

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43 TC/QLCS ngày 31/7/1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

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

Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43 TC/QLCS ngày 31/7/1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a, b mục 1, Phần I như sau:

“a. Đối tượng áp dụng Thông tư này là những tài sản cố định (kể cả nhà, đất) của các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các đơn vị lực lượng vũ trang, các đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp) được cơ quan có thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản.

b. Thông tư này chỉ áp dụng đối với việc tiếp nhận, bàn giao tài sản khi cả hai bên giao nhận là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm c, mục 2, Phần I như sau:

“a. Mọi tài sản trước khi bàn giao phải kiểm kê về mặt số lượng, phân định rõ nguồn vốn hình thành của từng tài sản và thực hiện bàn giao nguyên trạng theo giá trị sổ sách kế toán. Trong quá trình tiếp nhận, bàn giao nếu có tài sản chưa được theo dõi hạch toán trong hệ thống sổ sách kế toán thì phải thực hiện đánh giá lại tại thời điểm và địa điểm bàn giao để thực hiện bàn giao.”

“c. Khi tiến hành bàn giao phải lập biên bản giao nhận tài sản theo đúng mẫu quy định (kèm theo Thông tư này); ghi chép đầy đủ, chính xác số lượng tài sản, giá trị và kèm theo các tài liệu có liên quan đến tài sản bàn giao. Biên bản bàn giao tài sản phải có sự xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và gửi về cơ quan Tài chính cùng cấp 01 bản để phối hợp theo dõi quản lý”.

3. Sửa đổi, bổ sung khổ thứ nhất Phần II xác định giá trị của tài sản bàn giao như sau:

Giá trị tài sản bàn giao được xác định theo giá trị đang theo dõi trên sổ sách kế toán hoặc được đánh giá lại tại thời điểm và địa điểm bàn giao (đối với tài sản chưa được theo dõi hạch toán trong hệ thống sổ sách kế toán).

4. Sửa đổi, bổ sung mục 2 Phần II về tổ chức đánh giá lại giá trị tài sản bàn giao như sau:

"3. Tối đa sau 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định chuyển giao tài sản của cơ quan có thẩm quyền, nếu tài sản bàn giao chưa được theo dõi hạch toán trong hệ thống sổ sách kế toán thì cơ quan có tài sản bàn giao báo cáo cơ quan quản lý chủ quản trực tiếp thành lập Hội đồng xác định giá trị của tài sản để xác định giá trị theo phương pháp quy định tại mục 2 phần này. Thành phần Hội đồng xác định giá trị tài sản gồm có: đại diện của cơ quan có tài sản bàn giao, đại diện cơ quan tiếp nhận tài sản và đại diện của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp”.

5. Bãi bỏ gạch đầu dòng thứ 2 điểm a "Đối với bên giao" và điểm b "Đối với bên nhận" mục 1 phần III Thông tư số 43/TC-QLCS quy định về hạch toán tăng, giảm tài sản và xử lý các khoản chi phí phát sinh trong quá trình bàn giao của các trường hợp hướng dẫn giao, nhận là Doanh nghiệp nhà nước (Công ty nhà nước); đồng thời bãi bỏ các cụm từ "Doanh nghiệp nhà nước" và "Tổng cục trưởng Tổng cục quản lý vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp" quy định tại Thông tư số 43/TC-QLCS.

Các cụm từ tại Thông tư số 43/TC-QLCS gồm: "Giám đốc Sở Tài chính vật giá" nay được sửa thành "Giám đốc Sở Tài chính".

6. Hiệu lực thi hành:

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo. Những nội dung không sửa đổi, bổ sung tại Thông tư này vẫn thực hiện theo quy định tại Thông tư số 43 TC/QLCS ngày 31/7/1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cơ quan TW của các đoàn thể;
- Các Tổng công ty, Tập đoàn kinh tế nhà nước;
- HĐND, UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, KBNN tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Cục QLCS.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

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

MẪU

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI SẢN

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 122 /2007/TT-BTC ngày 18 /10/2007
của Bộ Tài chính)*

Thực hiện Quyết định (công văn) số ngày..... của..... về việc.....

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A- Đại diện Bên giao:

1. Ông
- Chức vụ:.....
2. Ông
- Chức vụ:.....

B- Đại diện bên nhận:

1. Ông
- Chức vụ:.....
2. Ông
- Chức vụ:.....

C- Đại diện cơ quan chứng kiến bàn giao:

1. Ông
- Chức vụ:.....
2. Ông
- Chức vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận tài sản bao gồm:

Phần A. Bàn giao tài sản là nhà, đất tại..... (theo địa chỉ của Quyết định bàn giao)

I/ Về nhà, vật kiến trúc và các tài sản gắn liền với nhà, đất

1. Tổng số ngôi nhà, vật kiến trúc và tài sản khác:

1.1. Tổng số ngôi nhà: cái

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn: m²

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

1.2. Tổng số vật kiến trúc và tài sản khác:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

2. Chi tiết nhà, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất:

2.1. Nhà số 1 (A...):

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn sử dụng: m²

- Cấp hạng nhà: Số tầng:

- Nguồn hình thành: (ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...): Ngàn đồng

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

2.2. Nhà số 2 (B...):

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn: m²

- Cấp hạng nhà: Số tầng:

- Nguồn hình thành: (ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...): Ngàn đồng

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:Ngàn đồng

2.3. Vật kiến trúc (Bể nước, tường rào, sân...)

- Nguồn hình thành: (ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...):Ngàn đồng

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

2.4. Các tài sản gắn liền với nhà, đất: (quạt trần, đèn điện, điều hoà..)

- Số lượng: Cái

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

II. Về đất

1. Nguồn gốc đất:

a. Cơ quan giao đất: Quyết định số:

b. Bản đồ giao đất số: Cơ quan lập bản đồ:

c. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số..... ngày tháng năm

d. Diện tích đất được giao:m²

e. Giá trị quyền sử dụng đất:Ngàn đồng

2. Hiện trạng đất khi bàn giao:

a. Tổng diện tích khuôn viên:m²

b. Tổng diện tích đất chuyển giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền
.....m²

c. Các đặc điểm riêng về khuôn viên đất cần lưu ý

.....
.....
.....

III. Các hồ sơ về nhà, đất, tài sản gắn liền đất bàn giao

1- Các hồ sơ về nhà và vật kiến trúc:

a- Các giấy tờ pháp lý về nhà: Giấy giao quyền sử dụng nhà, Giấy phép xây dựng, Hợp đồng thuê nhà, Giấy xác lập sở hữu nhà nước,...

b- Các hồ sơ bản vẽ: Bản vẽ thiết kế xây dựng, Bản vẽ thiết kế hoàn công, bản vẽ thiết kế cải tạo nâng cấp nhà,....

c- Các giấy tờ khác liên quan đến nhà:

2- Các hồ sơ về đất:

a- Các giấy tờ pháp lý về đất: Giấy cấp đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,....

b- Các hồ sơ bản vẽ: Sơ đồ mặt bằng khuôn viên đất, Trích lục bản đồ, toạ độ vị trí đất,....

c- Các giấy tờ khác liên quan đến đất:

3- Các giấy tờ hồ sơ khác:

Phần B: Bàn giao tài sản là phương tiện, máy móc, trang thiết bị (theo quyết định bàn giao của cấp có thẩm quyền)

1/ Tài sản thực hiện bàn giao:

S T T	Danh mục tài sản bàn giao	Số lượng (cái)	Giá trị tài sản bàn giao (ngàn đồng)				Hiện trạng tài sản bàn giao	
			Theo sổ sách kế toán		Theo thực tế đánh giá lại		Tỷ lệ còn lại %	Ghi chú (mô tả tài sản bàn giao)
			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá theo giá hiện hành	Giá trị còn lại theo giá hiện hành		

2/ Các hồ sơ về tài sản bàn giao:

IV. Ý kiến các bên giao nhận

1. Bên nhận:

.....

2. Bên giao:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

Đại diện các cơ quan chứng kiến

Đơn vị A

Đơn vị B

Đơn vị C

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)