vào chất lượng còn lại của tài sản và đơn giá thực tế mua mới tài sản đó tại thời điểm kiểm kê.

Giá trị còn lại của tài sản cố định khi kiểm kê phát hiện thừa, thu được trong quá trình chiến đấu và công tác = Tỷ lệ % chất lượng còn lại của tài sản x Giá mua hoặc giá xây dựng mới của tài sản (đối với nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc) tại thời điểm kiểm kê, thu được trong quá trình chiến đấu và công tác

Trong đó:

- Tỷ lệ % chất lượng còn lại của tài sản được xác định căn cứ vào tài sản, thời gian tính hao mòn của tài sản cùng loại và thời gian đã sử dụng của tài sản.

- Giá mua của tài sản là giá của tài sản mới cùng loại được bán trên thị trường tại thời điểm kiểm kê.

- Giá xây dựng mới của tài sản được xác định theo công thức sau:

Giá xây dựng mới của tài sản	=	Đơn giá 1m^2 xây dựng mới của tài sản có tiêu chuẩn tương đương do Bộ quản lý chuyên ngành ban hành (hoặc theo quy định cụ thể của địa phương tại nơi có tài sản) áp dụng tại thời điểm kiểm kê	x	Diện tích xây dựng của tài sản

b) Chi phí khác (nếu có) là các chi phí hợp lý mà cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đã chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào sử dụng. Trường hợp phát sinh chi phí chung cho nhiều tài sản cố định thì thực hiện phân bổ chi phí cho từng tài sản cố định theo tiêu chí cho phù hợp (số lượng, giá trị tài sản cố định phát sinh chi phí chung).

Điều 8. Xác định nguyên giá tài sản cố định vô hình

1. Nguyên giá tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất

a) Trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của đơn vị:

- Được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với đất xây dựng công trình chuyên dùng, công trình phục vụ công tác quản lý; đất xây dựng công trình sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Được Nhà nước cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai mà được miễn tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hoặc trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê mà tiền thuê đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước đối với đất xây dựng công trình sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính; đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất ở; sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối kết hợp với nhiệm vụ quốc phòng, an ninh của doanh nghiệp hoặc đơn vị;

- Đất do đơn vị nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất mà tiền nhận chuyển nhượng đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Nguyên giá tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất được xác định như sau:

Nguyên giá tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất	=	Giá trị quyền sử dụng đất	+	Các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), phí, lệ phí

b) Căn cứ xác định giá trị quyền sử dụng đất:

Căn cứ xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của đơn vị là diện tích đất và giá đất.

- Diện tích đất là diện tích được ghi trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Hợp đồng cho thuê đất (trong trường hợp chưa có Giấy chứng nhận).

Trường hợp chưa có Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất, Hợp đồng cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì đơn vị sử dụng đất căn cứ các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến quyền sử dụng đất để xác định diện tích đất sử dụng làm cơ sở để xác định giá trị quyền sử dụng đất;

- Giá đất được xác định theo giá đất tại Bảng giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm xác định giá trị quyền sử dụng đất.

Giá đất tại Bảng giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo loại đất như sau:

+ Đất được giao không thu tiền sử dụng đất để xây dựng công trình chuyên dùng, công trình phục vụ công tác quản lý; công trình sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo đất ở;

+ Đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối hoặc sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối kết hợp với nhiệm vụ quốc phòng được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất và miễn tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất mà tiền thuê đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo loại đất tương ứng;

+ Đất được Nhà nước cho thuê để xây dựng công trình sự nghiệp và sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất ở, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất được xác định theo đất sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp tương ứng với thời hạn sử dụng đất.

- Trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thì giá đất xác định giá trị quyền sử dụng đất là giá đất thực tế nhận chuyển nhượng hoặc giá đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất (nếu nhận chuyển nhượng qua hình thức đấu giá) nhưng không thấp hơn giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất. Trường hợp giá đất thực tế nhận chuyển nhượng hoặc giá đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất thấp hơn giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhân (x) với hệ số điều chỉnh giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm xác định giá trị quyền sử dụng thì giá đất được xác định theo quy định tại điểm này.

c) Xác định giá trị quyền sử dụng đất:

- Đối với đơn vị, doanh nghiệp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất sử dụng ổn định lâu dài thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định bằng diện tích đất nhân (x) với giá đất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

- Đối với đơn vị được Nhà nước cho thuê đất mà tiền thuê đất đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được miễn nộp tiền thuê đất cho cả thời gian thuê, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuê thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định như sau:

$$\text{Giá trị quyền sử dụng đất (đồng)} = \text{Diện tích đất thuê } (m^2) \times \frac{\text{Giá đất xác định theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 Thông tư này (đồng)}}{70 \text{ năm}} \times \text{Thời hạn thuê đất (năm)}$$

- Việc xác định giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 02a-ĐK/TSC-QSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này. Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản cho đơn vị, doanh nghiệp sử dụng đất lưu; 01 bản gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

2. Đối với đất được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về đất đai mà tiền thuê đất đã nộp không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, đất do đơn vị nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất mà tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước là số tiền thuê đất nộp một lần cho cả thời gian thuê, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả cộng (+) chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê (nếu có và trong trường hợp chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng chưa tính vào vốn đầu tư dự án, chưa tính vào chi phí sản xuất kinh doanh hoặc chưa được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép trừ vào tiền thuê đất phải nộp).

3. Điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất

a) Đơn vị, doanh nghiệp phải thực hiện điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất để hạch toán trong các trường hợp sau:

- Năm đầu kỳ khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và công bố Bảng giá đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Khi diện tích đất sử dụng có thay đổi so với diện tích đất đã được xác định giá trị quyền sử dụng đất trong các trường hợp sau:

+ Thực hiện kiểm kê đất đai theo quy định của pháp luật;

+ Khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi, giao bổ sung hoặc chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng thêm một phần diện tích đất theo quy định của pháp luật;

+ Các trường hợp khác làm thay đổi diện tích đất do cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận;

- Thay đổi mục đích sử dụng đất theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Khi kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản công theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Khi trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp

để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, lập phương án sử dụng cơ sở hoạt động sự nghiệp vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

b) Việc điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất phải được lập thành văn bản theo Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này. Văn bản điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất được lập thành 02 bản; 01 bản do đơn vị, doanh nghiệp sử dụng đất lưu; 01 bản gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

4. Nguyên giá tài sản cố định vô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư này (trừ quyền sử dụng đất) là toàn bộ các chi phí mà đơn vị đã chi ra để có được tài sản cố định vô hình đó.

Điều 9. Sử dụng nguyên giá tài sản cố định

1. Nguyên giá tài sản cố định xác định theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 Thông tư này được sử dụng để ghi sổ kế toán, kê khai tài sản cố định.

2. Nguyên giá tài sản cố định xác định theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 Thông tư này không sử dụng trong trường hợp tổ chức bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, xác định giá trị để góp vốn liên doanh, liên kết, sử dụng tài sản cố định để thanh toán cho nhà đầu tư khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức hợp đồng xây dựng - chuyển giao, sử dụng tài sản cố định để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư.

Điều 10. Thay đổi nguyên giá tài sản cố định

1. Nguyên giá tài sản cố định được thay đổi trong các trường hợp sau:

a) Đánh giá lại giá trị tài sản cố định theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Thực hiện nâng cấp, mở rộng, sửa chữa tài sản cố định theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

c) Tháo dỡ hoặc lắp đặt thêm một hay một số bộ phận tài sản cố định;

d) Điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư này.

2. Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá tài sản cố định (trừ tài sản cố định là quyền sử dụng đất quy định tại điểm d khoản 1 Điều này), đơn vị thực hiện lập Biên bản ghi rõ lý do thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện kế toán theo quy định.

(Ví dụ 2 tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này).

Trường hợp dự án nâng cấp, mở rộng, sửa chữa tài sản cố định bao gồm nhiều hạng mục, tài sản (đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định) khác nhau nhưng không quyết toán riêng cho từng hạng mục, tài sản thì thực hiện phân bổ giá trị quyết toán được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt cho từng hạng

mục, tài sản để ghi sổ kế toán theo tiêu chí cho phù hợp (diện tích xây dựng, số lượng, giá trị dự toán chi tiết cho việc nâng cấp, mở rộng, sửa chữa của từng tài sản, hạng mục).

3. Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá tài sản cố định là quyền sử dụng đất, đơn vị thực hiện lập Biên bản ghi rõ lý do thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện kế toán theo quy định.

Nguyên giá tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này được xác định lại gồm giá trị quyền sử dụng đất xác định lại cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

Việc xác định lại giá trị quyền sử dụng đất thực hiện theo công thức quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này với các chỉ tiêu về diện tích đất, mục đích sử dụng đất, giá đất và hệ số điều chỉnh giá đất tại thời điểm xác định lại giá trị quyền sử dụng đất.

Điều 11. Quản lý tài sản cố định

1. Mọi tài sản cố định hiện có tại đơn vị, doanh nghiệp được quản lý chặt chẽ về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan.

2. Đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm lập thẻ tài sản cố định, kế toán đối với toàn bộ tài sản cố định 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 tài sản cố định hiện có thực tế; báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp để thống nhất kế toán điều chỉnh số liệu giữa kết quả kiểm kê và sổ kế toán (nếu có); thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định tại Thông tư này.

3. Tài sản cố định đã tính đủ hao mòn nhưng vẫn còn sử dụng được thì đơn vị, doanh nghiệp vẫn phải tiếp tục quản lý theo quy định của pháp luật.

Mục 2
QUY ĐỊNH, HƯỚNG DẪN VỀ TÍNH HAO MÒN, KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 12. Phạm vi tài sản cố định tính hao mòn, khấu hao

1. Tài sản cố định hiện có tại đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp đều phải tính hao mòn, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Các tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập phải trích khấu hao theo

quy định tại Điều 16 Thông tư này gồm:

a) Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư;

b) Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng phải tính đủ khấu hao tài sản cố định vào giá dịch vụ theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản cố định của đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc phạm vi quy định tại điểm a, điểm b khoản này được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới theo quy định của pháp luật.

3. Các loại tài sản cố định sau đây không phải tính hao mòn, khấu hao:

a) Tài sản cố định là quyền sử dụng đất đối với các trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này;

b) Tài sản cố định đang thuê sử dụng;

c) Tài sản cố định bảo quản hộ, giữ hộ, cất giữ hộ Nhà nước;

d) Tài sản cố định đã tính đủ hao mòn hoặc đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng được;

đ) Các tài sản cố định chưa tính hết hao mòn hoặc chưa khấu hao hết giá trị nhưng đã hỏng không tiếp tục sử dụng được.

Điều 13. Nguyên tắc tính hao mòn, trích khấu hao tài sản cố định

1. Nguyên tắc tính hao mòn tài sản cố định

a) Việc tính hao mòn tài sản cố định thực hiện mỗi năm 01 lần vào tháng 12, trước khi khoá sổ kế toán. Phạm vi tài sản cố định phải tính hao mòn là tất cả tài sản cố định hiện có quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư này tính đến ngày 31 tháng 12 của năm tính hao mòn;

b) Tài sản cố định quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Thông tư này thực hiện tính hao mòn và trích khấu hao tài sản cố định theo quy định tại Điều 16 Thông tư này;

c) Trường hợp bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể đơn vị thì hao mòn tài sản cố định của năm tài chính mà cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể đơn vị được thực hiện tại đơn vị tiếp nhận tài sản;

d) Trường hợp kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thì hao mòn tài sản cố định được xác định trên cơ sở giá trị đánh giá lại sau khi kiểm kê từ năm tài chính mà cơ quan, người có thẩm quyền xác định giá trị đánh giá lại.

2. Nguyên tắc trích khấu hao tài sản cố định

a) Nguyên tắc trích khấu hao tài sản cố định đối với tài sản cố định quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 12 Thông tư này thực hiện theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp;

b) Đối với tài sản cố định quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Thông tư này thì việc trích khấu hao tài sản cố định được thực hiện từ ngày tài sản cố định được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết và thôi trích khấu hao tài sản cố định từ sau ngày kết thúc việc sử dụng tài sản cố định vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

c) Chi phí khấu hao tài sản cố định phải được phân bổ cho từng hoạt động sự nghiệp, hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để hạch toán chi phí của từng hoạt động tương ứng.

Điều 14. Xác định thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định

Thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Đối với tài sản cố định của đơn vị kiểm kê phát hiện thừa thì đơn vị thực hiện xác định lại thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định kiểm kê phát hiện thừa làm cơ sở để kế toán tài sản cố định.

Điều 15. Phương pháp tính hao mòn tài sản cố định

1. Mức hao mòn hàng năm của từng tài sản cố định được tính theo công thức sau:

$$\text{Mức hao mòn hàng năm của từng tài sản cố định} = \text{Nguyên giá của tài sản cố định} \times \text{Tỷ lệ tính hao mòn (\% năm)}$$

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 tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cho năm đó theo công thức sau:

$$\text{Số hao mòn tài sản cố định lũy kế tính đến năm (n)} = \text{Số hao mòn tài sản cố định đã tính đến năm (n-1)} + \text{Số hao mòn tài sản cố định tăng trong năm (n)} - \text{Số hao mòn tài sản cố định giảm trong năm (n)}$$

2. Đối với những tài sản cố định có thay đổi về nguyên giá thì đơn vị căn cứ các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định sau khi xác định lại theo quy định tại Điều 10 Thông tư này, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định theo quy định tại Điều 14 Thông tư này để tiếp tục tính hao mòn tài sản cố định cho các năm còn lại.

3. Đối với tài sản cố định tiếp nhận từ việc bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể đơn vị thì mức hao mòn hàng năm của tài sản cố định theo dõi trên sổ kế toán tại đơn vị tiếp nhận tài sản được tính theo công thức quy định tại khoản 1 Điều này; trong đó nguyên giá của tài sản cố định được xác định theo quy định

tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Số hao mòn tài sản cố định cho năm cuối cùng thuộc thời gian sử dụng của tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá và số hao mòn luỹ kế đã thực hiện của tài sản cố định đó.

Điều 16. Quy định, hướng dẫn về trích khấu hao tài sản cố định

1. Đối với tài sản cố định quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 12 Thông tư này được sử dụng toàn bộ thời gian vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết, đơn vị thực hiện chế độ quản lý, trích khấu hao theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp.

Đơn vị lập và gửi cơ quan quản lý thuế trực tiếp, đồng thời gửi về Cục Tài chính Bộ Quốc phòng thông tin về tỷ lệ khấu hao, số khấu hao trong năm (theo Mẫu số 03-ĐK/TSC quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này) để theo dõi, quản lý; thời hạn gửi trước ngày 01 tháng 01 hàng năm.

2. Việc điều chỉnh tỷ lệ khấu hao tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện như sau:

a) Đối với tài sản cố định quy định tại điểm a khoản 2 Điều 12 Thông tư này, trường hợp việc trích khấu hao theo quy định tại khoản 1 Điều này ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thì đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định việc điều chỉnh tỷ lệ khấu hao tài sản cố định cho phù hợp, đảm bảo chất lượng và giá dịch vụ sự nghiệp công mà đơn vị sự nghiệp cung cấp;

b) Đối với tài sản cố định quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Thông tư này, trường hợp việc trích khấu hao theo quy định tại khoản 1 Điều này ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thì đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định việc điều chỉnh tỷ lệ khấu hao tài sản cố định đảm bảo phù hợp với lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công được cơ quan, người có thẩm quyền ban hành theo quy định và không thấp hơn tỷ lệ hao mòn tài sản cố định tương ứng quy định tại Thông tư này;

c) Đối với tài sản cố định quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Thông tư này được sử dụng toàn bộ thời gian vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết, trường hợp cần thiết trích khấu hao theo tỷ lệ hao mòn tài sản cố định tương ứng quy định tại Thông tư này, đơn vị sử dụng tài sản báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt đề án sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết xem xét, quyết định việc điều chỉnh tỷ lệ khấu hao tài sản cố định cho phù hợp.

3. Đối với tài sản cố định quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Thông tư

này (trừ tài sản cố định là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập) vừa sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập thì thực hiện như sau:

a) Đơn vị tính toán, xác định tổng giá trị hao mòn trong năm của tài sản cố định theo tỷ lệ hao mòn tài sản cố định quy định tại Thông tư này;

b) Căn cứ thời gian sử dụng, tần suất sử dụng hoặc khối lượng công việc hoàn thành, đơn vị tính toán phân bổ số khấu hao và số hao mòn trong tổng giá trị hao mòn đã xác định tại điểm a khoản này; lập và gửi cơ quan quản lý thuế trực tiếp, đồng thời gửi về Cục Tài chính Bộ Quốc phòng thông tin về số khấu hao và số hao mòn tài sản trong năm (theo Mẫu số 03-ĐK/TSC quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này) để theo dõi, quản lý; thời hạn gửi trước ngày 01 tháng 01 hàng năm;

c) Đơn vị thực hiện phân bổ số khấu hao đã đăng ký để hạch toán kế toán vào chi phí cung ứng dịch vụ sự nghiệp công, chi phí kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; thực hiện hạch toán kế toán hao mòn tài sản cố định đối với số hao mòn.

(Ví dụ 3 tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Đối với tài sản cố định là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng vào hoạt động liên doanh, liên kết quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Thông tư này thì thực hiện như sau:

a) Việc xác định giá trị thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập để góp vốn liên doanh, liên kết thực hiện theo hướng dẫn tại Hệ thống Tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam, pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan làm cơ sở để cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt giá trị thương hiệu của đơn vị thực hiện góp vốn liên doanh, liên kết;

b) Giá trị thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập để góp vốn liên doanh, liên kết do cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt được phân bổ tương ứng với thời gian góp vốn liên doanh, liên kết theo đề án sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết để hạch toán kế toán vào chi phí cung ứng dịch vụ của thời hạn liên doanh, liên kết.

5. Quản lý, sử dụng số tiền trích khấu hao:

a) Số tiền trích khấu hao đối với tài sản cố định quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính (đơn vị dự toán ngân sách) được đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc ngân sách nhà nước. 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.

b) Số tiền trích khấu hao đối với tài sản cố định quy định tại các khoản 1, 2,

3 và 4 Điều này của đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính thực hiện theo Đề án được Bộ Quốc phòng phê duyệt.

Chương III
BÁO CÁO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Mục 1
BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 17. Hình thức, nội dung báo cáo kê khai tài sản cố định

1. Hình thức báo cáo kê khai tài sản cố định

a) Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản cố định hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành nhưng chưa báo cáo kê khai theo quy định tại Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp có thay đổi về tài sản cố định do đầu tư xây dựng, mua sắm, nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền; chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Báo cáo kê khai định kỳ do các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản cố định lập gửi lên cấp trên đến Bộ Quốc phòng (Cục Tài chính).

2. Nội dung báo cáo kê khai tài sản cố định:

a) Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định phải lập báo cáo kê khai theo đúng mẫu quy định tại Thông tư này. Báo cáo kê khai tài sản cố định phải ghi đúng và đầy đủ thông tin theo mẫu quy định;

b) Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản cố định được phép từ chối và yêu cầu báo cáo lại nếu phát hiện báo cáo kê khai không ghi đúng và đầy đủ thông tin. Người đứng đầu đơn vị được giao báo cáo kê khai chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin đã báo cáo kê khai.

3. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản cố định

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đơn vị, doanh nghiệp phải thực hiện xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2018;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, không quá 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hình thành từ đầu tư xây dựng, nâng cấp, cải tạo thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

Điều 18. Mẫu báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định

Mẫu báo cáo kê khai tài sản cố định được quy định như sau:

1. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định tại đơn vị:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng tại đơn vị: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 04a-ĐK/TSC, Mẫu số 04b-ĐK/TSC, Mẫu số 04c-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản theo Mẫu số 06a-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Thay đổi thông tin về trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo Mẫu số 06b-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Thay đổi thông tin về xe ô tô theo Mẫu số 06c-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Thay đổi thông tin về tài sản cố định khác theo Mẫu số 06d-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Xóa thông tin về tài sản về tài sản cố định theo Mẫu số 07-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp được thực hiện tương ứng với từng loại tài sản giao cho doanh nghiệp quản lý, đất đai; tài nguyên: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 02a-ĐK/TSC-QSDĐ, Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSDĐ Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước:

a) Những tài sản được đầu tư xây dựng mới, mua sắm hoặc tiếp nhận về sử dụng phục vụ hoạt động của dự án: Thực hiện kê khai theo Mẫu số 05a-ĐK/TSDA, Mẫu số 05b-ĐK/TSDA, Mẫu số 05C-ĐK/TSDA Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản theo Mẫu số 06a-ĐK/TSC phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Thay đổi thông tin về trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo Mẫu số 06b-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Thay đổi thông tin về xe ô tô theo Mẫu số 06c-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Thay đổi thông tin về tài sản cố định khác theo Mẫu số 06d-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Xóa thông tin về tài sản về tài sản cố định theo Mẫu số 07-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân và các văn bản hướng dẫn.

Điều 19. Mẫu báo cáo kê khai định kỳ tài sản cố định

1. Mẫu báo cáo kê khai định kỳ tài sản cố định được quy định như sau:

a) Báo cáo tổng hợp chung hiện trạng sử dụng tài sản cố định theo Mẫu số 08a-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này, gồm 3 phần: Tổng hợp chung, Chi tiết theo loại hình đơn vị và Chi tiết theo từng đơn vị.

b) Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản cố định theo Mẫu số 08b-ĐK/TSC Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này, gồm 3 phần: Tổng hợp chung, Chi tiết theo loại hình đơn vị và Chi tiết theo từng đơn vị.

2. Các đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo kê khai định kỳ tài sản cố định lên cấp trên cho đến Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính) cùng với Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định.

Điều 20. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản cố định

1. Đối với nhà, đất:

a) Quyết định giao đất, cho thuê đất; Hợp đồng thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo quy định;

b) Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

c) Quyết định giao, điều chuyển cho đơn vị; biên bản giao nhận nhà, đất;

d) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý nhà;

đ) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

2. Đối với xe ô tô:

a) Quyết định mua xe ô tô của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua xe ô tô; hóa đơn mua xe ô tô;

b) Quyết định giao, điều chuyển xe ô tô cho đơn vị; biên bản giao nhận xe ô tô; Giấy đăng ký xe ô tô;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với xe ô tô;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

3. Đối với các tài sản khác tại đơn vị:

a) Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua sắm tài sản; hóa đơn mua tài sản;

b) Quyết định giao, điều chuyển tài sản cho đơn vị; biên bản giao nhận tài sản;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy, ghi giảm tài sản, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với tài sản;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

4. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản cố định quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này do đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản lập và lưu trữ.

Đối với tài sản cố định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật mà khi đăng ký cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì đơn vị lưu giữ bản sao hồ sơ đó.

Mục 2

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 21. Báo cáo tài sản cố định

1. Đối với các loại tài sản cố định sau đây đơn vị, doanh nghiệp được giao quản lý, sử dụng báo cáo cơ quan cấp trên đến Cục Tài chính:

a) Tài sản cố định tại đơn vị bao gồm: Nhà, đất; xe ô tô các loại; tài sản cố định khác (trừ tài sản đặc biệt);

b) Tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trừ tài sản đặc biệt phục vụ nhiệm vụ quốc phòng);

c) Tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước;

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

2. Báo cáo tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản cố định quy định tại Mục 1 Chương này;

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định.

Điều 22. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định

Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định của các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định và đơn vị cấp trên đến cấp trực thuộc Bộ, như sau:

- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản cố định của đơn vị;

- Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản cố định của đơn vị trong kỳ báo cáo;

- Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản cố định trong kỳ báo cáo;

- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản cố định.

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 tài sản cố định hằng năm do đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản cố định 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 tài sản cố định thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng của năm trước đối với các loại tài sản cố định quy định tại Điều 4 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 cho đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng trước ngày 31 tháng 01;

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

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

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với những tài sản cố định của đơn vị đã thực hiện kê khai, hạch toán kế toán đến hết 31 tháng 12 năm 2018 không thay đổi về thời gian sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn giữa Thông tư này và Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thì từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

2. Đối với những tài sản cố định có thay đổi về thời gian sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn giữa Thông tư này và Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thì thực hiện như sau:

a) Từ ngày 31 tháng 12 năm 2018 trở về trước, đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ;

b) Từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi thực hiện như sau:

- Đối với những tài sản cố định đang quản lý, sử dụng quy định kéo dài thời gian sử dụng giữa Thông tư này và Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà đã tính hao mòn đủ thì đơn vị tiếp tục quản lý đến hết thời gian sử dụng và quy định tại Điều 14 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 tài sản cố định đang quản lý, sử dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018 chưa tính hao mòn đủ quy định tại Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10

năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà được quy định kéo dài thời gian sử dụng giữa Thông tư này và Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 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 quy định tại Điều 14 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.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 3 năm 2019 và áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 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.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Kinh phí thực hiện chế độ quản lý, tính hao mòn, chế độ báo cáo tài sản cố định do ngân sách nhà nước 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 Trần Đơn

Phụ lục số 01
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 13/2019/TT-BQP ngày 29 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	Danh mục tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
I	**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH**		
Loại 1	**Nhà, công trình xây dựng**		
	- Biệt thự, công trình xây dựng cấp đặc biệt	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
	- Giếng khoan, giếng đào, tường rào.	10	10
	- Các vật kiến trúc khác	10	10
Loại 3	**Xe ô tô**		
1	Xe ôtô phục vụ công tác chức danh		
	- Xe 4 đến 5 chỗ	15	6,67
	- Xe 6 đến 8 chỗ	15	6,67
2	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
3	Xe ôtô chuyên dùng		
	- Xe cứu thương	15	6,67
	- Xe cứu hỏa	15	6,67
	- 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

STT	Danh mục tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	- 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 tập lái	15	6,67
	- Xe thanh tra giao thông	15	6,67
	- Xe gắn thiết bị thu, phát vệ tinh	15	6,67
	- Xe phát thanh truyền hình lưu động	15	6,67
	- Xe tải các loại	15	6,67
	- Xe bán tải	15	6,67
	- Xe ca trên 16 chỗ ngồi các loại	15	6,67
	- Xe chuyên dùng khác	15	6,67
4	Xe ô tô phục vụ lễ tân nhà nước	15	6,67
5	Xe ô tô khác	15	6,67
Loại 4	**Phương tiện vận tải khác (ngoài xe ô tô)**		
1	Phương tiện vận tải đường bộ	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
	- Tàu tuần tra, 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 5	**Máy móc, thiết bị**		
1	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến		
	- Máy vi tính để bàn	5	20
	- Máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương)	5	20

STT	Danh mục tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	- Máy in	5	20
	- Máy fax	5	20
	- Tủ đựng tài liệu	5	20
	- Máy scan	5	20
	- Máy huỷ tài liệu	5	20
	- Máy photocopy	8	12,5
	- Bộ bàn ghế ngồi làm việc trang bị cho các chức danh	8	12,5
	- Bộ bàn ghế họp	8	12,5
	- Bộ bàn ghế tiếp khách	8	12,5
	- Máy điều hòa không khí	8	12,5
	- Quạt	5	20
	- Máy sưởi	5	20
	- Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến khác	5	20
2	Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của đơn vị		
a	Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của đơn vị cùng loại với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến thì quy định thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn như quy định tại điểm 1 Loại 5 Phụ lục này		
b	Máy móc, thiết bị khác phục vụ hoạt động chung của đơn vị		
	- Máy chiếu	5	20
	- Thiết bị lọc nước	5	20
	- Máy hút ẩm, hút bụi	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	5	20
	- Tổng đài điện thoại, máy bộ đàm	5	20
	- Thiết bị thông tin liên lạc khác	5	20
	- Tủ lạnh, máy làm mát	5	20
	- Máy giặt	5	20
	- Thiết bị mạng, truyền thông	5	20

STT	Danh mục tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
	- Thiết bị điện văn phòng	5	20
	- Thiết bị điện tử phục vụ quản lý, lưu trữ dữ liệu	5	20
	- Thiết bị truyền dẫn	5	20
	- Camera giám sát	8	12,5
	- Thang máy	8	12,5
	- Máy bơm nước	8	12,5
	- Két sắt	8	12,5
	- Bàn ghế hội trường	8	12,5
	- Tủ, giá kệ đựng tài liệu hoặc trưng bày hiện vật	8	12,5
	- Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung khác	8	12,5
3	Máy móc, thiết bị chuyên dùng		
	- Máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo	10	10
	- Máy móc, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị cùng loại với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến thì quy định thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn như quy định tại điểm 1 Loại 5 Phụ lục này		
	- Máy móc, thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị	10	10
4	Máy móc, thiết bị khác	8	12,5
Loại 6	**Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm**		
1	Các loại súc vật	8	12,5
2	Cây lâu năm, vườn cây lâu năm, vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả,	25	4
3	Thảm cỏ, thảm cây xanh, cây cảnh, vườn cây cảnh	8	12,5
Loại 7	**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

STT	Danh mục tài sản	Thời gian sử dụng (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
Loại 5	Phần mềm ứng dụng	10	10
Loại 6	Thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập	20	5
Loại 7	TSCĐ vô hình khác	5	20

Phụ lục số 02

HỆ THỐNG VĂN BẢN KÊ KHAI, BÁO CÁO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP ngày 29 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Mẫu số 01-ĐK/TSC	Thẻ tài sản cố định
Mẫu số 02a-ĐK/TSC-QSDĐ	Văn bản xác định giá trị QSDĐ để tính vào giá trị tài sản của đơn vị
Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSDĐ	Văn bản điều chỉnh giá trị QSDĐ để tính vào giá trị tài sản của đơn vị
Mẫu số 03-ĐK/TSC	Đăng ký số khấu hao tài sản cố định
Mẫu số 04a-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai nhà, đất, cơ sở hoạt động sự nghiệp của đơn vị
Mẫu số 04b-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai xe ô tô của đơn vị
Mẫu số 04c-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai tài sản cố định khác của đơn vị
Mẫu số 05a-ĐK/TSDA	Báo cáo kê khai trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của dự án
Mẫu số 05b-ĐK/TSDA	Báo cáo kê khai xe ô tô phục vụ hoạt động của dự án
Mẫu số 05c-ĐK/TSDA	Báo cáo kê khai tài sản cố định khác phục vụ hoạt động của dự án
Mẫu số 06a-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản
Mẫu số 06b-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về nhà, đất, cơ sở hoạt động sự nghiệp
Mẫu số 06c-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về xe ô tô
Mẫu số 06d-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản cố định khác
Mẫu số 07-ĐK/TSC	Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu
Mẫu số 08a-ĐK/TSC	Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản công Phần 1: Tổng hợp chung Phần 2: Chi tiết theo từng loại hình đơn vị Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị
Mẫu số 08b-ĐK/TSC	Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản công Phần 1: Tổng hợp chung Phần 2: Chi tiết theo từng loại hình đơn vị Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị

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

Mẫu số 01-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/01/2019 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)

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

Mẫu số 02a-ĐK/TSC-QSDĐ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Số: /.....-.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

VĂN BẢN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ

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

Căn cứ Quyết định số ..... ngày .../..../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

..... [1] thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất: .....
2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất[2]
3. Loại đất: .....
4. Hình thức sử dụng đất: .....
5. Diện tích đất: .....
6. Giá đất: .....
7. Hệ số điều chỉnh giá đất: .....
8. Giá trị quyền sử dụng đất: .....

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi ..... [3], 01 bản lưu tại cơ quan/tổ chức/đơn vị./.

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

---

[1] Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

[2] Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

[3] Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan/tổ chức/đơn vị.

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

Mẫu số 02b-ĐK/TSC-QSDĐ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 20/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Số: /.....-.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

VĂN BẢN ĐIỀU CHỈNH GIÁ TRỊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỂ TÍNH VÀO GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ

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

Căn cứ Quyết định số ..... ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... về việc ban hành Bảng giá đất;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày .../.../..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất;

..... [1]thực hiện xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị như sau:

1. Địa chỉ cơ sở nhà, đất: .....

2. Hồ sơ pháp lý về quyền sử dụng đất[2]: .....

3. Loại đất: .....

4. Hình thức sử dụng đất: .....

5. Diện tích đất: .....

6. Giá trị quyền sử dụng đất đã xác định (theo Văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất số ..... ngày ...../.../.....):.....

7. Giá trị quyền sử dụng đất sau khi điều chỉnh: .....

8. Lý do điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất[3]:.....

Văn bản này được lập thành 02 bản, 01 bản gửi .....[4], 01 bản lưu tại cơ quan/tổ chức/đơn vị./.

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

---

[1] Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện xác định giá trị quyền sử dụng đất.

[2] Ghi cụ thể các hồ sơ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất/cho thuê đất/công nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất; các giấy tờ khác liên quan đến quyền sử dụng đất.

[3] Ghi theo các trường hợp điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

[4] Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan/tổ chức/đơn vị.

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

Mẫu số 03-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BQP Ngày 29/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

ĐĂNG KÝ SỐ KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

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)*
I	**Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư**					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....	.....					
II	**Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng phải tính đủ khấu hao tài sản cố định vào giá dịch vụ**					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....	.....					
III	**Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới**					

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 tài sản cố định sử dụng toàn bộ thời gian vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết***					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....	.....					
B	***Nhóm tài sản cố định vừa sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị***					
1	- Tài sản A					
2	- Tài sản B					
.....	.....					
	Tổng cộng					

.....,ngày..... tháng ..... năm .....

Người lập biểu	Trưởng phòng (ban) tài chính	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

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

Mẫu số 04a-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29 4/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI NHÀ, ĐẤT CỦA ĐƠN VỊ (1)

I- Về đất:

a- Địa chỉ:

.....

b- Diện tích khuôn viên đất:
..... m^2

c- Hiện trạng sử dụng: Làm nhà làm việc:..... m^2; làm cơ sở hoạt động sự nghiệp:..... m^2; làm nhà ở; bỏ trống; bị lấn chiếm; liên doanh, liên kết, cho thuê:..... m^2; sử dụng khác..... m^2.

d- Giá trị theo sổ kế toán: ..... Nghìn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	Cấp hạng	Năm xây dựng	Ngày, tháng, năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)				Số tầng	Diện tích xây dựng (m^2)	Tổng diện tích sàn sử dụng (m^2)	Hiện trạng sử dụng (m^2)						
				Nguyên giá			Giá trị còn lại				Nhà làm việc	Cơ sở hoạt động sự nghiệp	Làm nhà ở	Bỏ trống	Liên doanh, liên kết, cho thuê	Bị lấn chiếm	Sử dụng khác
				Tổng cộng	Trong đó: Nguồn NS	Trong đó: Nguồn khác											
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
1- Nhà...																	
2- Nhà...																	
Tổng cộng:																	

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến 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)

- Báo cáo kê khai lần đầu:

- Báo cáo kê khai bổ sung:

- (1) Mỗi đơn vị, trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp lập riêng một báo cáo kê khai. Trường hợp một trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp được giao cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng mà có thể tách biệt được phần sử dụng của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải lập biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị để báo cáo kê khai phần sử dụng của mình; nếu không tách được phần sử dụng của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị đang sử dụng phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để thống nhất cử một cơ quan, tổ chức, đơn vị đại diện đứng tên báo cáo kê khai.

- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung.

- Chỉ tiêu "sử dụng khác" để phản ánh hiện trạng sử dụng ngoài các mục đích làm doanh trại, trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo đúng quy định của pháp luật. Khi kê khai chỉ tiêu này cần chú thích cụ thể hiện trạng sử dụng (như: bỏ trống, làm nhà ở, bị lấn chiếm...).

- Trường hợp trên khuôn viên đất có tòa nhà vừa sử dụng làm cơ sở hoạt động sự nghiệp, vừa sử dụng vào kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì kê khai vào "cơ sở hoạt động sự nghiệp" và có chú thích "sử dụng một phần vào kinh doanh/cho thuê/liên doanh, liên kết".

- Trường hợp diện tích sử dụng nhà có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì kê khai tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì kê khai vào "sử dụng hỗn hợp".

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

Mẫu số 04b-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/ 01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI XE Ô TÔ CỦA ĐƠN VỊ

TÀI SẢN	Nhãn hiệu	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi/ Tải trọng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Ngày, tháng, năm sử dụng	Công suất xe	Chức danh sử dụng xe	Nguồn gốc xe	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)				Hiện trạng sử dụng					
										Nguyên giá			Giá trị còn lại	Đơn vị dự toán	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác
										Tổng cộng	Trong đó				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	
											Nguồn NS	Nguồn khác							
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
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)

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

Ghi chú:
- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung.
- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.
- Cột số (7): Ghi theo ngày/tháng/năm bắt đầu đưa vào sử dụng phù hợp với năm đăng ký lần đầu tiên trên Giấy Đăng ký xe ô tô.

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

Mẫu số 04c-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH KHÁC CỦA ĐƠN VỊ (NGOÀI NHÀ, ĐẤT, XE Ô TÔ)

TÀI SẢN	Ký hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Ngày, tháng, năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)				Hiện trạng sử dụng					
					Nguyên giá			Giá trị còn lại	Đơn vị dự toán	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác
					Tổng cộng	Trong đó				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	
						Nguồn NSNN	Nguồn khác							
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1- Tài sản...														
2- Tài sản...														
3- Tài sản...														
...														
Tổng cộng:														

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

- Báo cáo kê khai lần đầu:

- Báo cáo kê khai bổ sung:

Ghi chú:

- Trường hợp kê khai lần đầu đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai lần đầu, trường hợp kê khai bổ sung đánh (x) vào dòng Báo cáo kê khai bổ sung.

- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.

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

Mẫu số 05a-ĐK/TSDA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI TRỤ SỞ LÀM VIỆC PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN (1)

Tên dự án: .....

I- Về đất:

a- Địa chỉ: .....

b- Diện tích khuôn viên đất: ..... m^2.

c- Hiện trạng sử dụng:

Làm trụ sở làm việc..... m^2

Sử dụng khác.....m^2

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

II- Về nhà:

TÀI SẢN	Cấp hạng	Năm xây dựng	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)				Số tầng	Diện tích xây dựng (m^2)	Tổng diện tích sàn sử dụng (m^2)	Hiện trạng sử dụng(m^2)	
				Nguyên giá			Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Sử dụng khác
				Tổng cộng	Trong đó							
					Nguồn NSNN	Nguồn khác						
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1- Nhà...												
2- Nhà...												
Tổng cộng:												

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

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

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

Ghi chú:

- (1) Mỗi trụ sở làm việc lập riêng một báo cáo kê khai. Trường hợp một trụ sở làm việc để phục vụ nhiều dự án mà có thể tách biệt được phần sử dụng của từng dự án thì các Ban Quản lý dự án phải lập biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng dự án để báo cáo kê khai phần sử dụng của mình; nếu không tách được phần sử dụng của từng dự án thì các Ban Quản lý dự án phải báo cáo cơ quan chủ quản để thống nhất thực hiện kê khai vào tài sản phục vụ hoạt động của một dự án.

- Chỉ tiêu "sử dụng khác" để phản ánh hiện trạng sử dụng ngoài mục đích làm trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của dự án. Khi kê khai chỉ tiêu này cần chú thích cụ thể hiện trạng sử dụng (như: bỏ trống, làm nhà ở, bị lấn chiếm...).

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

Mẫu số 05b-ĐK/TSDA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 21/ 11/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

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

TÀI SẢN	Nhãn hiệu	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi/Tải trọng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Công suất xe	Chức danh sử dụng xe	Nguồn gốc xe	Giá trị theo sổ kế toán (Nghìn đồng)				Hiện trạng sử dụng	
										Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quản lý dự án	Sử dụng khác
										Tổng cộng	Trong đó				
											Nguồn NSNN	Nguồn khác			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
I- Dự án 1															
1- Xe...															
2- Xe...															
II- Dự án 2															
1- Xe...															
2- Xe...															
Tổng cộng:															

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

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

Ghi chú:

- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.

- Cột số (7): Ghi theo năm bắt đầu đưa vào sử dụng phù hợp với năm đăng ký lần đầu tiên trên Giấy Đăng ký xe ô tô.

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

Mẫu số 05c-ĐK/TSDA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12 /2019/TT-BQP Ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

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

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	
					Nguyên giá			Giá trị còn lại	Quản lý dự án	Sử dụng khác
					Tổng cộng	Trong đó				
						Nguồn NSNN	Nguồn khác			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
I. Dự án 1										
1- Tài sản...										
2- Tài sản...										
3- Tài sản...										
II. Dự án 2										
...										
Tổng cộng:										

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

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

Ghi chú:

- Trường hợp sử dụng vào nhiều mục đích thì tích đồng thời vào các ô tương ứng.

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

Mẫu số 06a-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG TÀI SẢN

STT	CHỈ TIÊU	THÔNG TIN ĐÃ KÊ KHAI	THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI	NGÀY THÁNG THAY ĐỔI	LÝ DO THAY ĐỔI
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Mã quan hệ ngân sách				
2	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị/Dự án				
3	Cơ quan quản lý cấp trên/Cơ quan chủ quản				
4	Thuộc loại (đơn vị tổng hợp/ đơn vị đăng ký)				
5	Thuộc khối (Bộ, cơ quan trung ương/Tỉnh/huyện/xã)				
6	Loại hình đơn vị + Cơ quan nhà nước (cơ quan hành chính/cơ quan khác) + Đơn vị sự nghiệp (giáo dục/ y tế/ văn hóa, thể thao/ khoa học công nghệ/ sự nghiệp khác; mức độ tự chủ tài chính) + Tổ chức (chính trị/ chính trị - xã hội/ chính trị xã hội - nghề nghiệp/ xã hội/ xã hội - nghề nghiệp)				

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.

Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

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

Mẫu số 06b-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN LÀ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP

STT	CHỈ TIÊU	Thông tin đã kê khai	Thông tin đề nghị thay đổi	Ngày tháng thay đổi	Lý do thay đổi
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
	I. Về đất				
1	Tên tài sản				
2	Địa chỉ khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích (m^2)				
4	Giá trị (Nghìn đồng)				
5	Hiện trạng sử dụng (m^2)				
	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
6	Thông tin khác				
	II. Về nhà				
1	Tên nhà				
2	Thuộc khuôn viên đất				
3	Tổng diện tích sàn sử dụng (m^2)				
4	Số tầng				
5	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
6	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
7	Hiện trạng sử dụng (m^2)				

	- Làm trụ sở làm việc				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
8	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
9	Thông tin khác				

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.

Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong phần mềm quản lý về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong phần mềm quản lý về tài sản công

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

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

Mẫu số 06c-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

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

STT	CHỈ TIÊU	Thông tin đã kê khai	Thông tin đề nghị thay đổi	Ngày tháng thay đổi	Lý do thay đổi
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Biển kiểm soát				
2	Loại xe (xe phục vụ chức danh/ Xe phục vụ chung/ Xe chuyên dùng)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Số chỗ ngồi, tải trọng				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	- Quản lý nhà nước				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
8	Thông tin khác				

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:
Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong phần mềm quản lý về tài sản công.

Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong phần mềm quản lý về tài sản công

Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.

Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

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

Mẫu số 06d-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 29/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH KHÁC

STT	CHỈ TIÊU	Thông tin đã kê khai	Thông tin đề nghị thay đổi	Ngày tháng thay đổi	Lý do thay đổi
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Tên tài sản				
2	Loại tài sản (Máy móc, thiết bị tin học, điện tử; y tế; giáo dục - đào tạo; thể dục - thể thao; thí nghiệm, nghiên cứu khoa học; phương tiện vận tải đường thủy; tài sản vô hình; công trình vật kiến trúc; tài sản khác)				
3	Nguyên giá (Nghìn đồng)				
	+ Nguồn ngân sách				
	+ Nguồn khác				
4	Giá trị còn lại (Nghìn đồng)				
5	Thông số kỹ thuật				
6	Hiện trạng sử dụng:				
	- Quản lý nhà nước				
	- Hoạt động sự nghiệp:				
	+ Không kinh doanh				
	+ Kinh doanh				
	+ Cho thuê				
	+ Liên doanh, liên kết				
	- Sử dụng khác				
7	Thời gian sử dụng còn lại (năm)				
8	Thông tin khác				

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:
Cột số 1: Nếu thay đổi chỉ tiêu nào thì ghi vào dòng chỉ tiêu đó. Các chỉ tiêu không thay đổi thì bỏ trống.
Cột số 2: Ghi thông tin cũ của đơn vị, đã kê khai trong phần mềm quản lý về tài sản công.
Cột số 3: Ghi thông tin mới của đơn vị, thay đổi so với thông tin cũ, cần điều chỉnh trong phần mềm quản lý về tài sản công
Cột số 4: Ghi ngày/tháng/năm thay đổi thông tin.
Cột số 5: Ghi lý do về việc thay đổi thông tin của đơn vị (nêu rõ số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin - nếu có).

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

Mẫu số 07-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO KÊ KHAI XÓA THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN

STT	MÃ TÀI SẢN	TÊN TÀI SẢN	Ngày tháng thay đổi	Lý do thay đổi
	1	*2*	*3*	*4*
1		Ví dụ: Đất trụ sở của đơn vị X		
2		Ví dụ: Nhà làm việc A		
3		Ví dụ: Ô tô Biển kiểm soát TM- 9999		
4		Ví dụ: Máy nội soi		

……, ngày ..... tháng ..... năm……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:
- ***Cột số 1:*** Ghi ký hiệu, mã số của tài sản đã đăng ký trong phần mềm quản lý về tài sản công.
- ***Cột số 2:*** Ghi tên thường gọi của tài sản cần xóa thông tin, ví dụ: Nhà A, Xe truyền trình lưu động,...
- ***Cột số 3:*** Ghi ngày/tháng/năm xóa thông tin
- ***Cột số 4:*** Ghi lý do về việc xóa thông tin về tài sản của đơn vị (do điều chuyển, phá dỡ, bán, thanh lý, thu hồi, tiêu hủy,..và số hiệu, ngày tháng năm và trích yếu văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin).

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

Mẫu số 08a-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 24/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
Ngày báo cáo: ...../...../.....

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m^2.

TÀI SẢN	Số lượng	Diện tích	Hiện trạng sử dụng						
			Đơn vị dự toán	Hoạt động sự nghiệp					Sử dụng khác
				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
3- Xe ô tô									
4- Tài sản cố định khác									
Tổng cộng									

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

Ghi chú:

- Cột 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10: Ghi hiện trạng sử dụng theo diện tích (m^2) đối với tài sản là đất, nhà; ghi hiện trạng sử dụng theo số lượng (cái) đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác.

- Đối với tài sản là nhà: Trường hợp có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì ghi tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì ghi vào "sử dụng hỗn hợp".

- Đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác: Trường hợp tài sản được sử dụng vào nhiều mục đích khác nhau thì ghi vào "sử dụng hỗn hợp".

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

Mẫu số 08a-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
Ngày báo cáo: …./…../…..

Phần 2. Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m^2.

TÀI SẢN	Số lượng	Diện tích	Hiện trạng sử dụng						
			Đơn vị dự toán	Hoạt động sự nghiệp					Sử dụng khác
				Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*		
I- Khối đơn vị dự toán									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
3- Xe ô tô									
4- Tài sản cố định khác									
II- Khối sự nghiệp									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
3- Xe ô tô									
4- Tài sản cố định khác									
Tổng cộng									

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

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

Mẫu số 08a-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 21/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
Ngày báo cáo: …./…../…..

Phần 3. Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m^2.

TÀI SẢN	Số lượng	Diện tích	Hiện trạng sử dụng						
			Nhà làm việc	Hoạt động sự nghiệp					Sử dụng khác
				Cơ sở HĐSN	Làm nhà ở	Bỏ trống	Liên doanh, liên kết	bị lấn chiếm	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*		
I- Đơn vị A									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
3- Xe ô tô									
4- Tài sản cố định khác									
II- Đơn vị B									
1- Đất khuôn viên									
2- Nhà									
3- Xe ô tô									
4- Tài sản cố định khác									
…..									
Tổng cộng									

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

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

Mẫu số 08b-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 24/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

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

Phần 1: Tổng hợp chung

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích 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 cố định khác												
Tổng cộng												

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

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

Mẫu số 08b-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 63 /2019/TT-BQP Ngày 29/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

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

Phần 2: Chi tiết theo loại hình đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích 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 cố định khác												
II- Khối đơn vị sự nghiệp												
1- Đất khuôn viên												
2- Nhà												
3- Xe ô tô												
4- Tài sản cố định khác												
Tổng cộng												

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

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

Mẫu số 08b-ĐK/TSC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13 /2019/TT-BQP Ngày 24/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CÔNG

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

Phần 3: Chi tiết theo từng đơn vị

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích 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 cố định khác													
II- Đơn vị B													
1- Đất khuôn viên													
2- Nhà													
3- Xe ô tô													
4- Tài sản cố định khác													
Tổng cộng													

……, ngày ….. tháng ….. năm……

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

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

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12 /2019/TT-BQP ngày 14 tháng 1 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

MỘT SỐ VÍ DỤ VỀ TÍNH HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Ví dụ 1: Tại đơn vị X, tài sản cố định A có nguyên giá 1.000 triệu đồng, đưa vào sử dụng năm 2013. Theo quy định tại Thông tư số 74/2010/TT-BQP ngày 09 tháng 6 năm 2010, Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Thông tư này tài sản cố định A có thời gian sử dụng 10 năm, tỷ lệ hao mòn 10% năm. Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2018, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định A là 600 triệu đồng, thời gian sử dụng còn lại của tài sản là 04 năm, giá trị còn lại là 400 triệu đồng.

Trong năm 2019, thực hiện điều chuyển tài sản cố định A từ đơn vị X sang đơn vị Y. Trong quá trình điều chuyển phát sinh các chi phí liên quan là 100 triệu đồng.

**** Cách xác định nguyên giá, số hao mòn tài sản cố định A cho các năm tiếp theo tại đơn vị Y như sau:***

- Tài sản cố định A đã được theo dõi trên sổ sách kế toán của đơn vị X, do đó:

(i) Nguyên giá tài sản cố định A được điều chuyển đến đơn vị Y được xác định = 1.000 triệu đồng (nguyên giá cũ) + 100 triệu đồng (chi phí điều chuyển) = 1.100 triệu đồng;

(ii) Giá trị hao mòn lũy kế tính đến 31/12/2018 = 600 triệu đồng.

- Từ năm 2019, tại đơn vị Y, mức hao mòn hàng năm của tài sản cố định A là: 1.100 triệu đồng x 10% = 110 triệu đồng.

- Tính đến ngày 31/12/2019, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định A là: 710 triệu đồng (600 triệu đồng + 110 triệu đồng), giá trị còn lại là: 390 triệu đồng (1.100 triệu đồng - 710 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2020, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định A là: 820 triệu đồng (710 triệu đồng + 110 triệu đồng), giá trị còn lại là: 280 triệu đồng (1.100 triệu đồng - 820 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2021, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định A là: 930 triệu đồng (820 triệu đồng + 110 triệu đồng), giá trị còn lại là: 170 triệu đồng (1.100 triệu đồng - 930 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2022, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định A là: 1.040 triệu đồng (930 triệu đồng + 110 triệu đồng), giá trị còn lại là: 60 triệu đồng (1.100 triệu đồng - 1.040 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2023, số hao mòn còn lại được tính trong năm 2022 của tài sản cố định A là 60 triệu đồng (1.100 triệu đồng - 1.040 triệu đồng), số hao mòn lũy kế của tài sản cố định A là: 1.100 triệu đồng, giá trị còn lại bằng 0 đồng.

- Từ năm 2024 trở đi, tài sản cố định A không phải tính hao mòn.

Như vậy, thời gian tính hao mòn của tài sản cố định A là 11 năm (gồm: 06 năm từ năm 2013 đến 2018 tại đơn vị X; 05 năm từ năm 2019 đến 2023 tại đơn vị Y).

Ví dụ 2: Tại đơn vị Z, tài sản cố định B có nguyên giá 1.000 triệu đồng, đưa vào sử dụng năm 2019, tỷ lệ hao mòn theo quy định tại Thông tư này là 6,67% năm. Năm 2021, đơn vị Z thực hiện nâng cấp theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt với tổng mức đầu tư là 100 triệu đồng.

**** Cách tính hao mòn tài sản cố định B tại đơn vị Z như sau:***

a) Năm 2019 và năm 2020, mức hao mòn hàng năm của tài sản cố định B là: 1.000 triệu đồng x 6,67% = 66,7 triệu đồng.

- Tính đến ngày 31/12/2019, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định B là: 66,7 triệu đồng, giá trị còn lại là: 933,3 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 66,7 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2020, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định B là: 133,4 triệu đồng (66,7 triệu đồng + 66,7 triệu đồng), giá trị còn lại là: 866,6 triệu đồng (933,3 triệu đồng - 66,7 triệu đồng).

b) Năm 2021, sau khi nâng cấp, nguyên giá tài sản cố định B được xác định là 1.100 triệu đồng = 1.000 triệu đồng (nguyên giá cũ) + 100 triệu đồng (tổng mức đầu tư).

Từ năm 2021, mức hao mòn hàng năm của tài sản cố định B là: 1.100 triệu đồng x 6,67% = 73,37 triệu đồng.

Tính đến ngày 31/12/2021, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định B là: 206,77 triệu đồng (133,4 triệu đồng + 73,37 triệu đồng), giá trị còn lại là: 793,23 triệu đồng (866,6 triệu đồng - 73,37 triệu đồng).

Ví dụ 3: Đơn vị Q là đơn vị sự nghiệp công lập (thuộc nhóm đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Thông tư này). Trong năm 2018, đơn vị Q sử dụng tài sản cố định C có nguyên giá 100 triệu đồng, tỷ lệ hao mòn theo quy định tại Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng là 6,67% năm và tài sản cố định D có nguyên giá 1.000 triệu đồng, tỷ lệ hao mòn theo quy định tại Thông tư này là 10% năm để liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Trong đó, tài sản cố định C sử dụng toàn bộ thời gian vào hoạt động liên doanh liên kết, tài sản cố định D vừa được sử dụng vào mục đích hoạt động của đơn vị, vừa sử dụng vào hoạt động liên doanh, liên kết theo đề án sử dụng tài sản vào mục đích liên doanh, liên kết được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

**** Trong năm 2018 đơn vị Q thực hiện đăng ký số khấu hao tài sản cố định như sau:***

1- Tài sản cố định C thực hiện chế độ quản lý, trích khấu hao theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp.

Ví dụ, tỷ lệ khấu hao tài sản cố định C theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp là 10% năm.

2- Đối với tài sản cố định D:

- Đơn vị Q xác định tổng giá trị hao mòn tài sản cố định D trong năm là:

1.000 triệu đồng x 10% = 100 triệu đồng

- Căn cứ tình hình sử dụng, đơn vị Q phân bổ số khấu hao và số hao mòn trong tổng giá trị hao mòn đã xác định nêu trên. Ví dụ, đơn vị Q xác định phân bổ 70% sử dụng vào mục đích hoạt động của đơn vị, 30% sử dụng vào hoạt động liên doanh, liên kết; theo đó, đơn vị Q lập và gửi cơ quan quản lý thuế trực tiếp thông tin về số khấu hao, số hao mòn tài sản trong năm theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này như sau:

Năm báo cáo: 2018

TT	TÀI SẢN	NGUYÊN GIÁ (triệu đồng)	SỐ HAO MÒN/ KHẤU HAO (NĂM)			
			Tỷ lệ (%)	Tổng số (triệu đồng)	Số khấu hao trong năm (triệu đồng)	Số hao mòn trong năm (triệu đồng)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5) = (6) + (7)*	*(6)*	*(7)*
I	**Tài sản cố định tại đơn vị Q**					
A	***Nhóm tài sản cố định sử dụng toàn bộ thời gian vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết***					
1	- Tài sản C	100	10%	10	10	0
B	***Nhóm tài sản cố định vừa sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị***					
1	- Tài sản D	1.000	10%	100	30	70
	Tổng cộng	**1.100**		**110**	**40**	**70**

Ví dụ 4: Tài sản cố định E có nguyên giá 1.000 triệu đồng, đưa vào sử dụng năm 2016. Theo quy định tại Thông tư số 120/2015/TT-BQP ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, tài sản cố định E có thời gian sử dụng 08 năm, tỷ lệ tính hao mòn là 12,5% năm. Như vậy, tính đến ngày 31/12/2018, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là 375 triệu đồng, thời gian sử dụng còn lại của tài sản là 05 năm và giá trị còn lại là 625 triệu đồng.

Theo quy định tại Thông tư này, từ năm tài chính 2019, thời gian sử dụng của tài sản cố định E quy định là 10 năm, tỷ lệ tính hao mòn là 10% năm.

**** Cách xác định số hao mòn hàng năm của tài sản cố định E từ năm 2019 như sau:***

- Mức hao mòn hàng năm của tài sản cố định E (tính từ năm tài chính

2019): 1.000 triệu đồng x 10% = 100 triệu đồng.

- Tính đến ngày 31/12/2019, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là: 475 triệu đồng (375 triệu đồng + 100 triệu đồng); giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 525 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 475 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2020, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là: 575 triệu đồng (475 triệu đồng + 100 triệu đồng), giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 425 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 575 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2021, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là: 675 triệu đồng (575 triệu đồng + 100 triệu đồng), giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 325 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 675 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2022, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là: 775 triệu đồng (675 triệu đồng + 100 triệu đồng), giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 225 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 775 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2023, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là: 875 triệu đồng (775 triệu đồng + 100 triệu đồng), giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 125 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 875 triệu đồng).

- Tính đến ngày 31/12/2024, số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E là: 975 triệu đồng (875 triệu đồng + 100 triệu đồng), giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 25 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 975 triệu đồng).

- Số hao mòn còn được tính trong năm 2025 của tài sản cố định E là: 25 triệu đồng (1.000 triệu đồng - 975 triệu đồng); số hao mòn lũy kế của tài sản cố định E tính đến ngày 31/12/2025 là: 1.000 triệu đồng (975 triệu đồng + 25 triệu đồng), giá trị còn lại của tài sản cố định E là: 0 đồng (1.000 triệu đồng - 1.000 triệu đồng).

- Từ năm 2026 trở đi, tài sản cố định E không phải tính hao mòn./.