**Mẫu số 06-ĐK/TSC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị, doanh nghiệp cấp trên trực tiếp Đơn vị, doanh nghiệp sử dụng tài sản Mã đơn vị: ………………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**BÁO CÁO KÊ KHAI THÔNG TIN XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG**

Tên dự án(1): ………………………………………… Mã dự án: ………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÀI SẢN** | **QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ** | **LÝ DO XỬ LÝ** | **HÌNH THỨC XỬ LÝ** | **BIÊN BẢN XỬ LÝ** | **SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ BÁN, THANH LÝ TÀI SẢN (Nghìn đồng)** | | | |
| **Hợp đồng/Hóa đơn** | **Số tiền thu được** | **Chi phí xử lý tài sản** | **Đã nộp TKTG** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| 1. Đất... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Nhà... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Xe ô tô... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Tài sản khác ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *……., ngày ….. tháng ….. năm ……..* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Ghi chú:***

- Cột 1 : Ghi tên thường gọi của tài sản đã kê khai để phân biệt các tài sản cùng loại (Ví dụ: Nhà A, Xe ô tô Toyota (ghi rõ nhãn hiệu và Biển kiểm soát), máy nội soi số 1...)

- Cột 2: Ghi rõ Quyết định số …………. ngày…/…/... của..………. về việc xử lý tài sản.

- Cột 3: Ghi rõ lý do trường hợp áp dụng xử lý tài sản (ví dụ: điều chuyển từ nơi thừa sang nơi thiếu so với tiêu chuẩn định mức; thanh lý do hết hạn sử dụng; bán do không còn nhu cầu sử dụng ...)

- Cột 4: Ghi rõ hình thức xử lý: bán/chuyển nhượng (nêu rõ bán đấu giá; bán chỉ định), thanh lý (nêu rõ bán đấu giá, bán chỉ định, niêm yết giá, phá dỡ, hủy bỏ), phá dỡ, thu hồi, tiêu hủy, bị mất/bị hủy hoại, điều chuyển (ghi rõ đơn vị tiếp nhận tài sản), xử lý khác.

- Cột 5: Ghi rõ số hiệu, ngày/tháng/năm ký Biên bản thực hiện xử lý tài sản trong trường hợp xử lý tài sản theo hình thức: Phá dỡ, thu hồi, tiêu hủy, bị mất/bị hủy hoại, điều chuyển (ghi rõ đơn vị tiếp nhận tài sản), xử lý khác...).

- Cột 6, 7, 8, 9: Kê khai bổ sung sau khi đã hoàn thành việc bán, thanh lý tài sản (trong đó ghi rõ: số, ngày ký Hợp đồng/Hóa đơn, số tiền thu được từ việc bán, thanh lý tài sản (bao gồm: số tiền thu được (thực tế bán), chi phí xử lý tài sản, số tiền nộp tài khoản tạm giữ).