

THÔNG TƯ¹

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

Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 7 năm 1996, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

Thực hiện quyết định của Chính phủ về việc sắp xếp các Bộ, ngành, cơ quan Nhà nước, doanh nghiệp và các tổ chức đoàn thể, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản Nhà nước giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, các tổ chức kinh tế thường xuyên phát sinh. Trong thời gian qua việc theo dõi, hạch toán quản lý bàn giao, tiếp nhận tài sản chưa được đầy đủ, chính xác, thống nhất và kịp thời.

Để khắc phục những nhược điểm trên, Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể việc đánh giá lại tài sản, ghi tăng giảm, tiếp nhận và bàn giao tài sản Nhà nước theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền như sau:²

¹ Văn bản này được hợp nhất từ 2 Thông tư:

- Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 7 năm 1996.

- Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

Văn bản hợp nhất này không thay thế 2 Thông tư nêu trên.

² Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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 có căn cứ ban hành như sau:

"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;

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

a.³ 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.⁴ 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. Nguyên tắc giao, nhận tài sản:

Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa các đơn vị giao, nhận quy định tại mục 1 phần I Thông tư này được thực hiện theo những nguyên tắc sau:

a.⁵ 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.

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: ”

³ Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

⁴ Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

⁵ Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

b. Đối với tài sản bàn giao là bất động sản, khi bàn giao tài sản phải bàn giao toàn bộ hồ sơ về tài sản. Riêng những công trình xây dựng, lắp đặt dở dang bên giao phải bàn giao toàn bộ hồ sơ: giấy phép xây dựng, giấy cấp đất, thiết kế, luận chứng kinh tế kỹ thuật được duyệt...; số vốn đã đầu tư theo từng nguồn thực tế quyết toán hoàn thành hạng mục công trình đến thời điểm bàn giao (có xác nhận của cơ quan cấp phát vốn); để cơ quan tiếp nhận tiếp tục tổ chức thực hiện theo đúng quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

c.⁶ 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.

II. XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ CỦA TÀI SẢN BÀN GIAO

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).⁷

1. Giá trị tài sản bàn giao đang theo dõi trên sổ sách kế toán được xác định căn cứ vào các tài liệu kế toán hợp pháp (Sổ kế toán Bảng Tổng kết tài sản, các tài liệu chứng từ kế toán...v.v.) theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành.

2. Đánh giá lại giá trị tài sản bàn giao:

a. Nguyên tắc đánh giá lại giá trị tài sản bàn giao:

- Có căn cứ khoa học kỹ thuật.
- Đảm bảo chặt chẽ và chính xác.
- Phù hợp với thực tiễn và dễ áp dụng.

b. Phương pháp đánh giá lại giá trị tài sản bàn giao:

- Đối với những tài sản mới mua hoặc mới lắp đặt, xây dựng xong đưa vào sử dụng, giá trị bàn giao được căn cứ vào giá mua thực tế trên hoá đơn được cấp có thẩm quyền chấp nhận thanh toán, giá lắp đặt, xây dựng mới theo quyết toán

⁶ Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43-TC/QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

⁷ Đoạn này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43-TC/QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

công trình được duyệt đề bàn giao hoặc quyết toán hoàn thành các hạng mục công trình (đối với công trình dở dang).

- Đối với những tài sản đã sử dụng lâu, khi bàn giao phải xác định lại giá trị tài sản theo giá tại thời điểm bàn giao; việc xác định giá trị tài sản bàn giao được căn cứ vào chất lượng còn lại của từng tài sản bàn giao và đơn giá thực tế mua mới tài sản đó tại thời điểm và địa điểm bàn giao.

Giá trị còn Tỷ lệ % chất lượng Giá mua hoặc giá xây dựng

lại của từng = còn lại của từng x mới của từng tài sản bàn giao

tài sản bàn giao tài sản bàn giao tại thời điểm bàn giao (đồng)

+ Tỷ lệ chất lượng còn lại của từng tài sản được xác định căn cứ vào tài sản, thời gian sử dụng và thời gian đã sử dụng của từng tài sản đó để xác định. Riêng đối với nhà cửa và vật kiến trúc thực hiện theo quy định tại phần II Thông tư Liên Bộ Xây dựng - Tài chính - Vật giá Chính phủ số 13/LB-TT ngày 18-8-1994.

+ Giá mua của tài sản là giá của loại tài sản cùng loại được bán trên thị trường tại thời điểm đánh giá.

Giá xây dựng mới của nhà cửa công trình xây dựng bàn giao được tính như sau:

Giá xây dựng mới Đơn giá $1m^2$ Diện tích xây dựng

của nhà cửa công = xây dựng mới x của nhà cửa, công

trình XD bàn giao trình XD bàn giao

Đơn giá $1m^2$ xây dựng mới được áp dụng theo Bảng giá chuẩn đơn giá xây dựng để duyệt quyết toán cho những công trình tương tự cùng loại tại thời điểm và địa điểm bàn giao theo hướng dẫn của cơ quan quản lý xây dựng.

- Tổng giá trị còn lại của toàn bộ tài sản phải bàn giao là giá trị còn lại của từng tài sản phải bàn giao cộng lại.

3.⁸ Tổ chức xác định giá trị tài sản bàn giao:

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

⁸ Mục này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43-TC/QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

giao, đại diện cơ quan tiếp nhận tài sản và đại diện của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

III. HẠCH TOÁN TĂNG, GIẢM TÀI SẢN VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN CHI PHÍ PHÁT SINH TRONG QUÁ TRÌNH BÀN GIAO

1. Hạch toán tăng, giảm tài sản, giá trị tài sản bàn giao:

Khi tiến hành giao nhận tài sản, các đơn vị có tài sản bàn giao được ghi giảm tài sản, nguyên giá, giá trị hao mòn và nguồn vốn hình thành tài sản đó; các đơn vị tiếp nhận phải ghi tăng tài sản, giá trị tài sản tiếp nhận và nguồn vốn hình thành các tài sản đó theo đúng chế độ hạch toán kế toán doanh nghiệp và hành chính sự nghiệp hiện hành của Nhà nước quy định.

Tuỳ theo đối tượng bàn giao, tiếp nhận, sử dụng và quản lý tài sản để tiến hành thực hiện việc ghi tăng, giảm tài sản, giá trị nguồn vốn cho từng trường hợp cụ thể:

a. Đối với bên giao

- Bên giao là đơn vị hành chính sự nghiệp, căn cứ vào sổ tài sản thực tế bàn giao và giá trị thực tế đang hạch toán trên sổ kế toán đối với những tài sản đó để ghi giảm tài sản, nguyên giá, giá trị hao mòn và nguồn vốn hình thành tài sản sau khi đã hoàn tất việc bàn giao. Trong trường hợp sổ tài sản bàn giao từ trước đến nay chỉ được theo dõi trên sổ tài sản về số lượng tài sản, không hạch toán về mặt giá trị thì bên giao chỉ được giảm số tài sản bàn giao đã được theo dõi trên sổ tài sản, không được ghi giảm giá trị tài sản bàn giao (hoặc ngược lại).

- ⁹ (được bãi bỏ)

b. Đối với bên nhận:

- Bên nhận là đơn vị HCSN, căn cứ vào sổ tài sản thực tế tiếp nhận và tổng giá trị tài sản tiếp nhận được ghi trong biên bản bàn giao để ghi chép, hạch toán tăng tài sản và giá trị tài sản của đơn vị coi như phần vốn NSNN cấp theo đúng số lượng, giá trị tài sản nhận bàn giao đã được xác định.

- ¹⁰ (được bãi bỏ)

⁹ Gạch đầu dòng thứ hai điểm a "Đối với bên giao" 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 là Công ty nhà nước đã được bãi bỏ theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

¹⁰ Gạch đầu dòng thứ hai 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 nhận là Công ty nhà nước đã được bãi bỏ theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ

2. Xử lý các khoản chi phí phát sinh trong quá trình bàn giao tiếp nhận tài sản:

Nguồn kinh phí chi cho việc vận chuyển, lắp đặt tài sản (nếu có), chi phí phục vụ công tác tiếp nhận bàn giao và kinh phí chi trả phần giá trị tài sản bàn giao được hình thành từ nguồn vốn vay và vốn tự có mà các đơn vị HCSN trả cho doanh nghiệp được lấy trong dự toán chi mua sắm được duyệt trong năm kế hoạch của cơ quan HCSN. Trường hợp số dự toán chi trong kế hoạch đã được duyệt không đủ so với số tiền phát sinh hoặc không được ghi trong dự toán năm, thì bên nhận phải lập dự toán bổ sung báo cáo Sở Tài chính¹¹ trình UBND tỉnh (đối với các đơn vị do địa phương quản lý), với Bộ Tài chính (đối với các đơn vị do trung ương quản lý) để xem xét giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Riêng đối với doanh nghiệp mọi khoản chi phí: vận chuyển, lắp đặt tài sản, chi phí phục vụ công tác tiếp nhận, bàn giao tài sản do doanh nghiệp chi trả.

Trường hợp bên nhận tài sản là cơ quan Tài chính (Quản lý công sản) được Ngân sách Nhà nước tạm ứng nguồn kinh phí để chi trả theo giá trị còn lại của các tài sản bàn giao hình thành từ vốn vay và vốn tự có (nếu có) đã được xác định trong biên bản bàn giao của doanh nghiệp và kinh phí phục vụ cho công việc tiếp nhận, tổ chức trông coi bảo vệ các tài sản tiếp nhận thì cơ quan, tổ chức được nhận tài sản bàn giao từ cơ quan Tài chính theo các quyết định của cấp có thẩm quyền có trách nhiệm hoàn trả lại khoản kinh phí tạm ứng trên cho Ngân sách Nhà nước.

Mọi khoản chi phí trên được hạch toán vào giá trị tăng thêm đối với tài sản tiếp nhận.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN¹²:

1. Từ khi có quyết định bàn giao đến khi hoàn tất việc bàn giao, bên bàn giao có trách nhiệm bảo quản tốt mọi tài sản phải bàn giao, không được tự ý chuyển đổi làm thất thoát tài sản phải bàn giao; riêng đối với nhà và đất bên bàn

chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

¹¹ Cụm từ “Giám đốc Sở Tài chính vật giá” đã được sửa đổi thành “Giám đốc Sở Tài chính” theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

¹² Điều 6 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007 quy định như sau:

“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.”

giao không được tự ý xây dựng thêm, tháo dỡ đập bỏ các công trình hoặc các vật kiến trúc, không được bố trí thêm các đơn vị, cá nhân vào ở trong khu nhà, đất phải bàn giao và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến tài sản bàn giao để chuyển toàn bộ cho bên tiếp nhận bàn giao.

2. Thủ trưởng các đơn vị HCSN có quyết định bàn giao tiếp nhận tài sản của cấp có thẩm quyền có trách nhiệm thực hiện theo đúng Thông tư này.

3. Cục trưởng Cục quản lý công sản¹³ và giám đốc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra tham gia cùng với các đơn vị HCSN có quyết định tiếp nhận, bàn giao tài sản thực hiện theo đúng Thông tư này.

Thông tư này có hiệu lực từ ngày ký, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./. ✓

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 28 /VBHN-BTC

Nơi nhận:

- VPCP (để đăng Công báo); ✓
- Cổng thông tin điện tử của BTC;
- Lưu: VT, QLCS. (09)

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 4 tháng 7 năm 2014

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Chí

¹³ Cụm từ “Tổng cục trưởng Tổng cục quản lý vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp” đã bị bãi bỏ theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43-TC/QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MẪU

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI SẢN¹⁴

(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

¹⁴ Mẫu Biên bản bàn giao tài sản được bổ sung theo quy định tại Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 10 năm 2007 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43/TC-QLCS ngày 31 tháng 7 năm 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, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2007.

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 quyềnm²
- 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:

STT	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			
			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá theo giá hiện hành	Giá trị còn lại theo giá hiện hành	Tỷ lệ còn lại %	Ghi chú (mô tả tài sản bàn giao)

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)