

ngày 09/9/1998 của Thủ tướng Chính phủ thì kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, được chuyển sang hưởng các ưu đãi đầu tư theo quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thủ trưởng*

**TRẦN VĂN TÁ**

**THÔNG TƯ số 20/1999/TT-BTC ngày 10/2/1999 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 175/1998/TT-BTC ngày 24/12/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 102/1998/NĐ-CP ngày 21/12/1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/5/1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng.**

Căn cứ quy định tại tiết 2, điểm 5, Điều 1 Nghị định số 102/1998/NĐ-CP ngày 21/12/1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/5/1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng, để tháo gỡ khó khăn kịp thời cho các đơn vị sản xuất, kinh doanh có sử dụng các mặt hàng nhập khẩu, đảm bảo thực hiện thống nhất việc áp dụng thu thuế giá trị gia tăng ở khâu nhập khẩu và sản xuất, kinh doanh trong nước, Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung việc thực hiện giảm 50% mức thuế giá trị gia tăng đối với hàng nhập khẩu như sau:

Thực hiện giảm ngay 50% mức thuế giá trị gia

tăng phải nộp khi nhập khẩu đối với các sản phẩm nhập khẩu:

- Than đá.

- Máy cày, máy kéo, máy bơm nước, máy công cụ, máy động lực.

- Xút (NaOH), Natrihypocloxit ( $\text{Na}(\text{OCl})$ ), Canxihypocloxit ( $\text{Ca}(\text{OCl})_2$ ), Nhôm hydroxit ( $\text{Al}(\text{OH})_3$ ), Axít Clohydric (HCl), Clo lỏng và khí Clo ( $\text{Cl}_2$ ), Natri Silicat ( $\text{Na}_2\text{SiO}_3$ ).

- Dịch vụ phân mềm và sản phẩm phân mềm.

Thuế giá trị gia tăng phải nộp kê khai trên tờ khai hải quan và thông báo thuế của cơ quan Hải quan là số thuế giá trị gia tăng tính theo mức thuế đã được giảm 50%.

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 2 năm 1999. Không hồi tố đối với các trường hợp đã nhập khẩu hàng hóa và kê khai tính, nộp thuế giá trị gia tăng theo tờ khai hải quan trước ngày 10 tháng 2 năm 1999./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thủ trưởng*

**PHẠM VĂN TRỌNG**

**QUYẾT ĐỊNH số 20/1999/QĐ-BTC ngày 25/2/1999 về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan hành chính sự nghiệp.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

*Căn cứ Pháp lệnh Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 2 năm 1998;*

*Căn cứ Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06/3/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 178/CP ngày 25/10/1994 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Tài chính;*

*Để tăng cường quản lý nhà nước về trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp đảm bảo sử dụng trụ sở làm việc đúng mục đích, có hiệu quả và tiết kiệm,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan hành chính sự nghiệp.

**Điều 2.** Quy chế này áp dụng chung cho tất cả trụ sở làm việc của các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan sự nghiệp, các đơn vị lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan ngoại giao của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài (gọi chung là các cơ quan hành chính sự nghiệp) được hình thành từ nguồn vốn ngân sách, có nguồn gốc ngân sách hoặc được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 399-TC/QLCS ngày 17/5/1995 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các tổ chức, cơ quan có liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Bộ trưởng Bộ Tài chính  
NGUYỄN SINH HÙNG

## QUY CHẾ quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan hành chính sự nghiệp

*(ban hành kèm theo Quyết định số 20/1999/QĐ-BTC ngày 25/2/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).*

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Trụ sở làm việc được quy định tại Quy chế này bao gồm: nhà dùng vào mục đích làm việc, tiếp khách, hội họp, nhà kho, nhà bảo vệ, nhà để xe, khu công trình phụ và các công trình kiến trúc khác gắn liền với nhà, đất nằm trong khuôn viên trụ sở làm việc của các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan sự nghiệp, các đơn vị lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan ngoại giao của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài (gọi chung là cơ quan hành chính sự nghiệp) được hình thành từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, hoặc được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quy định của pháp luật, được Nhà nước giao cho các cơ quan hành chính sự nghiệp quản lý, sử dụng.

Nhà, đất của các cơ quan hành chính sự nghiệp dùng vào các mục đích sự nghiệp như: khám chữa bệnh, giảng dạy và học tập (bệnh viện, trường học.....); trạm, trại nghiên cứu khoa học; nhà bảo tồn, bảo tàng, sân vận động; các công trình an ninh, quốc phòng phục vụ lợi ích công cộng, lợi ích quốc gia và nhà, đất thuộc trụ sở làm việc mà các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thuê theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06/3/1998 của Chính phủ không thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này.

**Điều 2.** Tất cả các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước cho phép thành lập sẽ được Nhà nước từng bước cấp trụ sở làm việc theo đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc do Thủ tướng Chính phủ quy định.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao quản lý và sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm bố trí sử dụng đúng mục đích, công năng, tiêu chuẩn, định mức do Thủ tướng Chính phủ quy định; thực hiện việc quản lý, sử dụng, báo cáo và đăng ký trụ sở làm việc theo đúng các quy định tại Quy chế này.

## Chương II

### CẤP MỚI, CẢI TẠO, MỞ RỘNG, NÂNG CẤP SỬA CHỮA LỚN TRỤ SỞ LÀM VIỆC

**Điều 4.** Việc cấp mới trụ sở làm việc cho các cơ quan hành chính sự nghiệp được thực hiện như sau:

**1.** Đối với cơ quan hành chính sự nghiệp mới được thành lập chưa có trụ sở làm việc:

a) Thủ trưởng cơ quan căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, biên chế được duyệt và tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc do Thủ tướng Chính phủ quy định lập báo cáo với cơ quan chủ quản cấp trên, cơ quan Kế hoạch và Đầu tư, cơ quan Tài chính đồng cấp xem xét tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Căn cứ vào nhu cầu, thực trạng về quỹ trụ sở hiện có của cơ quan và tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc do Thủ tướng Chính phủ quy định, cơ quan có thẩm quyền ra quyết định trang cấp trụ sở làm việc cho cơ quan mới được thành lập theo một trong các hình thức sau:

- Đầu tư xây dựng mới;

- Điều chuyển từ quỹ trụ sở làm việc dôi thừa hiện có của ngành mình, cấp mình thông qua việc sắp xếp lại trụ sở làm việc;

- Cho mua hoặc thuê trụ sở làm việc của các tổ chức, cá nhân được phép kinh doanh nhà.

c) Việc trang cấp trụ sở làm việc cho các cơ quan mới thành lập phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Đối với việc đầu tư xây dựng mới phải thực hiện đúng theo các quy định hiện hành của Nhà nước từ khâu quyết định đầu tư, trình tự, thủ tục và quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản;

- Đối với trụ sở làm việc thuộc diện điều chuyển phải thực hiện theo đúng quy định hiện hành về điều chuyển, thu hồi, thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp;

- Đối với trụ sở làm việc thuộc diện mua hoặc đi thuê phải được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thành lập và cơ quan tài chính đồng cấp thẩm định về diện tích, đơn giá thuê và phương thức thanh toán trước khi ký hợp đồng mua hoặc thuê theo đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và các quy định khác của Nhà nước. Nguồn kinh phí để chi trả tiền mua hoặc thuê nhà được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan hành chính sự nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Cơ quan thuê trụ sở có trách nhiệm quản lý, sử dụng theo đúng hợp đồng thuê đã ký.

**2.** Đối với cơ quan hành chính sự nghiệp mới được thành lập do sáp nhập, hợp nhất từ các cơ quan cũ thì cơ quan mới được lựa chọn địa điểm trụ sở làm việc của các cơ quan cũ theo đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc do Thủ tướng Chính phủ quy định. Nếu trụ sở làm việc của các cơ quan cũ không đủ diện tích làm việc cho cơ quan mới theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc do Thủ tướng Chính phủ quy định và tổ chức biên chế thì cơ quan mới được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét bổ

sung thêm diện tích làm việc theo một trong các hình thức quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này. Nếu diện tích nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan cũ còn dư thừa sau khi sắp xếp trụ sở cho cơ quan mới thì cơ quan mới có trách nhiệm bảo quản và báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

**3.** Đối với các cơ quan hiện tại đã có trụ sở làm việc, nhưng so với tiêu chuẩn, định mức còn thiếu sẽ được cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết cấp bổ sung bằng một trong các hình thức quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này hoặc được đầu tư, cải tạo, mở rộng, nâng cấp tại cơ sở cũ hiện có.

Việc đầu tư, cải tạo mở rộng trụ sở làm việc cũ được thực hiện theo đúng các quy định tại Điều 5 Quy chế này.

**Điều 5.** Việc cải tạo, mở rộng, nâng cấp và sửa chữa lớn trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp phải theo các quy định sau:

1. Cơ quan có thẩm quyền chỉ xem xét, cho phép cải tạo mở rộng và nâng cấp trụ sở làm việc cho các trường hợp sau:

- Do thiếu diện tích làm việc và các công trình kiến trúc phụ trợ khác so với tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc do Thủ tướng Chính phủ quy định và có điều kiện mở rộng thêm diện tích;

- Trụ sở làm việc xuống cấp, hư hỏng nặng không bố trí làm việc được.

2. Thẩm quyền quyết định việc mở rộng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn và quản lý nguồn kinh phí về mở rộng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn trụ sở làm việc phải theo đúng các quy định về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và quản lý ngân sách nhà nước về vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

### Chương III

## QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC

**Điều 6.** Trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp phải được sử dụng đúng mục đích, công năng và tiêu chuẩn, định mức do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc nếu không được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điểm a và d Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06/3/1998 của Chính phủ, tuyệt đối không được:

- Sang nhượng hoặc góp vốn liên doanh với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

- Cho thuê, dùng vào sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, phân cho cán bộ công nhân viên làm nhà ở hoặc sử dụng vào mục đích khác.

**Điều 7.** Các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc phải tổ chức hạch toán đầy đủ, chính xác tài sản là nhà, đất thuộc trụ sở làm việc theo đúng chế độ kế toán hiện hành của Nhà nước.

### Điều 8.

1. Trụ sở làm việc phải được bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ theo đúng quy định trong hồ sơ quản lý kỹ thuật cho từng cấp nhà.

2. Toàn bộ kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên và duy tu sửa chữa lớn trụ sở làm việc được ghi vào dự toán ngân sách nhà nước hàng năm báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo đúng chế độ phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành và được giải quyết theo nguyên tắc sau:

- Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên

trụ sở làm việc được tính là khoản chi trong định mức chi hành chính sự nghiệp hàng năm;

- Kinh phí duy tu sửa chữa lớn theo định kỳ phải được cơ quan tài chính thẩm định và được tính là khoản chi riêng ngoài định mức chi hành chính sự nghiệp của dự toán ngân sách hàng năm.

**Điều 9.** Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm:

- Đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc với cơ quan tài chính các cấp khi được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc mới và đăng ký bổ sung kịp thời phần diện tích nhà được phép cải tạo mở rộng diện tích trụ sở làm việc;

- Bố trí sử dụng nhà, đất thuộc trụ sở làm việc đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức do Thủ tướng Chính phủ quy định;

- Bảo quản các hồ sơ liên quan đến đất và kỹ thuật của trụ sở làm việc được Nhà nước giao;

- Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa trụ sở làm việc theo đúng quy định trong hồ sơ quản lý kỹ thuật cho từng cấp nhà;

- Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo quy định tại Quy chế này hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Giao lại cơ quan tài chính (quản lý công sản) cùng cấp quản lý những nhà, đất thuộc trụ sở làm việc dôi thừa so với tiêu chuẩn, định mức hoặc khi không cần sử dụng theo quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 10.** Hàng năm, các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc thực hiện báo cáo theo trình tự như sau:

1. Thủ trưởng cơ quan hành chính sự nghiệp

trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm báo cáo tình hình quản lý, sử dụng quỹ trụ sở làm việc hiện có của đơn vị mình theo biểu mẫu số 03 TSL (\*) với cơ quan quản lý cấp trên.

2. Thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội sử dụng kinh phí ngân sách trung ương có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của toàn ngành mình với Bộ Tài chính theo biểu mẫu số 04TH-TSLV.

3. Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của tất cả các đơn vị trực thuộc gửi Sở Tài chính - Vật giá để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Bộ Tài chính theo biểu mẫu số 04TH-TSLV.

4. Bộ Tài chính có trách nhiệm tổng hợp tình hình đăng ký quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp trong cả nước báo cáo Chính phủ.

**Điều 11.** Cơ quan hành chính sự nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nếu vi phạm Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp, thì sẽ bị xử lý như sau:

- Nếu các cơ quan hành chính sự nghiệp không báo cáo, đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc với cơ quan tài chính thì cơ quan tài chính sẽ ngừng cấp kinh phí đối với sửa chữa, cải tạo nâng cấp trụ sở làm việc và cơ quan tài chính không chịu trách nhiệm đối với các sự cố xảy ra;

- Tùy từng trường hợp cụ thể, cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thu hồi nhà, đất thuộc trụ sở làm việc đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp sử dụng vượt tiêu chuẩn, định mức do Thủ tướng Chính phủ quy định hoặc hoán đổi trụ sở giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp với nhau nhằm

(\*) Không in các biểu mẫu.

điều chỉnh lại trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp đảm bảo sử dụng hợp lý và tiết kiệm;

- Cơ quan hành chính sự nghiệp tự ý sang nhượng, góp vốn liên doanh, chia cho cán bộ công nhân viên làm nhà ở, điều chuyển nhà, đất thuộc trụ sở làm việc không đúng thẩm quyền (kể cả ở) sẽ bị thu hồi. Thủ trưởng cơ quan, người ký quyết định bị xử lý theo quy định của pháp luật, kể cả bồi thường vật chất;

- Mọi khoản thu nhập có được từ việc sử dụng sai mục đích trụ sở làm việc phải nộp vào ngân sách nhà nước;

- Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao quản lý và sử dụng tài sản không lập kế hoạch bảo quản thường xuyên và sửa chữa định kỳ khi trụ sở làm việc bị xuống cấp để xảy ra hư hỏng, tai nạn hoặc để cho các tổ chức, cá nhân khác lấn chiếm trái phép, đều phải quy trách nhiệm cá nhân trước pháp luật kể cả việc bồi thường giá trị vật chất của tài sản bị thiệt hại, mất mát;

- Mọi trường hợp xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn không được sự đồng ý của các cơ quan có thẩm quyền hoặc được phép của cơ quan có thẩm quyền nhưng không đúng thủ tục đầu tư xây dựng cơ bản đều bị đình chỉ.

#### Chương IV

### ĐĂNG KÝ TRỤ SỞ LÀM VIỆC

**Điều 12.** Tất cả các cơ quan hành chính sự nghiệp khi được Nhà nước giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc dưới bất kỳ hình thức nào hoặc có sự thay đổi về tổ chức, tăng giảm về diện tích nhà đất thuộc trụ sở làm việc so với trụ sở đã đăng ký cũ đều phải thực hiện việc đăng ký nhà,

đất thuộc trụ sở làm việc với cơ quan có thẩm quyền để được cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.

**Điều 13.** Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan hành chính sự nghiệp được quy định như sau:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính trực tiếp cấp hoặc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc Trung ương đóng tại địa phương;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trực tiếp cấp hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của các cơ quan khối hành chính sự nghiệp địa phương.

**Điều 14.** Người có trách nhiệm kê khai đăng ký trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp là thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được Nhà nước giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản.

Nếu một trụ sở làm việc được giao cho nhiều cơ quan quản lý, sử dụng thì các cơ quan đồng quản lý và sử dụng có trách nhiệm đăng ký phần cơ quan mình sử dụng.

**Điều 15.** Hồ sơ đăng ký quyền quản lý, sử dụng về nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp gồm có:

- Tờ khai đăng ký quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc (theo mẫu số 01) có xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp;

- Bản sao hồ sơ địa bạ về nhà đất (hoặc các giấy tờ có liên quan), quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng mới của cơ quan có thẩm quyền,

giấy phép xây dựng hoặc quyết định giao nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Sơ đồ mặt bằng từng ngôi nhà và khuôn viên trụ sở làm việc.

Riêng đối với cơ quan ngoại giao của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài các bản sao giấy tờ về nhà, đất thuộc trụ sở làm việc theo đúng thông lệ quốc tế và nước sở tại.

**Điều 16.** Việc kê khai đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng về nhà đất thuộc trụ sở làm việc được thực hiện (theo mẫu số 01, 02a và 02b), cụ thể như sau:

1. Cấp mới giấy chứng nhận: Đối với các trụ sở làm việc quy định tại Điều 1 của Quy chế này hiện nay nếu chưa được cấp giấy chứng nhận thì trong vòng 30 ngày kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành, thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tiến hành kê khai đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định tại Điều 13 và Điều 14 của Quy chế này.

2. Thay đổi giấy chứng nhận: Trong quá trình quản lý và sử dụng trụ sở làm việc, nếu có sự thay đổi về tổ chức, cơ quan (chia tách, sáp nhập, thay đổi tên gọi) và có sự thay đổi về nhà, đất thuộc trụ sở làm việc như xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, thanh lý, chuyển giao, tiếp nhận nhà đất thuộc trụ sở làm việc hoặc giấy chứng nhận cũ bị hư hỏng cũ nát, trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi, các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm lập tờ khai đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cũ thay đổi giấy chứng nhận mới.

Hồ sơ gồm:

- Tờ khai đăng ký quyền quản lý, sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc;

- Giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc (bản cũ);

- Hồ sơ giấy tờ có liên quan đến việc thay đổi tổ chức, thay đổi diện tích nhà đất thuộc trụ sở làm việc của cấp có thẩm quyền.

3. Cấp lại giấy chứng nhận: sau 30 ngày, kể từ ngày bị mất giấy chứng nhận, cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm báo và lập tờ khai đăng ký lại trụ sở làm việc và đề nghị cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc cũ, cấp lại giấy chứng nhận mới.

4. Giấy chứng nhận được lập thành 2 bản:

- 1 bản lưu ở cơ quan trực tiếp cấp giấy chứng nhận;

- 1 bản giao cho đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc.

**Điều 17.** Cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm:

1. Tổ chức cấp giấy chứng nhận kịp thời: sau 30 ngày, kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận của cơ quan hành chính sự nghiệp theo đúng quy định tại Quy chế này phải hoàn tất thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc.

2. Tổ chức kiểm tra hàng năm về tình hình kê khai đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc của tất cả các cơ quan hành chính sự nghiệp đang sử dụng; nếu cơ quan đang quản lý, sử dụng trụ sở làm việc không đăng ký để được cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo quy định tại Quy chế này, cơ quan cấp giấy chứng nhận có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định đình chỉ cấp phát các khoản kinh phí có liên quan đến việc cải tạo, nâng cấp, sửa chữa trụ sở làm việc.

*Chương V***ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18.** Tất cả các cơ quan hành chính sự nghiệp trong cả nước có trách nhiệm kê khai chính xác và đầy đủ các nội dung về nguồn gốc nhà, đất thuộc trụ sở làm việc để được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo đúng quy định tại Quy chế này.

**Điều 19.**

1. Cục trưởng Cục Quản lý công sản (Bộ Tài chính), Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn các cơ quan hành chính sự nghiệp thực hiện việc kê khai, cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc hiện đang quản lý, sử dụng của các cơ quan hành chính sự nghiệp theo đúng quy định tại Quy chế này.

2. Cục Quản lý công sản chịu trách nhiệm phát hành các biểu mẫu về báo cáo, đăng ký trụ sở làm việc được quy định trong Quy chế này thực hiện thống nhất trong cả nước.

**Điều 20.** Đối với diện tích nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp đang sử dụng có nguồn gốc thuộc sở hữu nhà nước, hiện tại các cơ quan hành chính sự nghiệp đang đi thuê của ngành nhà đất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định chuyển sang quỹ nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của Nhà nước giao cho các cơ quan hành chính sự nghiệp quản lý, sử dụng và thực hiện việc báo cáo, đăng ký với cơ quan Tài chính theo quy định tại Quy chế này.

**Điều 21.** Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các tổ chức, cơ quan có liên

quan khác chỉ đạo các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc cấp mình quản lý thực hiện việc quản lý, sử dụng, báo cáo và đăng ký trụ sở làm việc theo đúng quy định tại Quy chế này.

**Điều 22.** Cục trưởng Cục Quản lý công sản, Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn thực hiện Quy chế này./.

Bộ trưởng Bộ Tài chính

NGUYỄN SINH HÙNG

**THÔNG TƯ số 23/1999/TT-BTC ngày  
26/2/1999 hướng dẫn công tác lập  
và kiểm tra báo cáo tài chính năm  
1998 của doanh nghiệp nhà nước.**

Bộ Tài chính đã ban hành Quyết định số 1141/TC/QĐ-CKKT ngày 01/11/1995 về chế độ kế toán doanh nghiệp, Thông tư số 73/TC-TCDN ngày 12/11/1996 hướng dẫn lập, công bố công khai và kiểm tra báo cáo tài chính, kiểm tra kế toán của doanh nghiệp nhà nước. Về nguyên tắc, các doanh nghiệp nhà nước phải thực hiện theo các văn bản nói trên.

Để phù hợp với tình hình thực tế, Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điểm trong việc lập và kiểm tra báo cáo tài chính áp dụng cho năm 1998 như sau:

**1. Về khấu hao tài sản cố định.**

1.1. Các doanh nghiệp đã đăng ký thời gian sử