

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÙ YÊN**

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

Số: **137**/UBND

Phù Yên, ngày **27** tháng 01 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện công khai tài sản công tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị dự toán;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 294/STC-QLGCS ngày 21/1/2021 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai tài sản công tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Để triển khai việc công khai tài sản công tại các cơ quan đơn vị; UBND các xã, thị trấn kịp thời theo hướng dẫn tại Công văn số 294/STC-QLGCS ngày 21/1/2021 của Sở Tài chính (*Có văn bản kèm theo*).

UBND huyện đề nghị Các cơ quan, đơn vị dự toán và UBND các xã, thị trấn tập trung thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Hình thức công khai

Theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

2. Biểu mẫu công khai

Mẫu số 09a-CK/TSC; 09b-CK/TSC; 09c-CK/TSC; 09d-CK/TSC; 09đ-CK/TSC ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

3. Chế độ báo cáo

- Danh mục công khai hàng năm theo quy định, thời gian gửi báo cáo về công khai **trước ngày 31/01 hàng năm**.

- Đối với danh mục công khai không thường xuyên hàng năm, thời gian gửi báo cáo chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày thực hiện và báo cáo tổng hợp **trước ngày 31/01 hàng năm**.

4. Đơn vị nộp báo cáo

- Các cơ quan, đơn vị dự toán và UBND các xã, thị trấn gửi báo cáo công khai về phòng Tài chính Kế hoạch huyện tổng hợp báo cáo UBND huyện gửi Sở Tài chính.

- Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phù Yên: ngoài việc công khai của đơn vị mình, chịu trách nhiệm đôn đốc; tổng hợp báo cáo của các Trường học và gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

- Riêng đối với đơn vị sử dụng phần mềm quản lý tài sản công gửi báo

cáo trên hệ thống về UBND huyện trước ngày 29/01/2021.

Trên đây là Công văn hướng dẫn thực hiện công khai tài sản công tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Sơn La. Đề nghị Các cơ quan, đơn vị dự toán và UBND các xã, thị trấn khẩn trương thực hiện đảm bảo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận: *lb*
- TT UBND huyện (B/c);
- Lưu VT, TCKH (Tr30b).



Cầm Văn Đông

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: *294*/STC-QLGCS

Sơn La, ngày *21* tháng 01 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện công khai
tài sản công tại các cơ quan, đơn vị
trên địa bàn tỉnh Sơn La

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- UBND các huyện, thành phố.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; 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; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung của 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.

Căn cứ Quyết định số 2787/QĐ-UBND ngày 10/12/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định về quản lý điều hành ngân sách địa phương năm 2021; Quyết định số 2788/QĐ-UBND ngày 10/12/2020 của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2021.

Sở Tài chính hướng dẫn một số nội dung về công khai tài sản công tại các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Sơn La như sau:

1. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Công khai việc phân bổ dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, thuê tài sản công đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (*trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước*).

- Công khai số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công và kết quả thực hiện của đơn vị mình (*trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước*).

- Thời hạn công khai là 30 ngày.

- Hình thức công khai: Theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Biểu mẫu công khai: Theo mẫu số 09a-CK/TSC ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính (có mẫu đính kèm công văn này).

2. Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Danh mục công khai phải được thực hiện theo các nhóm tài sản sau: (1) Đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; (2) Nhà, công trình xây dựng; (3) Xe ô tô; (4) Tài sản khác đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018.

- Nội dung công khai: (1) Chủng loại, số lượng, giá trị (nguyên giá, giá trị còn lại), nguồn hình thành, cơ quan, tổ chức, đơn vị, bộ phận sử dụng, mục đích sử dụng tài sản công; (2) Chủng loại, số lượng, giá trị tài sản công thu hồi, điều chuyển, nhận điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác; (3) Các khoản thu và chi phí liên quan đến việc sử dụng, xử lý tài sản.

- Thời hạn công khai là 30 ngày.

- Biểu mẫu công khai: Mẫu số 09b-CK/TSC; 09c-CK/TSC; 09d-CK/TSC ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính (có mẫu đính kèm công văn này).

3. Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải thực hiện công khai tình hình sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

- Nội dung công khai: Chủng loại, số lượng, giá trị tài sản (nguyên giá, giá trị còn lại); Hình thức sử dụng tài sản (kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết); Đối tác thực hiện cho thuê, liên doanh, liên kết; Việc quản lý, sử dụng các khoản thu từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

- Thời hạn công khai là 30 ngày.

- Biểu mẫu công khai: Theo Mẫu số 09đ-CK/TSC ban hành kèm theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính (có mẫu đính kèm công văn này).

4. Thời gian công khai:

4.1. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công: Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán kinh phí được phê duyệt và sau khi hoàn thành việc đầu tư, xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công.

4.2. Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị: Chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày có quyết định của cấp có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý.

4.3. Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị: Chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày quyết định sử dụng tài sản vào các mục đích để tạo ra nguồn lực và sau khi kết thúc niên độ ngân sách hàng năm.

4.4. Chế độ báo cáo

- Danh mục công khai hàng năm theo quy định, thời gian gửi báo cáo công khai trước ngày 31/01 hàng năm.

- Đối với danh mục công khai không thường xuyên hàng năm, thời gian gửi báo cáo chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày thực hiện và báo cáo tổng hợp trước ngày 31/01 hàng năm.

4.5. Đơn vị nộp báo cáo

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức gửi báo cáo đến các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố (*cơ quan quản lý cấp trên*).

- Các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố tổng hợp báo cáo toàn ngành, toàn huyện, thành phố; gửi Sở Tài chính.

5. Các nội dung về công khai tài sản công không hướng dẫn tại công văn này, đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành.

Đề nghị các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, phòng, ban trực thuộc triển khai thực hiện việc công khai tài sản công và gửi báo cáo về Sở Tài chính theo đúng quy định; Quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc phản ảnh về Sở Tài chính để được giải quyết kịp thời. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở TC;
- Lưu: VT, TTr, QLGCS (Kim Thanh).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Phong

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Nhãn hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Giá mua/thuê (Nghìn đồng)	Hình thức mua sắm/thuê	Nhà cung cấp (người bán)	Giá trị các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi thu được khi thực hiện mua sắm (nếu có)	Việc sử dụng các khoản hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi (nếu có)		Ghi chú
											Nộp NSNN (Nghìn đồng)	Được để lại đơn vị (Nghìn đồng)	
...													
3	Tài sản cố định khác												
...													
III	Tài sản đi thuê												
1	Trụ sở làm việc/ cơ sở hoạt động sự nghiệp												
...													
2	Xe ô tô												
...													
3	Tài sản cố định khác												
...													
IV	Tài sản từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho (nếu có)												
...													

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ơ quan quản lý cấp trên:.....
 Ơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:
 ịa đơn vị:
 oại hình đơn vị:

Mẫu số 09b-CK/TSC

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP NĂM...

TT	Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp	Công khai về đất								Công khai về nhà										Ghi chú	
		Diện tích (m ²)	Giá trị quyền sử dụng đất theo số kê toán (Nghìn đồng)	Hiện trạng sử dụng đất đến thời điểm công khai (m ²)						Năm sử dụng	Tổng diện tích sàn sử dụng (m ²)	Giá trị theo số kê toán (Nghìn đồng)		Hiện trạng sử dụng nhà đến thời điểm công khai (lấy theo diện tích sàn sử dụng (m ²))							
				Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp				Sử dụng khác			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Trụ sở làm việc	Hoạt động sự nghiệp						Sử dụng khác
					Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết							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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Địa chỉ 1																				
2	Địa chỉ 2																				
3																				
	Tổng cộng:																				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:
 Mã đơn vị:
 Loại hình đơn vị:

Mẫu số 09c-CK/TSC

**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ VÀ TÀI SẢN CÓ ĐỊNH KHÁC
 NĂM...**

STT	Danh mục xe ô tô và tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức	Bộ phận sử dụng	Số lượng	Giá trị theo sổ kế toán đến thời điểm công khai (Nghìn đồng)			Mục đích sử dụng						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại	Phục vụ chức danh có tiêu chuẩn	Phục vụ công tác chung	Phục vụ hoạt động đặc thù	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng khác
				Tổng cộng	Trong đó								
					Nguồn ngân sách	Nguồn khác							
I	Xe ô tô												
1	Xe 1												
2	Xe 2												
	...												
II	Tài sản cố định khác												
1	Tài sản cố định A												
2	Tài sản cố định B												
	...												

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Cơ quan quản lý cấp trên:.....

Mẫu số 09d-CK/TSC

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:

Mã đơn vị:

Loại hình đơn vị:

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG NĂM

STT	Danh mục tài sản trong kỳ báo cáo được xử lý	Giá trị theo sổ sách kế toán (Nghìn đồng)			Hình thức xử lý theo Quyết định của cấp có thẩm quyền						Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo	Số tiền thu được từ xử lý tài sản (Nghìn đồng)			Chi phí xử lý tài sản	Ghi chú
		Nguyên giá		Giá trị còn lại	Điều chuyển	Bán	Thanh lý	Tiêu hủy	Xử lý trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Xử lý khác		Tổng cộng	Đã nộp tài khoản tạm giữ	Chưa nộp tài khoản tạm giữ		
		Nguồn ngân sách	Nguồn khác													
I	Đất															
1	Địa chỉ...															
	...															
II	Nhà															
1	Địa chỉ...															
	Nhà 1															
	Nhà...															
2	Địa chỉ...															
	...															
III	Xe ô tô															
1	Xe 1															
2	Xe...															
IV	Tài sản cố định khác															
															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Cơ quan quản lý cấp trên:.....
 Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản:
 Mã đơn vị:
 Loại hình đơn vị:

Mẫu số 09đ-CK/TSC

CÔNG KHAI TÌNH HÌNH KHAI THÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH TỪ TÀI SẢN CÔNG

NĂM

Stt	Tên tài sản	Kinh doanh			Cho thuê					Liên doanh, liên kết					Số tiền thu được từ việc liên kết trong năm (Nghìn đồng)	
		Số lượng/ diện tích tài sản kinh doanh	Hình thức kinh doanh	Số tiền thu được từ việc kinh doanh trong năm (Nghìn đồng)	Số lượng/ diện tích tài sản cho thuê	Đơn giá thuê	Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức thuê tài sản	Hợp đồng cho thuê tài sản (số..., ngày...)	Thời hạn cho thuê (từ đến...)	Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản trong năm (Nghìn đồng)	Số lượng/ diện tích tài sản liên doanh, liên kết	Đối tác liên doanh, liên kết	Hình thức liên doanh, liên kết	Hợp đồng liên doanh, liên kết (số..., ngày...)		Thời hạn liên kết (từ... đến...)
I	Nhà, đất															
	Cơ sở nhà, đất tại...															
	...															
II	Xe ô tô															
	Xe 1															
															
III	Tài sản cố định khác															
	...															

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)