

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 3925 /STC-THTK

Hà Nội, ngày 06 tháng 7 năm 2023

V/v phối hợp hoàn thiện Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội.

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc Thành phố;
- Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã.

Ngày 26/5/2023, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch số 155/KH-UBND triển khai thực hiện Đề án quản lý, sử dụng và khai thác hiệu quả tài sản công của thành phố Hà Nội giai đoạn 2023-2025, định hướng giai đoạn 2026-2030. Trong đó, Ủy ban nhân dân thành phố giao Sở Tài chính xây dựng, hoàn thiện Cơ sở dữ liệu tập trung, thống nhất đối với nhóm tài sản công khối hành chính sự nghiệp, có khả năng chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan làm cơ sở tăng cường hiệu lực quản lý, hoạch định đồng thời đảm bảo tính đồng bộ, liên thông với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Từ tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài sản công của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn và việc triển khai xây dựng Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội trong thời gian qua. Sở Tài chính tập trung hoàn thiện cơ sở dữ liệu đã xây dựng nhằm đảm bảo lưu trữ dữ liệu tài sản của tất cả các cơ quan, đơn vị trên địa bàn, đáp ứng tiêu chí “đúng, đủ, sạch, sống”, làm cơ sở tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý, phát huy nguồn lực và khắc phục các tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công của Thành phố.

Sở Tài chính đề nghị các Sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc Thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã:

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc sử dụng phần mềm quản lý tài sản¹ để đảm bảo việc theo dõi, quản lý tài sản công đầy đủ, chính xác, kết nối, đồng bộ dữ liệu điện tử với Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội; thu thập hồ sơ, tài liệu đối với tài sản là đất, nhà, xe ô tô, tài sản cố định khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên và thực hiện số hóa, lưu trữ trên phần mềm quản lý tài sản để Sở Tài chính kết nối, đồng bộ, lưu

¹ Các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí, huy động kinh phí (thuê, mua...) trang bị phần mềm quản lý tài sản theo tinh thần chỉ đạo của UBND Thành phố tại Văn bản số 3122/UBND-KTTH ngày 23/9/2022 về việc cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố.

trữ trên Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội². Thời gian hoàn thành trong quý IV/2023.

- Yêu cầu doanh nghiệp cung cấp dịch vụ phần mềm triển khai hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc đã được trang bị phần mềm quản lý tài sản thường xuyên rà soát, cập nhật danh mục đơn vị và dữ liệu tài sản đảm bảo đầy đủ, chính xác³; đảm bảo phần mềm quản lý tài sản của các cơ quan, đơn vị phải duy trì kết nối, chia sẻ dữ liệu đầy đủ, chính xác, liên tục với Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội⁴.

- Tổng hợp, cung cấp thông tin tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài sản công gửi Sở Tài chính trước ngày 25/7/2023 để tổng hợp, báo cáo theo quy định (có đề cương báo cáo gửi kèm).

Triển khai xây dựng, hoàn thiện Cơ sở dữ liệu tập trung, thống nhất là một nhiệm vụ quan trọng trong Đề án quản lý, sử dụng và khai thác hiệu quả tài sản công của thành phố Hà Nội giai đoạn 2023-2025, định hướng giai đoạn 2026-2030. Sở Tài chính đề nghị các Sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc Thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã quan tâm, phối hợp thực hiện. (Liên hệ: đ/c Nguyễn Thế Vinh - Trưởng phòng Tin học và Thống kê- Sở Tài chính; di động: 090.2612.412; email: nguyenthevinh_sotc@hanoi.gov.vn).

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các đ/c Phó GD (để chỉ đạo);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Phòng TCKH các quận, huyện, thị xã;
- Lưu: VT, THPTK.



Nguyễn Xuân Lưu

² Hồ sơ, tài liệu tài sản gồm: Chứng nhận quyền sử dụng đất, Quyết định bàn giao đất, Quyết định bàn giao tài sản, Biên bản nghiệm thu, hồ sơ pháp lý khác.

³ Các đơn vị nghiên cứu Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, 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 và Công văn số 11537/BTC-QLCS ngày 8/11/2022 của Bộ Tài chính về việc thực hiện cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu trong phần mềm Quản lý tài sản công phục vụ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 để triển khai thực hiện.

⁴ Sở Tài chính sẽ triển khai kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công sau khi có hướng dẫn của Bộ Tài chính.

TÊN UBND QUẬN,
HUYỆN/ SỞ NGÀNH

Số: /BC

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

....., ngày ... tháng ... năm 2023

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài sản công tại cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc

1. Thông tin đơn vị trực thuộc và tình hình ứng dụng CNTT trong công tác quản lý tài sản công

- Tổng số đơn vị trực thuộc: đơn vị. Trong đó:
 - + Cơ quan nhà nước: đơn vị
 - + Đơn vị sự nghiệp: đơn vị
 - + Tổ chức: đơn vị
- Tổng số đơn vị đã sử dụng phần mềm quản lý tài sản công: đơn vị. Trong đó:
 - + Cơ quan nhà nước: đơn vị
 - + Đơn vị sự nghiệp: đơn vị
 - + Tổ chức: đơn vị
- Tổng số đơn vị chưa sử dụng phần mềm quản lý tài sản công: đơn vị. Nêu rõ lý do chưa sử dụng.

(Thống kê thông tin chi tiết từng đơn vị theo Phụ lục 01)

2. Thông tin về đơn vị đầu mối tổng hợp, theo dõi tình hình quản lý tài sản công trên địa bàn và việc triển khai cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý tài sản của các cơ quan, đơn vị:

- Tên đơn vị đầu mối: (phòng TCKH/ phòng chuyên môn được giao)
- Thông tin lãnh đạo phòng được giao phụ trách: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, thư công vụ.
- Thông tin chuyên viên được giao phụ trách: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, thư công vụ.
- Đơn vị đầu mối có phần mềm tổng hợp, theo dõi tình hình quản lý tài sản công của các đơn vị trực thuộc không? Tên đơn vị cung cấp phần mềm?.
- Đơn vị đầu mối có thực hiện kiểm tra, duyệt dữ liệu tài sản do các cơ quan, đơn vị trực thuộc cập nhật để đưa vào phần mềm tổng hợp không? Thuyết minh, mô tả rõ cách thức, quy trình thực hiện.

- Đánh giá về tình hình cập nhật dữ liệu của các cơ quan, đơn vị trực thuộc: nêu rõ loại dữ liệu đã cập nhật (đất, nhà, xe ô tô, tài sản khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên và tài sản khác có nguyên giá dưới 500 triệu đồng); dữ liệu cập nhật có đảm bảo đầy đủ, chính xác không, ...

- Đơn vị đầu mối đã hướng dẫn các đơn vị số hóa hồ sơ, tài liệu về tài sản để cập nhật trên phần mềm quản lý tài sản chưa? Tình hình số hóa hồ sơ, tài liệu về tài sản và cập nhật trên phần mềm quản lý tài sản của các đơn vị.

- Đánh giá về chất lượng sản phẩm, trách nhiệm của đơn vị cung cấp dịch vụ trong việc triển khai đào tạo, hỗ trợ duy trì, cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý tài sản của đơn vị trực thuộc.

3. Các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị: nêu rõ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện ứng dụng CNTT trong công tác quản lý tài sản công; đề xuất, kiến nghị với Sở Tài chính ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phụ lục 01: Thông tin chi tiết đơn vị trực thuộc và tình hình ứng dụng CNTT trong công tác quản lý tài sản công

(kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày / /2023 của Ủy ban nhân dân)

TT	Mã QHNS	Tên đơn vị	Địa chỉ	Loại hình đơn vị	Chi tiết loại hình đơn vị	Phân loại chi tiết đối với đơn vị sự nghiệp	Hình thức tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp	Ứng dụng CNTT trong công tác quản lý tài sản	Tên nhà cung cấp dịch vụ phần mềm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
....									

Ghi chú:

1. **Cột 2:** ghi rõ mã đơn vị quan hệ ngân sách của đơn vị (mã QHNS đầu 1)
2. **Cột 3:** ghi rõ tên đơn vị của đơn vị trực tiếp được giao quản lý, sử dụng tài sản: xã, phường, thị trấn, trường học, đơn vị sự nghiệp, tổ chức khác ...
3. **Cột 4:** ghi rõ địa chỉ trụ sở chính của đơn vị
4. **Cột 5:** ghi rõ loại hình đơn vị: ghi rõ thuộc loại là cơ quan nhà nước/đơn vị sự nghiệp/tổ chức/đơn vị LLVTND
5. **Cột 6:** ghi rõ chi tiết loại hình đơn vị:
 - Cơ quan nhà nước: cơ quan hành chính/cơ quan khác
 - Đơn vị sự nghiệp: Giáo dục đào tạo/Y tế/ Văn hóa, thể thao/Khoa học công nghệ/ Sự nghiệp khác
 - Tổ chức: Chính trị/ Chính trị - xã hội/ Chính trị - Xã hội – Nghề nghiệp/Xã hội/ Xã hội - Nghề nghiệp

- Đơn vị LLVTND: Đơn vị quân đội nhân dân/Đơn vị công an nhân dân

6. Cột 7: ghi rõ phân loại chi tiết đối với đơn vị sự nghiệp

- Giáo dục đào tạo: Đại học/ Cao đẳng/ Trung học dạy nghề/Trung học phổ thông/Trung học cơ sở/Tiểu học/Mầm non/Bồi dưỡng Chính trị-Hành chính-Chuyên môn/Giáo dục đào tạo khác

- Y tế: Khám, chữa bệnh/Y tế dự phòng/Vệ sinh an toàn thực phẩm, dược và mỹ phẩm/Y tế khác

- Văn hóa, thể thao: Bảo tàng/thư viện/cơ sở luyện tập và thi đấu/văn hóa, thể thao khác

- Khoa học công nghệ: Sự nghiệp KHHCN, xã hội, nhân văn/Sự nghiệp KHHCN tự nhiên/Sự nghiệp KHHCN khác

- Sự nghiệp khác: Sự nghiệp kinh tế/Sự nghiệp khác

7. Cột 8: ghi rõ hình thức tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp: DVSN tự bảo đảm chi thường xuyên/ DVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư/ DVSN tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên/ DVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên

(Đơn vị nghiên cứu Công văn số 11537/BTC-QLCS ngày 8/11/2022 của Bộ Tài chính về việc thực hiện cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu trong phần mềm Quản lý tài sản công phục vụ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 để ghi đầy đủ thông tin)

8. Cột 9: ghi rõ việc sử dụng phần mềm quản lý tài sản công (phần mềm quản lý tài sản do đơn vị được trang bị, tự mua, tự thuê ...): sử dụng phần mềm/chưa sử dụng phần mềm

9. Cột 10: ghi rõ tên đơn vị cung cấp dịch vụ phần mềm quản lý tài sản (nếu đã sử dụng phần mềm)

10. Phần mềm quản lý tài sản là phần mềm dùng để cập nhật, theo dõi thông tin dữ liệu tài sản (không phải phần mềm kế toán có chức năng quản lý tài sản).

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: **3122** /UBND-KTTH
V/v cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu
tài sản công tại các cơ quan, tổ
chức, đơn vị thuộc Thành phố.

Hà Nội, ngày **23** tháng **9** năm **2022**

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc Thành phố;
- Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã.

UBND thành phố Hà Nội đã ban hành Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 Ban hành danh mục cơ sở dữ liệu của thành phố Hà Nội. Trong đó, UBND Thành phố giao Sở Tài chính là đơn vị quản lý Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội (từ cơ sở dữ liệu tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố). Việc triển khai xây dựng Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội nhằm mục đích phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, xây dựng báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công, báo cáo tài chính nhà nước hằng năm theo quy định; quản lý việc đầu tư, mua sắm, sử dụng tài sản công đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, chống thất thoát, lãng phí; từng bước sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội để thay thế thông tin dạng giấy. Dữ liệu đầu vào của Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội được kết nối, đồng bộ từ các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản cập nhật vào phần mềm quản lý tài sản riêng lẻ do đơn vị tự trang bị. Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội sẽ kết nối, đồng bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công khi có hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Theo báo cáo của Sở Tài chính tại văn bản số 4940/BC-STC ngày 06/9/2022, hầu hết các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố (đã có) tự đầu tư phần mềm quản lý tài sản và thực hiện cập nhật dữ liệu vào phần mềm. Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội kết nối, đồng bộ được dữ liệu tài sản từ phần mềm quản lý tài sản riêng lẻ của đơn vị. Tuy nhiên, dữ liệu tài sản trên Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội chưa đầy đủ, chưa chính xác. Nguyên nhân do một số cơ quan, đơn vị chưa quan tâm cập nhật dữ liệu hoặc cập nhật dữ liệu chưa chính xác, còn một

đồng bộ vào Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội.

Để đảm bảo Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội đầy đủ, chính xác, đáp ứng mục đích, yêu cầu đề ra, UBND Thành phố yêu cầu các Sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc Thành phố, UBND các quận, huyện, thị xã như sau:

1. Chỉ đạo ngay đơn vị trực thuộc đã được trang bị phần mềm quản lý tài sản rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin về tài sản được giao quản lý, sử dụng đảm bảo đầy đủ, chính xác; các chỉ tiêu quản lý đối với từng loại tài sản là đất, nhà, ô tô, tài sản cố định khác (bao gồm cả tài sản cố định có nguyên giá trên 500 triệu đồng và tài sản cố định có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở xuống) phải đáp ứng theo quy định tại Thông tư số 67/2018/TT-BTC ngày 06/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, vận hành, trao đổi và khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công; thông tin về danh mục tài sản (phân loại tài sản) theo đúng quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, 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. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/10/2022.

2. Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc chưa sử dụng phần mềm phải quan tâm, chủ động bố trí, huy động kinh phí (thuê, mua...) trang bị phần mềm quản lý tài sản và thực hiện ngay việc cập nhật dữ liệu nhằm đảm bảo việc theo dõi, quản lý tài sản công đầy đủ, chính xác, kết nối, đồng bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/11/2022.

3. Sau khi cập nhật dữ liệu tài sản của các cơ quan, đơn vị vào phần mềm quản lý tài sản của cơ quan, đơn vị phải thường xuyên kết nối, đồng bộ tự động với Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội nhằm đảm bảo Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội luôn luôn đầy đủ, chính xác.

4. Giao Sở Tài chính tiếp tục nâng cấp, hoàn thiện Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội và thực hiện kết nối, đồng bộ dữ liệu tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công ngay khi có hướng dẫn của Bộ Tài chính nhằm tránh việc phải cập nhật dữ liệu nhiều lần trên các phần mềm khác nhau; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị loại hồ sơ tài sản phải đính kèm trên phần mềm đối với từng loại tài sản là đất, nhà, xe ô tô, tài sản cố định khác có nguyên giá lớn; tham mưu UBND Thành phố đôn đốc, phê bình các đơn vị không thực tốt công tác cập nhật, kết nối, đồng bộ dữ liệu tài sản công vào Cơ sở dữ liệu tài sản công lĩnh vực hành chính sự nghiệp thành phố Hà Nội.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND Thành phố (qua Sở Tài chính) để được hỗ trợ, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND Thành phố (để báo cáo);
- Phó chủ tịch UBND TP Hà Minh Hải;
- VPUB: CVP, PCVP, Đ. Q. Hùng, KTTH;
- Lưu: VT, KTTH.

46519 - 3

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hà Minh Hải

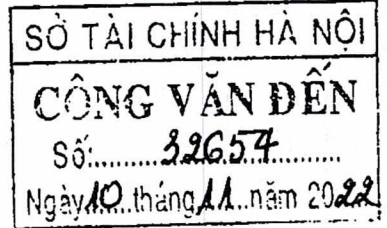
BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 11537/BTC-QLCS

Hà Nội, ngày 8 tháng 11 năm 2022

V/v thực hiện cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm Quản lý tài sản công phục vụ Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022.



Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thực hiện Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017, Bộ Tài chính xây dựng và tập huấn Phần mềm Quản lý tài sản công (thay thế Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước) triển khai cho cán bộ quản trị, cán bộ sử dụng Phần mềm thuộc các đơn vị được phân cấp nhập liệu của các Bộ, ngành, địa phương trên phạm vi cả nước kể từ ngày 15/01/2022. Theo quy định của Luật Quản lý sử dụng tài sản công, ngoài 4 nhóm tài sản có giá trị lớn đã kê khai tại Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước, các Bộ, ngành, địa phương phải thực hiện cập nhật toàn bộ các tài sản công đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định (tài sản có nguyên giá từ 10 triệu đồng và có thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên), tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

Đồng thời, khi triển khai Phần mềm Quản lý tài sản công, Bộ Tài chính đã thực hiện chuyển đổi toàn bộ dữ liệu về tài sản từ Phần mềm Quản lý đăng ký TSNN 4.0 sang Phần mềm Quản lý tài sản công. Theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có một số chỉ tiêu, thông tin quản lý tài sản đã thay đổi như: Danh mục địa bàn, danh mục tài sản, nhóm tài sản, hiện trạng sử dụng của tài sản... đòi hỏi cán bộ nhập liệu, cán bộ quản trị phần mềm của các Bộ, ngành, địa phương cần phải thực hiện chuẩn hóa đối với các dữ liệu ban đầu này. Tuy nhiên, qua đánh giá dữ liệu hiện có trong Phần mềm, hầu hết các Bộ, ngành, địa phương chưa cập nhật kịp thời số liệu tài sản công thuộc phạm vi quản lý, cũng như chưa thực hiện chuẩn hóa số liệu dẫn đến thông tin, dữ liệu chưa đảm bảo tính đầy đủ, chính xác.

Để thực hiện Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công, Báo cáo tài chính nhà nước, Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, Bộ Tài chính đề nghị các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

1. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nhập dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (tài sản đủ tiêu chuẩn là

tài sản cố định theo quy định của pháp luật); tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước, tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân vào Phần mềm Quản lý tài sản công; trong đó lưu ý:

a) Đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị hiện có đến ngày 31/12/2017 thì thực hiện nhập dữ liệu vào chức năng “Nhập dữ liệu/Tài sản công/Nhập số dư đầu kỳ”;

b) Đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị phát sinh từ ngày 01/01/2018 trở về sau thì thực hiện nhập dữ liệu vào chức năng “Nhập dữ liệu/Tài sản công/Tăng giảm tài sản”;

c) Đối với tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước của Ban Quản lý dự án thì thực hiện nhập liệu vào chức năng “Nhập dữ liệu/Tài sản dự án”. Đối với các tài sản phục vụ hoạt động quản lý của Ban Quản lý dự án thì thực hiện nhập liệu vào chức năng “Nhập dữ liệu/Tài sản công” như quy định tại điểm a, điểm b nêu trên;

d) Đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân phát sinh từ ngày 05/3/2018 trở về sau thì thực hiện nhập liệu vào chức năng “Nhập dữ liệu/Tài sản xác lập”.

2. Chỉ đạo việc rà soát, chuẩn hóa dữ liệu tài sản công hiện có trong Phần mềm Quản lý tài sản công đảm bảo tính chính xác của thông tin tài sản đã nhập. Việc chuẩn hóa dữ liệu thực hiện theo Tài liệu tại Phụ lục số 01 đính kèm Công văn này.

3. Đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022; gửi về Bộ Tài chính theo đúng quy định và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu.

Nội dung báo cáo, thời hạn báo cáo thực hiện theo quy định tại Điều 130, Điều 131 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.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc đề nghị liên hệ với số điện thoại 024.2220.2828 (5123, 5020) để phối hợp xử lý.

Mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của Quý cơ quan. /zd

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng Hồ Đức Phúc (để b/c);
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, QLCS(150 b) *h*

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Đức Chi

Nguyễn Đức Chi

Phụ lục 01
TÀI LIỆU RÀ SOÁT, CHUẨN HÓA DỮ LIỆU VỀ TÀI SẢN CÔNG
TRONG PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG
(Đính kèm Công văn số 11537/BTC-QLCS ngày 08/11/2022 của Bộ Tài chính)

I. Nội dung rà soát, chuẩn hóa về Tên đơn vị

1. Danh mục đơn vị trong Phần mềm Quản lý tài sản công

a) Rà soát tổng số lượng đơn vị đã kê khai tài sản công trong Phần mềm đã đầy đủ các đơn vị thuộc phạm vi phải báo cáo kê khai của Bộ/địa phương chưa?

b) Mã đơn vị: Rà soát có bao nhiêu đơn vị được đồng bộ từ Mã ĐVQHNS và có bao nhiêu đơn vị sử dụng mã tự sinh của Phần mềm (không đồng bộ từ Mã ĐVQHNS)?

c) Tên đơn vị: Kiểm tra thông tin đơn vị đăng ký kê khai trong Phần mềm đã chính xác với tên đơn vị theo Quyết định hành chính của cấp có thẩm quyền chưa?

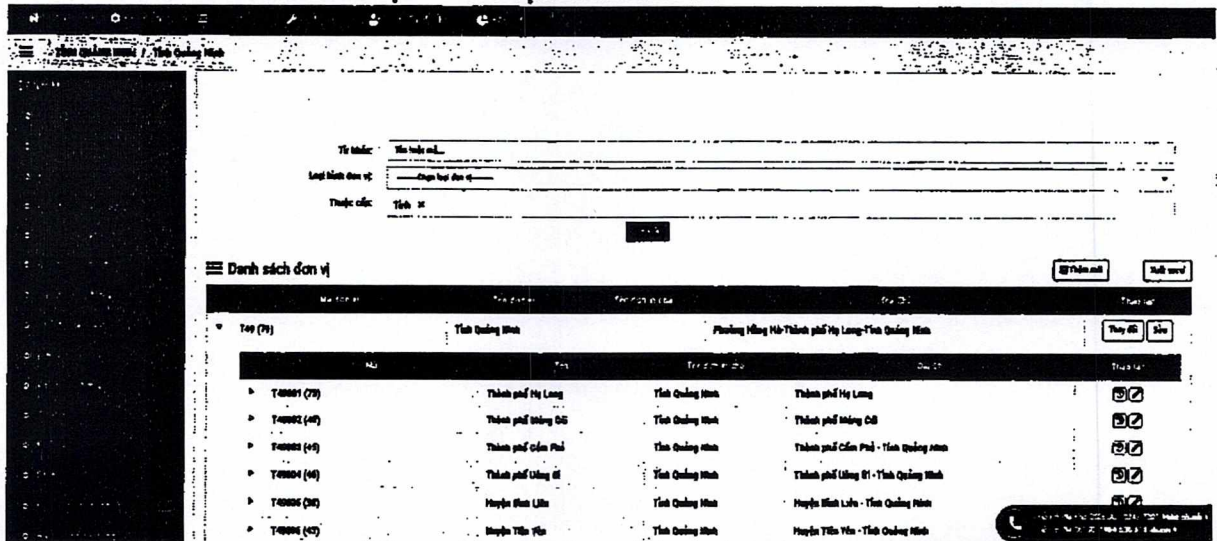
d) Địa chỉ đơn vị: Có sai lệch thông tin giữa Phần mềm và thông tin địa chỉ thực tế của đơn vị.

2. Cách thức thực hiện:

Cán bộ quản trị Phần mềm của các Bộ/địa phương xuất File Excel Danh mục đơn vị trong Phần mềm Quản lý tài sản công để làm cơ sở thực hiện việc rà soát, đối chiếu. Cách xuất tệp như sau:

Bước 1: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị tổng hợp: Ví dụ: Bộ/tỉnh, Sở/Huyện,...

Bước 2: Vào Danh mục/Đơn vị/Xuất Excel.



Thực hiện rà soát, đối chiếu danh sách các đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên tệp Excel với thực tế để phát hiện các đơn vị thừa, thiếu, trùng tên đơn vị; sửa đổi, bổ sung thông tin của đơn vị; cập nhật thông tin thay đổi về tên, địa chỉ, loại hình đơn vị theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trường hợp phát hiện còn thiếu đơn vị chưa kê khai trong Danh mục đơn vị thì bấm nút “Thêm mới”, cập nhật đầy đủ thông tin theo quy định, sau đó bấm nút “Lưu”.

Bước 3: Thực hiện chuẩn hóa:

* Chọn “Thay đổi” để thực hiện biến động thay đổi tên đơn vị, địa chỉ, loại hình đơn vị theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với những Tên đơn vị đã kê khai trước đây trong phần mềm, sau đó bấm nút “Lưu”.

* Chọn “Sửa” để sửa đổi, bổ sung thông tin trong trường hợp có sự sai lệch về thông tin của đơn vị:

Rà soát, sửa đổi, bổ sung thông tin đơn vị về:

- Mã QHNS (nếu có);
- Tên đơn vị: Nếu sai tên đơn vị do nhầm thông tin thì Sửa tên đơn vị tại đây.
- Địa chỉ: Ghi rõ số nhà, đường phố hoặc thôn, xóm, ấp; riêng tỉnh/huyện/xã bắt buộc lựa chọn theo Danh mục địa bàn có sẵn;
- Thuộc loại: Đơn vị tổng hợp (là đơn vị có cấp dưới trực tiếp); Đơn vị đăng ký (là đơn vị cấp cuối cùng, trực tiếp kê khai tài sản do đơn vị quản lý, sử dụng).
- Thuộc cấp: Cấp trung ương/Bộ cơ quan trung ương; hoặc Cấp địa phương/(lựa chọn cấp Tỉnh/huyện/xã)
- Loại hình đơn vị: Cần lựa chọn đúng chi tiết loại hình đơn vị theo Danh mục loại hình đơn vị tại điểm I mục C Phụ lục này.

- Chế độ quản lý tài sản cố định: Cần lựa chọn đúng chế độ hạch toán (Hao mòn/ Khấu hao/ Hao mòn và khấu hao) theo quy định.

II. Những thay đổi trong chỉ tiêu quản lý tài sản công tại 02 Phần mềm:

STT	Chỉ tiêu quản lý	Phần mềm Quản lý ĐKTS 4.0	Phần mềm Quản lý TSC	Yêu cầu rà soát, chuẩn hóa
1	Danh mục địa bàn		Cập nhật bổ sung những địa bàn hành chính thay đổi do chia tách, sáp nhập	Cập nhật thông tin: địa chỉ đơn vị quản lý sử dụng tài sản, địa chỉ tài sản đất, nhà
2	Danh mục tài sản	Theo Thông tư 162/2014/TT-BTC	Theo TT số 45/2018/TT-BTC và Nghị định số 04/2019/NĐ-CP của Chính phủ	
2.1	Nhóm tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị phân loại trong PM	04 nhóm tài sản (Đất, nhà, xe ô tô, TSCĐ khác có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản).	10 nhóm tài sản: - Đất; nhà; xe ô tô; vật kiến trúc; phương tiện vận tải khác; máy móc thiết bị; cây lâu năm và súc vật làm việc; TSCĐ hữu hình khác; TSCĐ vô hình; TSCĐ đặc thù	Cập nhật tất cả tài sản đủ tiêu chuẩn là TSCĐ
2.2	Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân	Không kê khai	Kê khai theo Quyết định tịch thu/xác lập tài sản phát sinh từ ngày 05/3/2018 trở về sau	Kê khai tài sản theo từng Quyết định tịch thu/xác lập
2.3	Nhóm xe chuyên dùng	32 loại theo Thông tư 162/2014/TT-BTC), cụ thể: Xe cứu thương; Xe cứu hỏa; Xe chở phạm nhân; Xe quét đường; Xe phun nước; Xe chở rác; Xe ép rác; Xe sửa chữa lưu động; Xe trang bị phòng thí nghiệm; Xe thu phát điện báo; Xe sửa chữa điện; Xe kéo, xe cứu hộ, cứu nạn; Xe cần cẩu; Xe tập lái; Xe thanh tra giao thông; Xe tải các loại; Xe ca trên 16 chỗ ngồi các loại; Xe phát sóng lên vệ tinh; Xe văn hóa thông tin lưu động; Xe chuyên dùng khác; Xe hộ dề; Xe chở tiền, biên lai, ấn chi có giá trị như tiền;	59 loại, chia thành 7 nhóm theo Nghị định số 04/2019/NĐ-CP: 1. Xe chuyên dùng trong lĩnh vực y tế (20 loại): Xe cứu thương thông thường; Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt; Xe chụp X-Quang lưu động; Xe khám chữa mắt lưu động; Xe xét nghiệm lưu động; Xe phẫu thuật lưu động; Xe lấy máu; Xe vận chuyển vắc xin, sinh phẩm; Xe ô tô khác được thiết kế dành riêng cho các hoạt động khám bệnh, chữa bệnh phòng, chống dịch, kiểm nghiệm; Xe chuyên dùng phục vụ công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cán bộ trung và cấp cao; Xe chuyên dùng có thiết bị để chuyên giao kỹ thuật và chỉ đạo tuyến; Xe vận chuyển máu và các loại mẫu thuộc lĩnh vực y tế, bao gồm: mẫu bệnh phẩm, mẫu bệnh truyền nhiễm, mẫu thực phẩm, mẫu thuốc (bao gồm cả vắc xin, sinh phẩm), mẫu thuộc lĩnh vực môi trường y tế; Xe vận chuyển người bệnh; Xe	Đơn vị rà soát, nhóm lại toàn bộ tài sản xe ô tô chuyên dùng theo quy định tại Nghị định số 04/2019/NĐ-CP:

		<p>Xe chở chó nghiệp vụ; Xe khám và điều trị bệnh nhân lưu động; Xe đưa đón giáo viên, học sinh; Xe thu phát tín hiệu truyền hình, truyền thông; Xe chở diễn viên, vận động viên; Xe phòng chống dịch; Xe kiểm lâm; Xe chống buôn lậu; Xe phòng chống lụt bão; Xe lễ tân nhà nước</p>	<p>giám định pháp y, xe vận chuyển tử thi; Xe chở máy phun và hóa chất lưu động; Xe phục vụ phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; Xe phục vụ lấy, vận chuyển mô, tạng để phục vụ công tác cấy ghép mô, tạng cho người; Xe vận chuyển dụng cụ, vật tư, trang thiết bị y tế chuyên dùng trong lĩnh vực truyền nhiễm; Xe ô tô gắn mô hình giảng dạy, mô hình mô phỏng, các thiết bị và phương tiện giảng dạy, giáo cụ trực quan; Xe ô tô khác có gắn thiết bị chuyên dùng dành riêng cho các hoạt động khám bệnh, chữa bệnh, phòng, chống dịch, kiểm nghiệm.</p> <p>2. Xe có kết cấu đặc biệt (12 loại): Xe cứu hỏa; Xe chở phạm nhân; Xe quét đường; Xe phun nước; Xe chở rác; Xe ép rác; Xe chở tiền, biên lai, ấn chi; Xe trang bị phòng thí nghiệm; Xe kéo, xe cứu hộ, cứu nạn; Xe cần cầu; Xe chở chó nghiệp vụ; Xe khác có kết cấu đặc biệt;</p> <p>3. Xe gắn biển hiệu, thiết bị chuyên dùng (10 loại): Xe sửa chữa lưu động; Xe thu phát điện báo; Xe sửa chữa điện; Xe tập lái; Xe thanh tra giao thông; Xe gắn thiết bị thu, phát vệ tinh; Xe phát thanh truyền hình lưu động; Xe phục vụ lễ tang; Xe sát hạch lái xe; Xe khác gắn biển hiệu, thiết bị chuyên dùng;</p> <p>4. Xe tải (5 loại): Xe tải dưới 1 tấn; Xe tải từ 1 tấn - dưới 5 tấn; Xe tải từ 5 tấn - dưới 10 tấn; Xe tải từ 10 tấn trở lên; Xe tải khác;</p> <p>5. Xe bán tải (1 loại)</p> <p>6. Xe trên 16 chỗ ngồi (3 loại): Xe trên 16 - 29 chỗ; Xe 30- 45 chỗ; Xe trên 45 chỗ.</p> <p>7. Xe chuyên dùng khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù (8 loại): Xe vận chuyển bữa ăn cho bệnh nhân tâm thần; Xe phòng, chống thiên tai; Xe phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại; Xe xét xử lưu động; Xe phục vụ công</p>	
--	--	---	--	--

			tác nghiệp vụ ngành kiểm sát; Xe phục vụ công tác thi hành án dân sự; Xe phục vụ công tác nghiệp vụ của kiểm toán, thanh tra; Xe khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù.	
3	Mẫu báo cáo	Thông tư 09/2012/TT-BTC	Thông tư số 144/2017/TT-BTC	
3.1	Hiện trạng sử dụng	- Đất, Nhà: Trụ sở làm việc; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp; Làm nhà ở; Cho thuê; Bỏ trống; Bị lấn chiếm; Sử dụng vào mục đích khác	- Tất cả tài sản: Trụ sở làm việc (Quản lý nhà nước), HĐSN- không KD, HĐSN- KD, HĐSN-Cho thuê, HĐSN-LDLK, Đê ở, Bỏ trống, Bị lấn chiếm, SD hỗn hợp, Khác	Rà soát, chuẩn hóa hiện trạng sử dụng của tất cả các loại tài sản
3.2	Khai thác tài sản: Cho thuê, kinh doanh, liên kết	Đối tượng: là các ĐVSNCL đủ tiêu chuẩn hoạt động theo mô hình giao vốn cho Doanh nghiệp	Đối tượng: là các ĐVSNCL; các tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo của định của pháp luật về hội	Các ĐVSNCL, các tổ chức theo quy định nếu có khai thác TSC phải kê khai
3.3.	Lý do Tăng tài sản	Mua sắm (đầu tư xây dựng), tiếp nhận	Tất cả tài sản: Mua sắm (đầu tư xây dựng), tiếp nhận, kiểm kê phát hiện thừa, khác; (Nhà nước giao đất, Nhà nước cho thuê đất...)	
3.4	Xe ô tô dưới 9 chỗ ngồi	Không yêu cầu kê khai số cầu xe	Yêu cầu kê khai xe 1 hoặc 2 cầu xe	Cập nhật số cầu xe ô tô dưới 9 chỗ

III. Hướng dẫn các thao tác rà soát, chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm

A. Nội dung rà soát, chuẩn hóa dữ liệu

Cách báo để hiện tài sản

Yêu cầu cập nhật tại địa chỉ đất, nhà

Cập nhật hiện trạng sử dụng của tài sản

Cập nhật thông tin cho tài sản có quyền ghi danh 10 loại

Đánh sách tài sản nhập mới chuyển


Yêu cầu cập nhật tại số chỗ ngồi & số

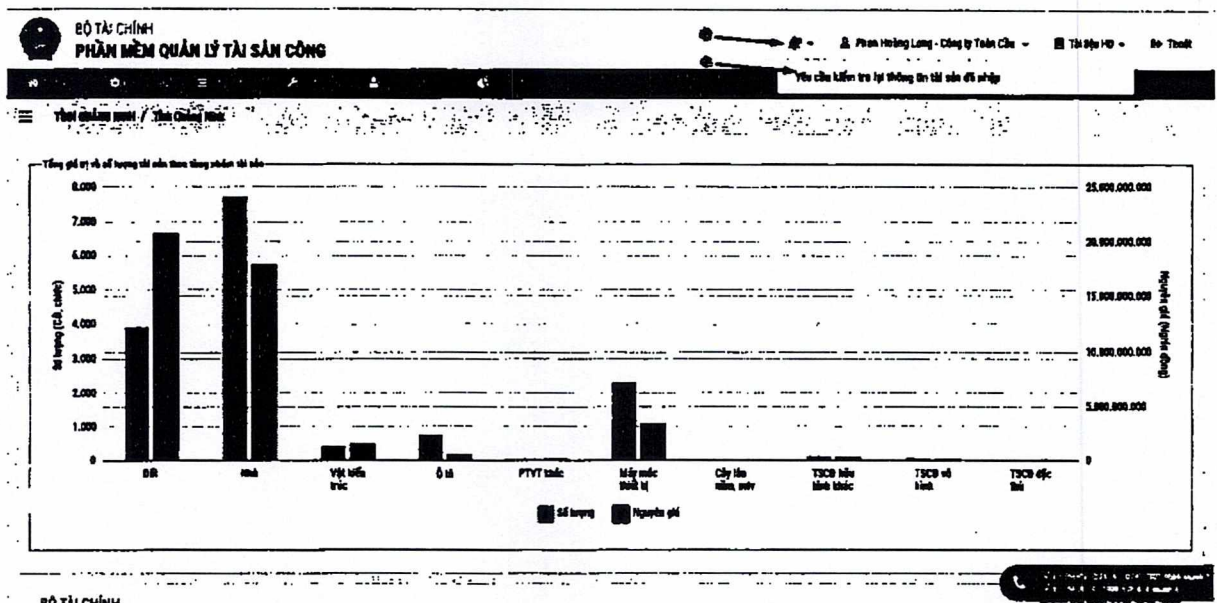
Tài sản chưa tính hợp nhất

Yêu cầu chuyển loại tài sản và số chuyển sang theo Nghị định 04/2017/NĐ-CP

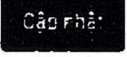
Yêu cầu: Có thông tin báo cáo kê khai tài sản liên quan tới địa chỉ đơn vị quản lý, sử dụng tài sản; địa chỉ cơ sở nhà, đất; hiện trạng sử dụng tài sản, loại xe ô tô chuyên dùng sắp xếp theo Nghị định số 04/2019/NĐ-CP.

B. Hướng dẫn chung

Bước 1: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị tổng hợp là Bộ/Tỉnh, Tổng cục/Sở/ Huyện...). Trên màn hình Trang chủ của Phần mềm, kích chọn biểu tượng hình chuông cảnh báo  phía trên, góc phải màn hình. Chọn “Yêu cầu kiểm tra thông tin tài sản đã nhập”



Chức năng “Yêu cầu kiểm tra lại thông tin tài sản đã nhập” hiển thị danh sách tài sản của đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Đơn vị tổng hợp đang bị thiếu hoặc sai thông tin kê khai, cho phép người sử dụng kiểm tra và cập nhật nhanh để chuẩn hóa thông tin tài sản, không làm thay đổi trạng thái “Đã Duyệt” của tài sản trên Phần mềm.

Tùy vào việc lựa chọn đơn vị làm việc và thông tin dữ liệu cần chuẩn hóa của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Đơn vị tổng hợp được lựa chọn là đơn vị làm việc, trên màn hình “Cảnh báo dữ liệu tài sản” sẽ hiển thị các nhóm tài sản cần chuẩn hóa, người sử dụng bấm nút “Cập nhật”  để chọn cập nhật một trong các nội dung cần chuẩn hóa sau đây:

BỘ TÀI CHÍNH
PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Adminstrator | Tài Sản Công | Đăng Xuất

Cảnh báo dữ liệu tài sản

Yêu cầu cập nhật lại địa chỉ đất, nhà

Cập nhật hiện trạng sử dụng của tài sản

Cập nhật thông tin cho tài sản có nguyên giá dưới 10 triệu

Đánh sách tài sản chuyên dùng ô tô

Yêu cầu cập nhật lại số chỗ ngồi ô tô

Tài sản chuyên dùng ô tô

Yêu cầu chuyển loại tài sản xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định 04/2019/NĐ-CP

BỘ TÀI CHÍNH
Số 28 Trần Hưng Đạo - Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội

* Chuẩn hóa thông tin địa chỉ đất, nhà tại Cảnh báo dữ liệu tài sản là: **“Yêu cầu cập nhật lại địa chỉ đất, nhà”**;

* Chuẩn hóa hiện trạng sử dụng của tài sản tại Cảnh báo dữ liệu tài sản là: **“Cập nhật hiện trạng của tài sản”**;

* Chuẩn hóa phân loại tài sản xe ô tô chuyên dùng tại mục Cảnh báo dữ liệu tài sản là: **“Yêu cầu chuyển loại tài sản xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định 04/2019/NĐ-CP”**.

* Chuẩn hóa loại xe, số chỗ ngồi của xe ô tô phục vụ công tác chung, Xe chuyên dùng tại Cảnh báo dữ liệu tài sản là: **“Yêu cầu cập nhật lại số chỗ ngồi ô tô”**.

* Chuẩn hóa dữ liệu tài sản có nguyên giá dưới 10 triệu tại cảnh báo dữ liệu tài sản là: **“Cập nhật thông tin cho tài sản có nguyên giá dưới 10 triệu”**

Việc thực hiện cập nhật thông tin cho tài sản theo hướng dẫn chi tiết tại mục C. Hướng dẫn cập nhật thông tin chuẩn hóa dữ liệu tài sản công dưới đây:

C. Hướng dẫn cập nhật thông tin chuẩn hóa dữ liệu tài sản công

I. Chuẩn hóa thông tin địa chỉ & địa bàn của tài sản là đất, nhà

Việc thực hiện đồng bộ Danh mục địa bàn hành chính từ Danh mục dùng chung của Bộ Tài chính đến thời điểm hiện tại trên phạm vi cả nước giúp các Bộ, ngành, địa phương cập nhật đúng thông tin địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng tài sản. Việc chuẩn hóa được thực hiện như sau:

Bước 1: Bấm nút **“Cập nhật”** tại dòng nội dung **“Yêu cầu cập nhật lại địa chỉ đất, nhà”**

ID	Mã tài sản	Tên tài sản	Loại tài sản	Trạng thái	Người quản lý
1	74001800-10230-1100401	NHÀ cấp vốn Tiền	Đất hợp đồng tự nguyện vẫn tồn	Đã xử lý	Cập nhật
2	74002200-10230-1071017	NHÀ cấp vốn Tiền Phần 21, Phần Tiền Phần số	Đất công khai công cộng	Phần Tiền Phần số	Cập nhật
3	74002200-10230-1033715	NHÀ cấp vốn Tiền 5, Phần 6	Đất công khai công cộng	Phần 5	Cập nhật
4	74001800-10230-1077401	Dạng Nhà Đất	Đất hợp đồng tự nguyện y tế		Cập nhật
5	74001800-10230-1077402	Điền trong đất	Đất hợp đồng tự nguyện giao dịch nh địa tư		Cập nhật
6	74002200-10230-1070007	NHÀ cấp vốn Tiền Công Trình, Công Trình	Đất công khai công cộng	Đầu Công Trình	Cập nhật
7	74001800-10230-1050100	NHÀ cấp vốn Tiền Đất	Đất hợp đồng tự nguyện vẫn tồn		Cập nhật

Bước 2: Trên danh sách tài sản, người sử dụng bấm **“Cập nhật”** để hiển thị màn hình nhập bổ sung thông tin cho tài sản đất, nhà của đơn vị. (Có thể bấm **“Xem”** để kiểm tra thông tin tài sản đã nhập trước đây).

Đơn vị thực hiện cập nhật: Địa chỉ (số nhà, đường phố, tổ/thôn/xóm) và bắt buộc lựa chọn thông tin: tỉnh/thành phố, quận/huyện, xã/phường đã định danh trên Phần mềm cho các tài sản là đất, nhà thực hiện kê khai trên Phần mềm như sau:

Thay đổi thông tin tài sản

Thông tin tài sản

Đơn vị sử dụng:

Mã tài sản:

Loại tài sản:

Tên tài sản:

Thông tin thay đổi

Ngày thay đổi:

Tên tài sản:

Số cũ:

Tỉnh/Thành phố:

Quận/Huyện:

Xã/Phường:

Tổ dân:

Miền giới:

Cập nhật

- Người sử dụng điền đầy đủ các trường thông tin trên màn hình.

Lưu ý: Các trường thông tin có dấu sao màu đỏ (*) là các trường thông tin bắt buộc. Các trường thông tin có màu xám là các trường mặc định, người sử dụng không thể chỉnh sửa các thông tin này.

- **Ngày thay đổi*:** Điền ngày thay đổi thông tin địa giới hành chính cho tài sản đúng theo định dạng quy định (dd/mm/yyyy). Đây được coi là một biến động tiếp theo của tài sản, nên khuyến nghị chọn ngày tháng năm phù hợp để có thể kê khai bổ sung thông tin biến động tiếp theo của tài sản trong năm. Ví dụ: 31/12/2020.

- *Địa chỉ**: Điền thông tin số nhà, đường phố, tổ/thôn/xóm (không điền thông tin Tỉnh/Thành phố, Quận/ Huyện, Xã/ Phường mà lựa chọn theo Danh sách trên Phần mềm, cụ thể:

+ Tỉnh/ Thành phố*: Lựa chọn trong danh sách.

+ Quận/ Huyện*: Lựa chọn trong danh sách.

+ Xã/ Phường*: Lựa chọn trong danh sách.

- *Lý do**: Phần mềm mặc định là “Thay đổi thông tin tài sản”.

- *Loại hình đơn vị*: Lựa chọn đúng chi tiết loại hình hoạt động của đơn vị theo Danh mục loại hình đơn vị tại Phần mềm Quản lý tài sản công như sau:

STT	LOẠI HÌNH ĐƠN VỊ
1	Cơ quan nhà nước
1.1	Cơ quan hành chính
1.2	Cơ quan khác
2	Đơn vị sự nghiệp
2.1	Giáo dục đào tạo
2.1.1	Đại học
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
	ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.1.2	Cao đẳng
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
	ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.1.3	Trung học dạy nghề
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
	ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.1.4	Trung học phổ thông
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
	ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.1.5	Trung học cơ sở
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
	ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.1.6	Tiểu học
	ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên

		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.1.7	Mầm non
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.1.8	Bồi dưỡng Chính trị- Hành chính- Chuyên môn
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.1.9	Giáo dục đào tạo khác
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.2		Y tế
	2.2.1	Khám, chữa bệnh
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.2.2	Y tế dự phòng
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.2.3	Vệ sinh an toàn thực phẩm, dược và mỹ phẩm
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	2.2.4	Y tế khác
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
2.3		Văn hóa, thể thao
	2.3.1	Bảo tàng

		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.3.2	Thư viện
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
	2.3.3	Cơ sở luyện tập và thi đấu
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
	2.3.4	Văn hóa, thể thao khác
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
2.4		Khoa học công nghệ
	2.4.1	Sự nghiệp KHCN, xã hội, nhân văn
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.4.2	Sự nghiệp KHCN tự nhiên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
	2.4.3	Sự nghiệp KHCN khác
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
2.5		Sự nghiệp khác
	2.5.1	Sự nghiệp kinh tế
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
		ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
		ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
		ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên

		2.6.2	Sự nghiệp khác
			ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên
			ĐVSN công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư
			ĐVSN công tự bảo đảm 1 phần chi thường xuyên
			ĐVSN công do NN bảo đảm chi thường xuyên
3			Tổ chức
4	4.1		Chính trị
	4.2		Chính trị - xã hội
	4.3		Chính trị - Xã hội - Nghề nghiệp
	4.4		Xã hội
	4.5		Xã hội - nghề nghiệp
	4.6		Tổ chức hội khác
5			Đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân
	5.1		Đơn vị Quân đội nhân dân
	5.2		Đơn vị Công an nhân dân

Lưu ý: Việc lựa chọn đúng loại hình đơn vị sẽ quyết định việc kê khai đúng mục đích sử dụng đất và hiện trạng sử dụng tài sản của đơn vị.

* **Về Mục đích sử dụng:** Để phục vụ cho công tác tổng hợp, phân tích, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công, trong Phần mềm đất được chia thành các loại sau:

- **Đất trụ sở** là những khuôn viên đất đang sử dụng làm trụ sở làm việc của cơ quan nhà nước; 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 (gọi chung là tổ chức) và Ban quản lý dự án.

- **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp**

+ **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp giáo dục và đào tạo** là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng cho hoạt động của các trường học (mầm non, tiểu học, THCS, THPT, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học và các cơ sở bồi dưỡng chính trị, hành chính, chuyên môn);

+ **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp y tế** là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng cho hoạt động của Bệnh viện, Trung tâm y tế, Trạm y tế, cơ sở y tế dự phòng, kiểm nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm, dược phẩm và mỹ phẩm; cơ sở nghiên cứu dược liệu làm thuốc, nuôi trồng cây thuốc, bảo tồn nguồn gen dược liệu; các cơ sở khám chữa bệnh và chăm sóc sức khoẻ khác;

+ **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp văn hóa** là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng cho hoạt động của nhà văn hóa, triển lãm, rạp hát, trung tâm chiếu phim, thư viện, nhà bảo tàng, câu lạc bộ văn hóa và khu di tích lịch sử, trại sáng tác và các cơ sở khác phục vụ hoạt động văn hóa;

+ **Đất phục vụ hoạt động thể dục thể thao** là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng để làm sân vận động, nhà thi đấu, trung tâm thể dục- thể thao, khu liên hợp thể thao và các cơ sở khác phục vụ việc luyện tập, thi đấu thể dục thể thao;

+ **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp nông nghiệp:** Là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng cho hoạt động nghiên cứu thí nghiệm và sản xuất của các đơn vị sự nghiệp thuộc lĩnh vực nông lâm ngư nghiệp, đất rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng đầu nguồn, vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên do các đơn vị sự nghiệp quản lý;

+ **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp thông tin, truyền thông:** Là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng để phục vụ cho hoạt động phát thanh, truyền hình, trạm thu phát sóng và các sử dụng khác thuộc lĩnh vực thông tin, truyền thông;

+ **Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp khoa học, công nghệ:** Là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng để phục vụ cho hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ của các đơn vị sự nghiệp thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ;



+ **Đất công trình công cộng:** Là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng để làm chợ, bến xe, công viên, khu vui chơi cho trẻ em, quảng trường;

+ **Đất hoạt động sự nghiệp khác:** Là những khuôn viên đất hiện đang sử dụng cho hoạt động sự nghiệp không thuộc các loại trên.

Lưu ý: (1) Đối với đơn vị có loại hình là cơ quan nhà nước, tổ chức: Phần mềm mặc định mục đích sử dụng đất là Đất trụ sở. Riêng trường hợp đơn vị nhập liệu là các Xã, phường, thị tứ, thị trấn: Mục đích sử dụng đất sẽ lựa chọn theo đúng mục đích sử dụng đất được cấp có thẩm quyền giao. Ví dụ: Đất sân vận động xã A thuộc Đất phục vụ hoạt động thể thao; Đất nhà văn hóa xã A thuộc Đất phục vụ hoạt động văn hóa,... (2) Đối với đơn vị có loại hình là đơn vị sự nghiệp: Phần mềm mặc định mục đích sử dụng đất là Đất phục vụ hoạt động sự nghiệp, đơn vị cần lựa chọn 1 trong các loại đất phục vụ HDSN tương ứng.

* **Về hiện trạng sử dụng tài sản:** Theo hướng dẫn tại mục II Phần C.

- **Diễn giải:** Điền thêm các thông tin ghi chú nếu có.

Bước 3: Sau khi điền đầy đủ các trường thông tin, Người sửa dụng bấm “Lưu”  để ghi nhận các thông tin vừa sửa đổi, phần mềm sẽ hiển thị “Cập nhật thông tin thành công”. Hoặc bấm nút “Đóng”  để thoát khỏi màn hình “Thay đổi thông tin tài sản” và hủy bỏ toàn bộ thông tin đã chỉnh sửa).

II. Chuẩn hóa thông tin Hiện trạng sử dụng của tài sản

Hiện trạng sử dụng tài sản có liên quan tới Loại hình đơn vị. Đơn vị thực hiện cập nhật hiện trạng của tài sản trên Phần mềm theo các bước như sau:

Bước 1: Bấm “Cập nhật” tại dòng nội dung “Cập nhật hiện trạng sử dụng của tài sản” cần chuẩn hóa.

Bước 2: Đơn vị lựa chọn tài sản Cập nhật hiện trạng sử dụng theo đúng quy định cho các loại tài sản trên Phần mềm như sau:

Yên Cường Home / Yên Cường Home

Từ khóa:

Loại tài sản:

Đơn vị:

STT	Mã tài sản	Tên tài sản	Loại tài sản	Ngày biến động	Trạng thái	Đơn vị	Thao tác
1	T40010004-09-1103776	Tư sở dân dụng ĐM TTTN hoặc THTT, Huyện Cổ Trì, Tỉnh Quảng Bình	Đất xây ở	01/01/2008	Trung tâm truyền thông và văn bản huyện	Đơn vị tự quản	<input type="button" value="Cập nhật"/>
2	T40010011-0203-1023061	Đất nông nghiệp trồng cây lâu năm, Xã Sơn Lưu, Huyện Vũ Ninh, Tỉnh Quảng Bình	Đất hoạt động tự nguyện vào bản	01/01/2008	Xã Sơn Lưu	Cơ quan nhà nước	<input type="button" value="Cập nhật"/>
3	T4002005-10206-1076637	Nhà văn hóa khu Đình Thọ,Đình Đình Thọ,	Đất công trình công cộng	01/01/2008	Phường Tế Lễ	Cơ quan nhà nước	<input type="button" value="Cập nhật"/>
4	T4001004-10205-1079990	Nhà văn hóa thôn 20, phường Cao Sơn, Phường Cao Sơn, Thành phố Mỹ Lương, Tỉnh Quảng Bình	Đất hoạt động tự nguyện vào bản	01/01/2008	Phường Cao Sơn	Cơ quan nhà nước	<input type="button" value="Cập nhật"/>
5	T40010012-10205-1071930	Nhà văn hóa thôn Thuận Nhân xã - Xã Ngọc Vũng, Huyện Yên Ninh, Tỉnh Quảng Bình	Đất hoạt động tự nguyện vào bản	01/01/2008	Xã Ngọc Vũng	Cơ quan nhà nước	<input type="button" value="Cập nhật"/>

BỘ TÀI CHÍNH

Trên danh sách tài sản, người sử dụng bấm “**Cập nhật**” để hiển thị đầy đủ danh sách các biến động của tài sản cần cập nhật hiện trạng sử dụng. Hoặc bấm “**Xem**” để xem lại các biến động đã nhập trước đây của tài sản.

Danh sách biến động sai hiện trạng: T08216203-205-1542829

Lý do biến động	Ngày biến động	Thao tác
Thay đổi thông tin tài sản	14/11/2019	<input type="button" value="Cập nhật"/>
Đầu tư xây dựng	13/11/2019	<input type="button" value="Cập nhật"/>

1 10

Lưu ý: Trường hợp tài sản có từ 02 biến động trở lên, người sử dụng cần cập nhật hiện trạng sử dụng theo thứ tự Ngày biến động từ cũ đến mới (từ dưới lên trên).

- Ví dụ: Tài sản Nhà có biến động “Đầu tư xây dựng” ngày “13/11/2019”, biến động “Thay đổi thông tin tài sản” ngày “14/11/2019” cần cập nhật hiện trạng sử dụng cho biến động Đầu tư xây dựng trước biến động Thay đổi thông tin.

Bước 3: Bấm “**Cập nhật**” trên cùng dòng với biến động tài sản để sửa thông tin hiện trạng sử dụng. Phần mềm sẽ hiển thị màn hình sửa thông tin như sau:

Danh sách biến động sai hiện trạng: T08216203-205-1542829 x

Cập nhật hiện trạng biến động Quay lại danh sách

Diện tích sàn sử dụng 712 m²

Hiện trạng sử dụng

Trụ sở làm việc	HĐSN-Không KD	HĐSN-Kinh doanh	HĐSN-Cho thuê	HĐSN-LDLK	SD hỗn hợp
m ²	712 m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
Đề ở	Bỏ trống	Sử dụng khác	Bị lấn chiếm		
m ²	m ²	m ²	m ²		

Thông tin chuẩn hóa hiện trạng sử dụng tài sản thực hiện theo nguyên tắc:

- Đối với cơ quan nhà nước, tổ chức: Chỉ được nhập hiện trạng đất/nhà là: Trụ sở làm việc và/hoặc Đề ở, Bỏ trống, Bị lấn chiếm, Sử dụng hỗn hợp, Sử dụng khác (nếu có); Ô tô và các loại tài sản khác chỉ chọn vào hiện trạng sử dụng là Quản lý nhà nước và/hoặc sử dụng khác (nếu có);

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Tài sản là đất/nhà chỉ được lựa chọn một trong các hiện trạng gồm: HĐSN-Không KD, HĐSN-Kinh doanh, HĐSN-Cho thuê, HĐSN-LDLK và/hoặc Đề ở, Bỏ trống, Bị lấn chiếm, Sử dụng hỗn hợp, Sử dụng khác (nếu có). Tài sản là Ô tô và các loại tài sản khác lựa chọn hiện trạng sử dụng là HĐSN-Không KD, HĐSN-Kinh doanh, HĐSN-Cho thuê, HĐSN-LDLK và/hoặc Sử dụng khác (nếu có).

- Trường hợp đơn vị được giao quản lý khuôn viên đất có diện tích rộng, đơn vị chỉ sử dụng một phần diện tích để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, diện tích đất còn lại nếu bố trí làm nhà ở cho cán bộ, công nhân viên thì kê vào mục “đề ở”; nếu cho tổ chức cá nhân khác thuê thì kê vào mục “HĐSN-Cho thuê”; nếu bị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác lấn chiếm thì kê vào mục “bị lấn chiếm”; nếu bỏ trống thì kê vào mục “bỏ trống”; nếu sử dụng vào mục đích khác mục đích giao cho đơn vị hoặc đang có tranh chấp thì khai vào mục “sử dụng khác”.


Lưu ý: Đối với đất sử dụng làm sân, vườn, đường đi trong khuôn viên đất được giao khi kê khai hiện trạng sử dụng, không khai vào mục “bỏ trống” hoặc “sử dụng khác” mà khai vào mục “trụ sở làm việc” (đối với cơ quan nhà nước, tổ chức), “HĐSN-Không KD” (đối với các đơn vị sự nghiệp). Đối với đơn vị sự nghiệp, phần diện tích đất xây dựng văn phòng làm việc của các cán bộ lãnh đạo, quản lý cũng được kê khai chung vào mục “HĐSN- Không KD”.


- 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”.

- Trường hợp đặc biệt: Diện tích đất, nhà như sân vận động xã A, Nhà văn hóa xã A ...do UBND xã, phường, thị trấn A quản lý, sử dụng thì kê khai hiện trạng vào mục đích “Sử dụng khác”.

- Cơ quan được giao quản lý việc báo cáo kê khai tài sản sử dụng kết quả kiểm tra, phê duyệt phương án xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng chính phủ để làm căn cứ thực hiện việc đối chiếu, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất. Trường hợp cần thiết thì thực hiện việc kiểm tra thực tế hiện trạng sử dụng đất.

Lưu ý: Tổng hiện trạng sử dụng = Diện tích sàn sử dụng (đối với tài sản đất, nhà).

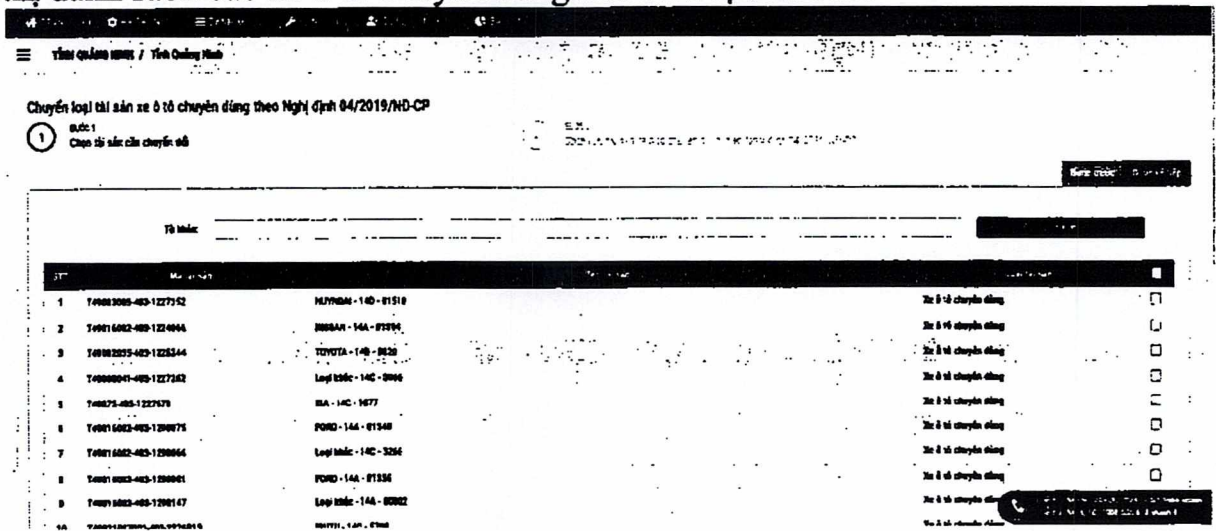
Bước 4: Bấm “Lưu”  để ghi nhận thông tin đã cập nhật vào phần mềm. (Hoặc bấm biểu tượng * để đóng màn hình “Danh sách biến động sai hiện trạng” và hủy bỏ toàn bộ thông tin đã chỉnh sửa).

Tiếp tục bấm “Cập nhật”  trên cùng dòng với biến động khác của tài sản để sửa thông tin hiện trạng sử dụng cho đúng. Cập nhật lần lượt tất cả các biến động của tài sản trên danh sách.

III. Chuẩn hóa phân loại tài sản xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định 04/2019/NĐ-CP

Đơn vị thực hiện cập nhật Xe ô tô chuyên dùng về đúng phân loại xe ô tô trên Phần mềm theo các bước như sau:

Bước 1: Bấm “Cập nhật” cùng dòng với nội dung “Yêu cầu chuyển loại tài sản xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định 04/2019/NĐ-CP”. Phần mềm hiển thị danh sách các xe ô tô chuyên dùng của đơn vị như sau:

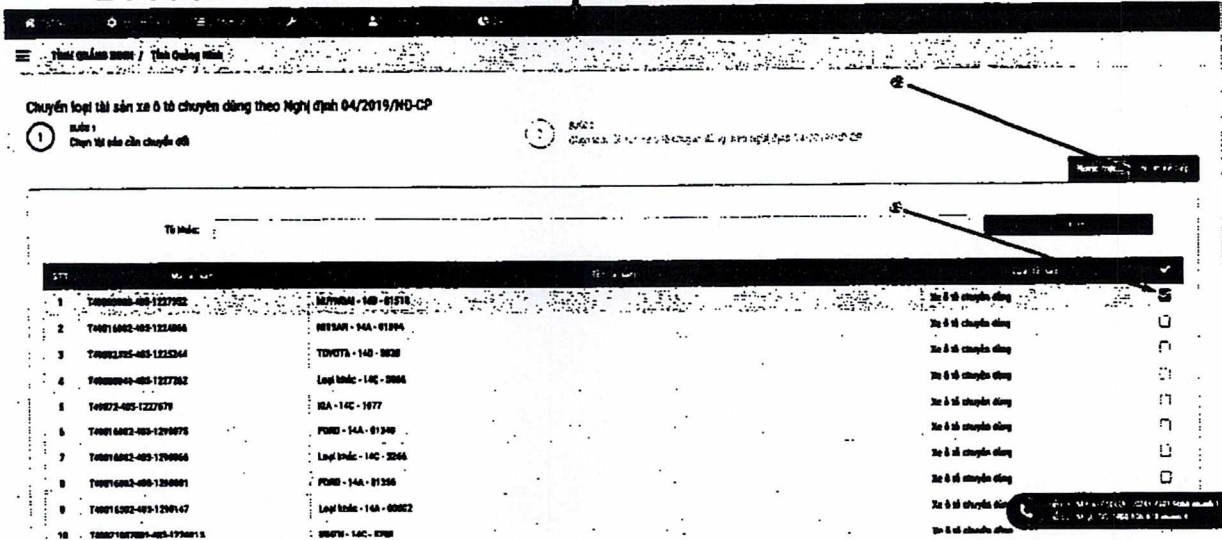


STT	Mã tài sản	Hãng xe	Loại xe	Yêu cầu chuyển loại
1	T00010003-003-1227352	HUYUNDAI - 140 - 01510		<input type="checkbox"/>
2	T00010002-003-1224004	HONDA - 14A - 07394		<input type="checkbox"/>
3	T00010005-003-1225344	TOYOTA - 140 - 0020		<input type="checkbox"/>
4	T00000041-003-1227162	Loại khác - 14C - 0006		<input type="checkbox"/>
5	T000275-003-1227070	BA - 14C - 1077		<input type="checkbox"/>
6	T00010003-003-1200070	FORD - 14A - 01340		<input type="checkbox"/>
7	T00010002-003-1200064	Loại khác - 14C - 3256		<input type="checkbox"/>
8	T00010003-003-1200061	FORD - 14A - 01336		<input type="checkbox"/>
9	T00010002-003-1200147	Loại khác - 14A - 00002		<input type="checkbox"/>
10	T0001000001-003-0000000	Loại khác - 14A - 00000		<input type="checkbox"/>

Bước 2: Tích chọn vào ô vuông bên phải các xe ô tô cùng loại để thực hiện chuyển loại.

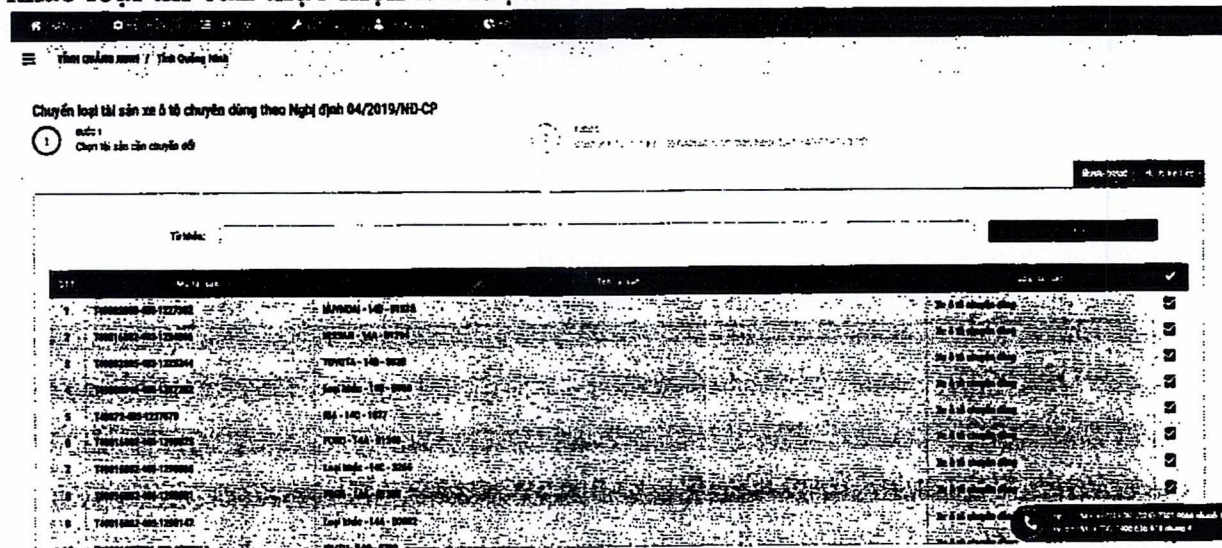
Bước 3: Bấm nút “Bước kế tiếp”

Bước kế tiếp



Bước 4: Tích chọn vào tên loại xe ô tô phù hợp trên danh sách, sau đó bấm **“Đồng ý”**.

Lưu ý: Để chuyển nhiều tài sản về cùng 1 loại tài sản có thể tích chọn nhiều hoặc chọn tất cả tài sản trên danh sách. Trường hợp các tài sản chuyển về khác loại thì cần thực hiện lần lượt.



- Trường hợp tích chọn nhầm xe ô tô, người sử dụng bấm chọn **“Bước trước”** để chọn lại.

IV. Chuẩn hóa loại xe, số chỗ ngồi của xe ô tô phục vụ Phục vụ công tác chung, Xe chuyên dùng.

Hiện tại, dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu quốc gia được chuyển đổi từ Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước 4.0 đang tồn tại việc xe ô tô phục vụ công tác chung 4 – 5 chỗ nhưng số chỗ ngồi là 0, 7, 8, 16 chỗ; Xe ô tô phục vụ công tác chung 6 – 8 chỗ nhưng số chỗ ngồi là 1, 4, 5, 16, 32 chỗ... Vì vậy, cần phải thực hiện chuẩn hóa.

Việc chuẩn hóa thực hiện như sau:

thông tin biến động biến động tiếp theo của tài sản trong năm. Ví dụ: 31/12/2020.

- **Loại tài sản***: Chọn loại tài sản trong danh sách

- **Biển kiểm soát***: Điền biển kiểm soát theo hồ sơ giấy tờ của tài sản.

Trường hợp thông tin biển kiểm soát đã đúng, người dùng không cần chỉnh sửa nội dung này.

- **Nhãn hiệu**: Lựa chọn nhãn hiệu xe trong danh sách của phần mềm.

- **Số chỗ ngồi***: Người sử dụng điền giá trị là số, không điền chữ cái hay ký tự vào ô trống. Trường hợp đã có thông tin tại trường thông tin này thì phải xóa dữ liệu cũ đi và điền thông tin mới sao cho khớp với nhóm tài sản đã chọn.



- **Số cầu***: Điền theo hồ sơ, giấy tờ và thông số kỹ thuật của xe ô tô đang kê khai thông tin.

- **Tài trọng**: Đối với những tài sản ô tô có tài trọng, người sử dụng cần bổ sung thông tin về tài trọng ô tô vào phần mềm.

- **Chức danh sử dụng**: Người sử dụng chọn chức danh đối với tài sản ô tô thuộc nhóm “Xe chức danh”

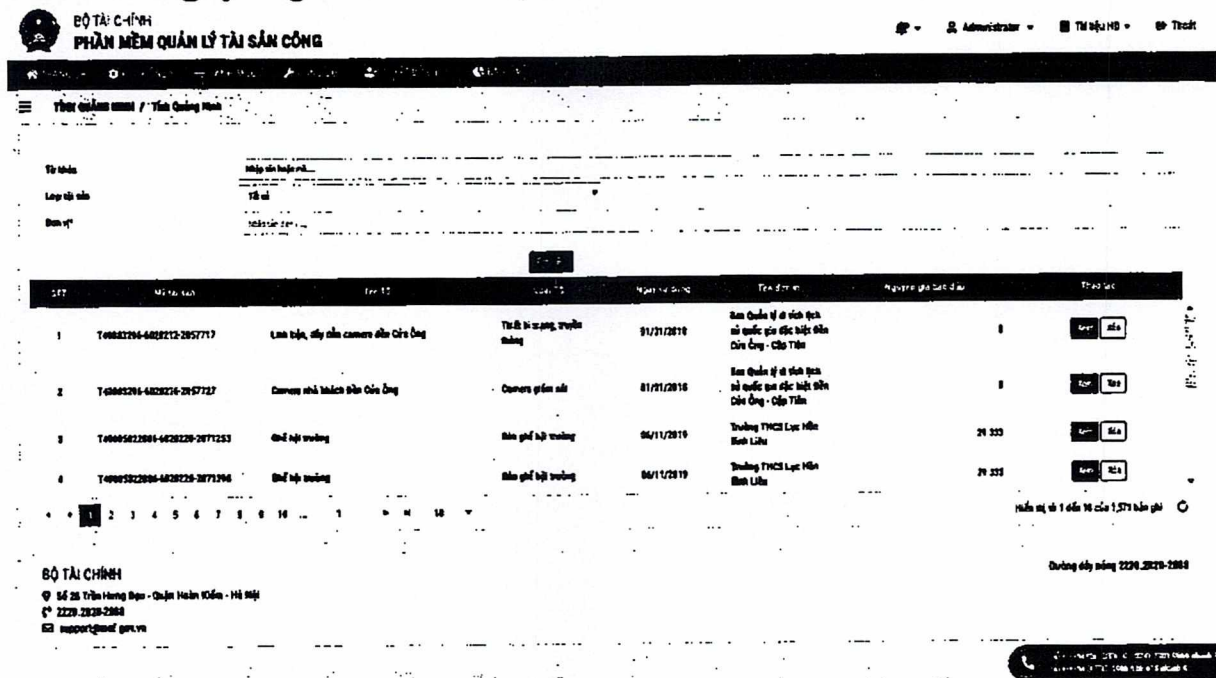
- **Lý do***: Phần mềm mặc định là “Thay đổi thông tin tài sản”



- **Diễn giải**: Người sử dụng điền thêm các thông tin ghi chú nếu có

Bước 3: Bấm “Lưu”  để ghi nhận thông tin đã cập nhật vào phần mềm. (Hoặc bấm biểu tượng  để đóng màn hình “Thay đổi thông tin tài sản” và hủy bỏ toàn bộ thông tin đã chỉnh sửa).

V. Rà soát dữ liệu tài sản có nguyên giá dưới 10 triệu

Bước 1: Bấm “Cập nhật” tại dòng nội dung “Cập nhật thông tin cho tài sản có nguyên giá dưới 10 triệu”.



Bước 2: Bấm “Xem”  để hiển thị các nội dung thông tin đã kê khai của tài sản. Bấm “Xóa”  để xóa tài sản.