

Số: 5739/STC-QLGCS

Long An, ngày 15 tháng 12 năm 2020

V/v rà soát, chuẩn hóa dữ liệu
trong Cơ sở dữ liệu quốc gia
về tài sản công.

Kính gửi:

- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- Các Sở, ngành tỉnh;
- Các Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp cổ phần có vốn nhà nước;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng Tài chính-Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, Sở Tài chính đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu trên thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với các cơ quan được phân cấp nhập dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công (theo Quyết định số 3789/QĐ-UBND ngày 16/9/2016 của UBND tỉnh), gồm: Văn phòng Tỉnh ủy; Các Sở: Y tế; Giáo dục và Đào tạo; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Lao động thương binh và Xã hội; Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Phòng Tài chính-Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố:

1.1. Báo cáo kê khai tài sản công trong các trường hợp sau¹:

a) Tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ có hiệu lực thi hành (*hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018*) nhưng chưa được báo cáo kê khai để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Báo cáo theo mẫu số 04a-ĐK/TSC², mẫu số 04b-ĐK/TSC³, mẫu số 04c-ĐK/TSC⁴, mẫu số 05a-ĐK/TSDA⁵, mẫu số 05b-ĐK/TSDA⁶, mẫu số 05c-Đ

¹ Quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 126 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

² Mẫu số 04a-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

³ Mẫu số 04b-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xe ô tô của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

⁴ Mẫu số 04c-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai tài sản cố định khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị (*ngoài trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô*).

⁵ Mẫu số 05a-ĐK/TSDA: Báo cáo kê khai trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của dự án.

⁶ Mẫu số 05b-ĐK/TSDA: Báo cáo kê khai xe ô tô phục vụ hoạt động của dự án.

K/TSDA⁷ quy định tại Điều 9 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

b) Có thay đổi về tài sản công 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 tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền.

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối với trường hợp b, c nêu trên, thời hạn báo cáo: Không quá 30 ngày kể từ ngày có sự thay đổi. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành 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.

Báo cáo theo mẫu 06a-ĐK/TSC⁸, mẫu số 06b-ĐK/TSC⁹, mẫu số 06c-ĐK/TSC¹⁰, mẫu số 06d-ĐK/TSC¹¹, mẫu số 07-ĐK/TSC¹² quy định tại Điều 9 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

1.2. Thực hiện rà soát, đối chiếu, chuẩn hóa số liệu (gồm: đăng ký biến động tăng hoặc giảm tài sản; thay đổi thông tin về tài sản (nếu có)) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

Thời gian hoàn thành việc rà soát, chuẩn hóa số liệu và gửi hồ sơ¹³ báo cáo về Sở Tài chính **trước ngày 29/01/2021**.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác (trừ các cơ quan nêu tại mục 1 Công văn này)

2.1. Báo cáo kê khai tài sản công trong các trường hợp như hướng dẫn tại khoản 1.1 mục 1 Công văn này.

2.2. Mẫu báo cáo thực hiện như hướng dẫn tại khoản 1.1 mục 1 Công văn này.

2.3. Thời gian gửi hồ sơ báo cáo về Sở Tài chính **trước ngày 22/01/2021**. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

3. Đối với các doanh nghiệp: thực hiện báo cáo đối với tài sản công do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

⁷ Mẫu số 05c-ĐK/TSDA: Báo cáo kê khai tài sản cố định khác phục vụ hoạt động của dự án (ngoài trụ sở làm việc, xe ô tô).

⁸ Mẫu số 06a-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về đơn vị sử dụng tài sản.

⁹ Mẫu số 06b-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

¹⁰ Mẫu số 06c-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản là xe ô tô.

¹¹ Mẫu số 06d-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai thay đổi thông tin về tài sản cố định khác.

¹² Mẫu số 07-ĐK/TSC: Báo cáo kê khai xóa thông tin về tài sản trong cơ sở dữ liệu.

¹³ Về thành phần hồ sơ: Theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

3.1. Báo cáo kê khai tài sản công trong các trường hợp như hướng dẫn tại khoản 1.1 mục 1 Công văn này.

3.2. Mẫu báo cáo thực hiện như hướng dẫn tại khoản 1.1 mục 1 Công văn này.

3.3. Thời gian gửi hồ sơ báo cáo về Sở Tài chính **trước ngày 22/01/2021**. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

4. Sau thời gian quy định việc rà soát, chuẩn hóa số liệu và gửi hồ sơ báo cáo nêu trên, nếu các cơ quan, tổ chức, đơn vị **chưa hoàn thành** việc rà soát, đối chiếu, chuẩn hóa số liệu và gửi báo cáo cho Sở Tài chính, sẽ xử lý theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước;

Đồng thời, thông tin về tài sản công trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công được sử dụng **làm căn cứ để lập dự toán, xét duyệt quyết toán, quyết định, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, giám sát việc giao đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa, khai thác, xử lý tài sản công (thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy, ...)** đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh về Sở Tài chính (Phòng Quản lý Giá-Công sản) theo số điện thoại (0272) 3824.730 để được hướng dẫn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (thay báo cáo);
- Văn phòng Sở (để thực hiện);
- Các phòng thuộc Sở (để phối hợp);
- Lưu: VT, QLGCS, Lin.

D:\LIN CÔNG SẢN 2021\BAO CAO\CS DL QG TSC\CV CSDL QG TSC 2021.docx

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trịnh Quang Hiền