

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc.****Số: 4685/UBND-TCKH****Quận 7, ngày 14 tháng 8 năm 2023**

V/v hướng dẫn cập nhật và chuẩn hóa số
liệu vào cơ sở dữ liệu Quốc gia tại chương
trình Phần mềm Quản lý tài sản công

Kính gửi:

- Các phòng, ban thuộc quận;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quận;
- Ủy ban nhân dân 10 phường.

Căn cứ Quyết định số 2344/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

Thực hiện đề nghị của Sở Tài chính Thành phố tại Công văn số 5269/STC-CS ngày 7 tháng 8 năm 2023 về việc hướng dẫn cập nhật và chuẩn hóa số liệu vào cơ sở dữ liệu Quốc gia tại chương trình Phần mềm Quản lý tài sản công,

Ủy ban nhân dân quận có ý kiến chỉ đạo như sau:

Yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện việc cập nhật và chuẩn hóa số liệu vào cơ sở dữ liệu Quốc gia tại chương trình Phần mềm Quản lý tài sản công theo hướng dẫn của Sở Tài chính Thành phố tại Công văn số 5269/STC-CS ngày 7 tháng 8 năm 2023 theo thẩm quyền phân cấp. (Đính kèm Công văn số 5269/STC-CS ngày 7 tháng 8 năm 2023 của Sở Tài chính).

Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề nghị Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện./. *Uanh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Quận 7 (CT, PCT);
- VP UBND Quận;
- Lưu VT, P.TCKH.

**Trần Quốc Xuân**

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

Số: 5269/STC-CS

Về việc hướng dẫn cập nhật và
chuẩn hóa số liệu vào cơ sở dữ
liệu Quốc gia tại chương trình
Phần mềm Quản lý tài sản công

KHẨN

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 8 tháng 8 năm 2023

VĂN BẢN ĐẾN UBND QUẬN

Số: 10949 Ngày 08/8/2023

TTUB: để chỉ đạo

Chủ trì: PTUQH

Phối hợp:

Để biết:

Sở, Ban, Ngành thành phố, ngày

Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức;

Ủy ban nhân dân các quận huyện;

Tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính

trị xã hội - nghề nghiệp; tổ chức xã hội; tổ

chức xã hội - nghề nghiệp; tổ chức khác

được ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh

phí hoạt động (gọi tắt là tổ chức).

Kính gửi:

CÔNG VĂN ĐẾN
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ HOẠCH
Số: 4729 ngày 09/8/2023
Lãnh đạo: để chỉ đạo
Xử lý: để tham mưu
Hạn xử lý: ngày
Để biết:

Tiếp nhận Công văn số 6536/BTC-QLCS ngày 23/6/2023 và số 6606/BTC-QLCS ngày 27/6/2023 của Bộ Tài chính về hướng dẫn cập nhật và chuẩn hóa số liệu vào cơ sở dữ liệu Quốc gia tại chương trình Phần mềm Quản lý tài sản công;

Sở Tài chính có ý kiến như sau:

1. Chương trình Phần mềm Quản lý tài sản công của Bộ Tài chính – truy cập tại địa chỉ: <https://qltsc.mof.gov.vn>

Sở Tài chính đã có Công văn số 5372/STC-CS ngày 11/8/2022 về việc triển khai hệ thống Phần mềm thuộc dự án “Nâng cấp cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công” đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố để thực hiện theo quy định.

2. Về hướng dẫn hao mòn, khấu hao, cả hao mòn và khấu hao tài sản trên chương trình Phần mềm Quản lý tài sản công

- Phần mềm Quản lý tài sản công hiện nay cho phép lựa chọn 04 loại hình đơn vị gồm: Cơ quan nhà nước; Đơn vị sự nghiệp; Tổ chức; Ban quản lý dự án.

- Tương ứng với mỗi loại hình đơn vị được cơ quan có thẩm quyền xác định, hệ thống có cho phép lựa chọn chế độ quản lý tài sản cố định, bao gồm:

(i) Hao mòn: Phần mềm mặc định tỷ lệ hao mòn thực hiện theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính (đã có thông tin tỷ lệ trên Phần mềm)

(ii) Khấu hao: Phần mềm để trống tỷ lệ khấu hao tài sản (việc thiết lập tỷ lệ khấu hao tài sản theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung). Việc tính khấu

hao tài sản trên Phần mềm hiện đang thực hiện theo phương pháp đường thẳng, khấu hao theo tháng.

(iii) Cắt hao mòn và khấu hao: Phần mềm để trống tỷ lệ khấu hao tài sản, tỷ lệ % nguyên giá tính khấu hao; ngày bắt đầu tính khấu hao để các đơn vị cập nhật tài sản tự bổ sung thông tin trên Phần mềm (đảm bảo đúng quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 và nay là Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính).

3. Về chuẩn hóa dữ liệu trong Phần mềm Quản lý tài sản công

Ngày 28/11/2022, Sở Tài chính đã có Công văn số 8377/STC-CS đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp tục thực hiện việc rà soát, cập nhật, chuẩn hóa số liệu về tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia tại Phần mềm Quản lý tài sản công theo nội dung tại điểm (2) mục 2 Công văn số 5372/STC-CS ngày 11/8/2022 của Sở Tài chính; 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".

Việc chuẩn hóa dữ liệu thực hiện theo Tài liệu tại Phụ lục số 01 đính kèm Công văn số 11537/BTC-QLCS ngày 08/11/2022 của Bộ Tài chính."

Tuy nhiên qua rà soát, hiện nay dữ liệu về tài sản được chuyển đổi từ Phần mềm Đăng ký tài sản nhà nước 4.0 sang trên Phần mềm Quản lý tài sản công vẫn chưa hoàn thành xong việc chuẩn hóa (trong đó, Phần mềm yêu cầu cập nhật lại: địa chỉ nhà, đất; hiện trạng sử dụng; tài sản nhận điều chuyển; chuyển loại tài sản xe ô tô chuyển dùng theo Nghị định số 04/2019/NĐ-CP). Do đó, Sở Tài chính đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị khẩn trương rà soát và chuẩn hóa lại dữ liệu cho phù hợp. Việc hoàn thành chuẩn hóa dữ liệu chuyển đổi trong Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tài sản công là một trong các tiêu chí đánh giá cải cách hành chính và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của địa phương.

** Lưu ý: Nội dung cần chuẩn hóa, sẽ xuất hiện tại cửa sổ Cảnh báo khi đăng nhập vào Phần mềm. Để chuẩn hóa dữ liệu, các đơn vị click vào ô "cập nhật" để thực hiện việc điều chỉnh theo yêu cầu.*

4. Về đề xuất phân quyền sử dụng Phần mềm Quản lý tài sản công:

(1) Trước khi Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 có hiệu lực thì hành thi Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước 4.0 (đã được Bộ Tài chính triển khai và đưa vào sử dụng năm 2009). Trên cơ sở ý kiến của Bộ Tài chính tại Công văn số 11271/BTC-QLCS ngày 22/8/2012, Ủy ban nhân dân Thành phố đã có Công văn số 902/UBND-TM ngày 23/02/2013 về phân cấp quyền việc nhập dữ liệu tài sản nhà nước vào Cơ sở dữ liệu quốc gia; trong đó, phạm vi phân cấp quyền nhập, duyệt dữ liệu chỉ đến một số Sở ngành lớn và UBND các quận huyện (các đơn vị thuộc, trực thuộc không được phân quyền truy cập) thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

Hiện nay, phạm vi phân quyền nhập, duyệt dữ liệu tại Phần mềm Quản lý tài sản công (kế thừa từ Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản nhà nước 4.0) vẫn đang được thực hiện theo Công văn số 902/UBND-TM ngày 23/02/2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

(2) Ngày 12/7/2023, Bộ Tài chính ban hành Thông tư số 48/2023/TT-BTC hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công (có hiệu lực thi hành ngày 27/8/2023); trong đó:

- Tại khoản 3, 4 Điều 4 quy định:

“3. Mỗi đơn vị nhập dữ liệu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Thông tư này được Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) cấp một tài khoản (bao gồm: tên đăng nhập và mật khẩu) và phân quyền quản lý, sử dụng để truy cập vào Phần mềm.

4. Mỗi đơn vị nhập dữ liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này được cán bộ quản lý tạo một tài khoản (bao gồm: tên đăng nhập và mật khẩu) và phân quyền sử dụng để truy cập vào Phần mềm. Tài khoản của cán bộ sử dụng do Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) duyệt”

- Tại Điều 6 quy định:

“1. Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) có trách nhiệm:

b) Tạo lập, duyệt tài khoản của đơn vị quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Thông tư này; duyệt tài khoản của đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính.

3. Cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm:

b) Tạo tài khoản nhập dữ liệu của đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư này; đồng thời có văn bản kèm theo danh sách tài khoản và văn bản phê duyệt của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Tài chính để duyệt tài khoản.

c) Tạo tài khoản nhập dữ liệu của đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư này trong trường hợp được Bộ Tài chính đồng ý cho phân cấp nhập dữ liệu và có văn bản kèm theo danh sách tài khoản gửi Bộ Tài chính để duyệt tài khoản.

4. Đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu của Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thực hiện việc nhập, chuẩn hoá dữ liệu trong

Phần mềm; đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính logic, thống nhất, đầy đủ, kịp thời, bảo mật của dữ liệu tài sản công thuộc phạm vi quản lý trong Phần mềm."

- Tại Điều 8 quy định:

"1. Đơn vị nhập dữ liệu

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Bộ, cơ quan trung ương; sở, ban, ngành và các tổ chức tương đương cấp tỉnh, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện. Căn cứ tình hình thực tế, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách cụ thể đơn vị được phân cấp nhập dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo đề nghị của cơ quan tài chính các Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính.

c) Trường hợp cần thiết phân cấp nhập dữ liệu cho các đơn vị ngoài quy định tại điểm b khoản này, Bộ Tài chính xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo thuyết minh cụ thể về sự cần thiết của việc phân cấp nhập dữ liệu."

Để có cơ sở tham mưu, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản đề nghị Bộ Tài chính xem xét phê duyệt tài khoản cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng và khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công; Sở Tài chính đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị rà soát, đề xuất đơn vị nhập dữ liệu (kèm thuyết minh về sự cần thiết của việc phân cấp nhập dữ liệu), đơn vị duyệt dữ liệu theo Phụ lục đính kèm; gửi về Sở Tài chính trước ngày 15/09/2023 để tổng hợp.

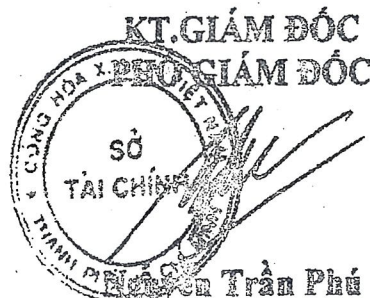
5. Để thuận tiện trong việc sử dụng Phần mềm Quản lý tài sản công; Bộ Tài chính đã xây dựng Cẩm nang hướng dẫn xử lý một số tình huống thường gặp trong quá trình sử dụng. Cẩm nang được Bộ Tài chính đăng tải tại mục "Tài liệu HD" trên Phần mềm Quản lý tài sản công và sẽ được cập nhật thêm các tình huống thường gặp trong quá trình sử dụng.

Sở Tài chính đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiên cứu, tham khảo Cẩm nang hướng dẫn xử lý một số tình huống thường gặp trong quá trình sử dụng Phần mềm Quản lý tài sản công (đính kèm) để thực hiện cập nhật và chuẩn hóa số liệu vào cơ sở dữ liệu Quốc gia tại chương trình Phần mềm Quản lý tài sản công.

Đề nghị quý cơ quan, tổ chức, đơn vị quan tâm, phối hợp thực hiện. //

Nơi nhận :

- Như trên;
- UBNDTP (để b/c);
- GD, PGD/k;
- Lưu: VP, CS (L).



CẨM NANG

**HƯỚNG DẪN XỬ LÝ MỘT SỐ TÌNH HUỐNG
THƯỜNG GẶP TRONG QUÁ TRÌNH SỬ DỤNG
PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG**

MỘT SỐ KHUYẾN NGHỊ KHI SỬ DỤNG PHẦN MỀM

1. Máy vi tính phải được kết nối Internet, cài đặt hệ điều hành Windows, cập nhật các bản vá lỗi hệ điều hành về an ninh; được cài đặt chương trình phần mềm diệt virus, cập nhật thường xuyên các bản nhận dạng mẫu virus mới.

2. Thông tin nhập vào Phần mềm phải sử dụng phông chữ Unicode TCVN 6909:2001 gõ dấu tiếng Việt. Các văn bản dùng hệ phông chữ khác với Unicode TCVN 6909:2001, phải được chuyển đổi sang định dạng phông chữ Unicode TCVN 6909:2001 trước khi tải vào Phần mềm.

3. Để đảm bảo chất lượng truy cập Phần mềm, khuyến nghị máy vi tính cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Bộ vi xử lý của cấu hình máy vi tính; tối thiểu 2 lõi, tốc độ tối thiểu 2 Ghz, bộ nhớ RAM tối thiểu 8GB.

b) Trình duyệt Mozilla Firefox 100+, Google Chrome 100+, Safari 13+ trở lên.

c) Hệ điều hành Windows 10 hoặc các hệ điều hành tương đương trở lên.

4. Hệ thống có khả năng đáp ứng tức thời, phục vụ công tác quản lý, tra cứu và báo cáo thường niên, báo cáo theo thời điểm của người sử dụng, cụ thể:

- Thời gian đáp ứng trung bình đối với các chức năng nghiệp vụ, trong điều kiện bình thường đạt dưới 4 giây.

- Tốc độ lập báo cáo không quá 2 phút, các báo cáo của ngành/địa phương không quá 5 phút.

- Thời gian kết xuất các báo cáo tổng hợp chung đạt mức trung bình không quá 5 phút và không có lỗi timeout.

- Tốc độ tra cứu, tìm kiếm dữ liệu theo nhiều điều kiện dưới 2 phút.

GIỚI THIỆU CHUNG

Phần mềm Quản lý tài sản công là phần mềm do Bộ Tài chính xây dựng nhằm ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ Bộ Tài chính, các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tin học hoá quá trình báo cáo kê khai tài sản công gồm: tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, 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 theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (sau đây gọi là tài sản công).

2. Theo dõi tình hình biến động (tăng, giảm, thay đổi thông tin), tình hình khai thác, xử lý các loại tài sản công phải báo cáo kê khai vào Phần mềm.

3. Kết xuất Báo cáo về tài sản công theo quy định của pháp luật.

4. Tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản công trong phạm vi cả nước, từng Bộ, cơ quan trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, từng cơ quan, tổ chức, đơn vị, ban quản lý dự án, đơn vị chủ trì quản lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân để hình thành Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Cuốn cẩm nang được xây dựng nhằm hỗ trợ người sử dụng Phần mềm xử lý một số tình huống thường gặp trong quá trình sử dụng Phần mềm. Cẩm nang được đăng tải tại mục "Tài liệu HD" trên Phần mềm Quản lý tài sản công và sẽ được Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) cập nhật thêm các tình huống thường gặp trong quá trình sử dụng Phần mềm.

MỘT SỐ TÌNH HUỐNG THƯỜNG GẶP

I. CÂU HỎI LIÊN QUAN ĐẾN TRUY CẬP VÀO PHẦN MỀM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Câu 1. Cho tôi hỏi địa chỉ truy cập vào Phần mềm quản lý tài sản công là gì?

Hướng dẫn xử lý: Địa chỉ truy cập Phần mềm quản lý tài sản công là <https://qltsc.mof.gov.vn>.

Câu 2. Tôi đã truy cập vào địa chỉ <https://qltsc.mof.gov.vn> tuy nhiên vẫn không thể truy cập vào Phần mềm quản lý tài sản công?

Hướng dẫn xử lý: Người dùng kiểm tra 1 số vấn đề có thể là nguyên nhân làm không truy cập được phần mềm như sau:

- Do máy tính đơn vị đang sử dụng không có kết nối internet;
- Do thời gian cài đặt của máy tính đơn vị đang không đúng giờ, hoặc sai múi giờ. => Đơn vị cần cài đặt lại chính xác thời gian máy tính và cài đặt đúng múi giờ (Hà Nội, Việt Nam (UTC + 7));
- Do trình duyệt đơn vị sử dụng có phiên bản thấp. => Đơn vị cần nâng cấp phiên bản của trình duyệt tương thích: Google Chrome (version 88 trở lên); Mozilla Firefox (version 85 trở lên); Edge (version 88 trở lên).

Câu 3. Tôi muốn thay đổi mật khẩu của tài khoản vừa được cấp trên Phần mềm Quản lý tài sản công thì thực hiện thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Có 02 cách để thực hiện đổi mật khẩu của tài khoản vừa được cấp trên Phần mềm quản lý tài sản công.

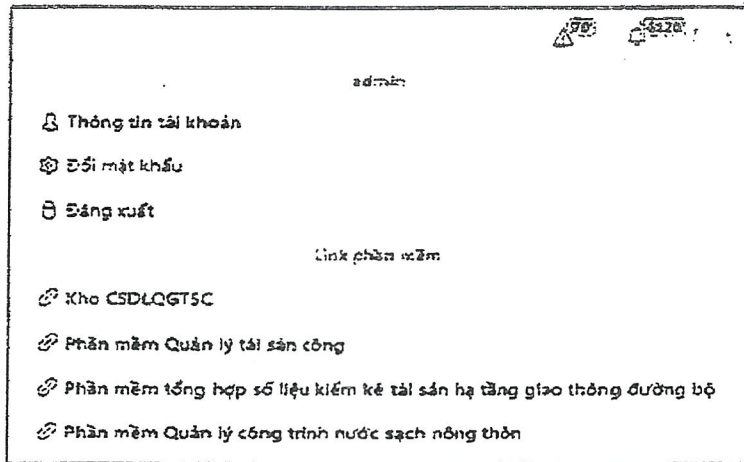
Cách 1: Người dùng thực hiện các bước:

Bước 1: Truy cập vào phần mềm Kho CSDLQGTC theo địa chỉ <https://csdlqgtsc.mof.gov.vn>.

Bước 2: Đăng nhập vào phần mềm Kho CSDLQGTC theo tài khoản được cấp.

Bước 3: Nhấn chọn Ảnh người dùng ở góc trên cùng bên phải màn hình.

Bước 4: Nhấn chọn Đổi mật khẩu.



Bước 5: Nhập thông tin các trường:

Lưu ý:

- Các trường có dấu (*) là trường bắt buộc phải nhập thông tin.
- Mật khẩu mới phải khác mật khẩu cũ.
- Yêu cầu mật khẩu mới phải có ít nhất 8 ký tự và phải bao gồm chữ hoa, chữ thường, số và các ký tự đặc biệt (bao gồm #?!@\$%^&*-).

Bước 6: Nhấn chọn **Lưu** để lưu thông tin vừa cập nhật. Nhấn **Hủy** để hủy bỏ thao tác đổi mật khẩu.

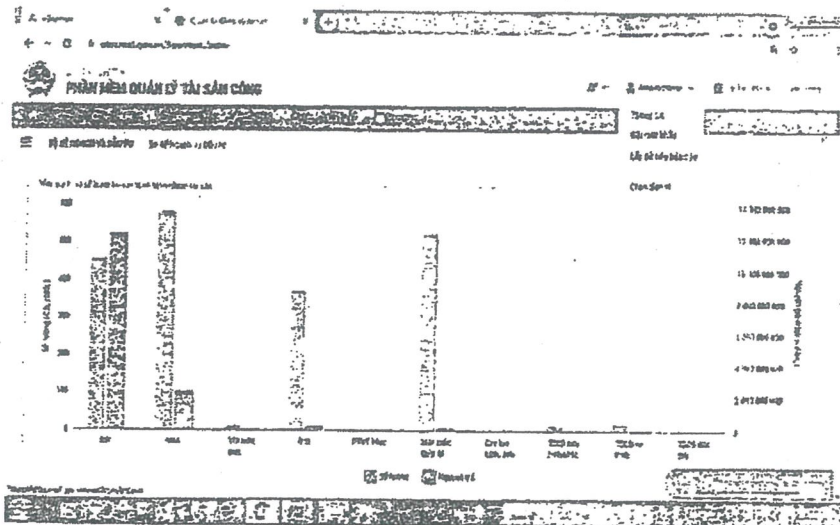
Cách 2: Người dùng thực hiện các bước

Bước 1: Người dùng truy cập vào Phần mềm quản lý tài sản công theo địa chỉ <https://qltsc.mof.gov.vn>.

Bước 2: Đăng nhập vào phần mềm quản lý tài sản công theo tài khoản được cấp.

Bước 3: Nhấn chọn Ảnh người dùng ở góc trên bên phải màn hình.

Bước 4: Nhấn chọn Đổi mật khẩu.



Bước 5: Nhập thông tin các trường:

Lưu ý:

- Các trường có dấu (*) là trường bắt buộc phải nhập thông tin.
- Mật khẩu mới phải khác mật khẩu cũ.
- Yêu cầu mật khẩu mới phải có ít nhất 8 ký tự và phải bao gồm chữ hoa, chữ thường, số và các ký tự đặc biệt (bao gồm #?!@\$_%^&*~).

Bước 6: Nhấn chọn Lưu để lưu thông tin vừa cập nhật. Nhấn Hủy để hủy bỏ thao tác đổi mật khẩu.

Câu 4: Đơn vị tôi là đơn vị cấp 2 thuộc tỉnh, đơn vị tôi đã được Sở Tài chính báo cáo Bộ Tài chính cấp cho một tên đăng nhập và pass truy cập vào Phần mềm để thực hiện rà soát, chuẩn hóa dữ liệu, tuy nhiên khi tôi truy cập vào Phần mềm báo mật khẩu đã quá hạn, vui lòng cập nhật mật khẩu mới. Để vào được Phần mềm đơn vị tôi phải thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Hiện nay để việc cập nhật, rà soát, chuẩn hóa dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công được đầy đủ, kịp thời, đúng quy định Bộ Tài chính thực hiện phân cấp đến đơn vị dự toán cấp 2 thuộc các Bộ, ngành, địa phương trên cơ sở bằng văn bản đề nghị của Bộ, ngành, địa phương. Sau khi được sự đồng ý của Bộ Tài chính về việc phân cấp, quản trị hệ thống của các Bộ, ngành, địa phương thực hiện tạo tài khoản đăng nhập của các đơn vị được

phân cấp trên Phần mềm đồng thời có văn bản gửi Bộ Tài chính về việc phê duyệt tài khoản. Sau khi Bộ Tài chính duyệt tài khoản phân cấp của đơn vị mới có thể truy cập Phần mềm; trong vòng 90 ngày kể từ ngày phê duyệt tài khoản nếu cơ quan anh/chị không thực hiện truy cập vào phần mềm và đổi pass Phần mềm sẽ báo mật khẩu đã quá hạn và không cho phép anh/chị truy cập trên Phần mềm. Để có thể truy cập trên Phần mềm đề nghị anh/chị liên hệ quản trị Phần mềm của bộ, ngành, địa phương để được cấp lại mật khẩu.

Cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương cấp lại mật khẩu cho đơn vị dự toán cấp 2 như sau:

Bước 1: Truy cập vào phần mềm Kho CSDLQGTSC theo địa chỉ <https://csdlqgtsc.mof.gov.vn>.

Bước 2: Đăng nhập vào phần mềm Kho CSDLQGTSC theo tài khoản quản trị được cấp.

Bước 3: Nhấn chọn chức năng Quản trị hệ thống/Quản lý người dùng. Tại màn hình tra cứu, tìm kiếm người sử dụng, cán bộ quản trị Phần mềm tìm kiếm tài khoản của đơn vị cần cấp lại mật khẩu. Tại trường thông tin Danh sách người dùng Cán bộ quản trị Phần mềm nhấn nút sửa để sửa người sử dụng.

Bước 4: Tại màn hình sửa người sử dụng, cán bộ quản trị Phần mềm nhập lại mật khẩu mới cho người sử dụng. Yêu cầu mật khẩu phải có ít nhất 8 ký tự và phải bao gồm chữ hoa, chữ thường, số và các ký tự đặc biệt (bao gồm #?!@\$%^&*~).

The screenshot shows the 'Quản trị hệ thống' (System Management) page of the CSDLQGTSC system. The page has a header with the system name and a search bar. Below the header, there is a section for 'Sửa người sử dụng' (Edit user) with various input fields for user details. A table below lists users with columns for STT, Họ tên, Chức vụ, and Đơn vị. The 'Sửa người sử dụng' button is highlighted in the interface.

Bước 5: Nhấn chọn Lưu để lưu thông tin vừa cập nhật.

II. CÂU HỎI LIÊN QUAN ĐẾN CÁC CHỨC NĂNG TRÊN PHẦN MỀM

Câu 1: Phần mềm Quản lý tài sản công cập nhật thông tin của các loại tài sản nào?

Hướng dẫn xử lý: Phần mềm Quản lý tài sản công thực hiện nhập dữ liệu về tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (bao gồm: Đất, nhà, xe ô tô và 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.

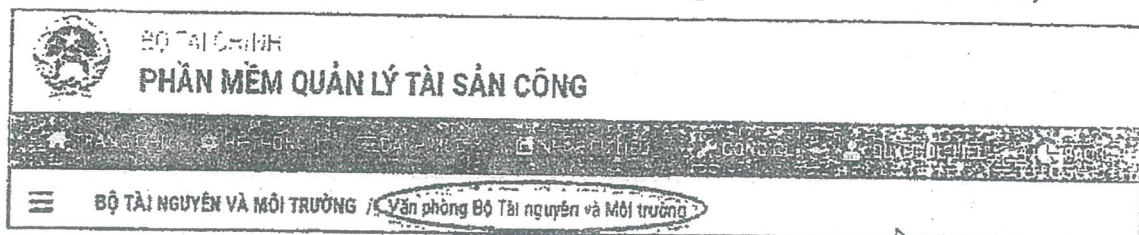
Câu 2: Tôi đã truy cập vào phần mềm quản lý tài sản công nhưng không nhìn thấy chức năng Nhập dữ liệu?

Hướng dẫn xử lý: Cán bộ quản trị Phần mềm của các bộ, ngành, địa phương cần chọn lại đơn vị làm việc có tài sản cần cập nhật (đơn vị đăng ký) khi đó Phần mềm mới hiển thị chức năng Nhập dữ liệu để kê khai thông tin tài sản. Hiện tại, đơn vị làm việc anh/chị đang chọn là đơn vị tổng hợp (Ví dụ: UBND quận Ba Đình, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường...) nên sẽ không có chức năng Nhập dữ liệu. Việc chọn lại đơn vị làm việc thực hiện theo hướng dẫn tại Câu 3.

Câu 3: Mỗi người sử dụng trên phần mềm sẽ được cán bộ quản trị Phần mềm của bộ, ngành, địa phương phân quyền làm việc tại một hoặc một số đơn vị theo các chức năng nhất định (nhập dữ liệu, duyệt dữ liệu, báo cáo...). Người dùng có thể lựa chọn thay đổi các đơn vị làm việc khác nhau như thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Để lựa chọn thay đổi đơn vị làm việc người dùng thực hiện theo các bước như sau:

Bước 1: Bấm vào tên đơn vị trên Banner phía trên của Phần mềm;



Bước 2: Nhập mã đơn vị (mã đơn vị có quan hệ với ngân sách nhà nước hoặc mã đơn vị được quy định trên Phần mềm) hoặc tên đơn vị cần làm việc, bấm Tìm kiếm để tìm kiếm đơn vị cần làm việc. Trường hợp không nhập mã hoặc tên đơn vị mà bấm Tìm kiếm ngay, giao diện sẽ hiển thị toàn bộ danh sách các đơn vị mà người sử dụng được phân quyền quản lý, người sử dụng có thể lựa chọn trực tiếp đơn vị cần làm việc trên danh sách này.

Chọn đơn vị chủ trì xử lý tài sản

Từ khóa: 026008

Tên đơn vị: Văn phòng Bộ Tài nguyên và Môi trường

026008

Hiện thị từ 1 đến 1 của 1 bản ghi

Bước 3: Bấm nút Chọn để lựa chọn đơn vị cần làm việc.

Câu 4: Tôi đã truy cập vào phần mềm quản lý tài sản công và đã chọn đơn vị làm việc là đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhưng không nhìn thấy chức năng Nhập tài sản dự án?

Hướng dẫn xử lý: Anh/chị cần liên hệ với cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương để chỉnh sửa lại loại hình của đơn vị làm việc là loại hình ban quản lý dự án. Hiện tại, loại hình của đơn vị làm việc đang thuộc một trong 03 loại hình cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức.

Để thực hiện chỉnh sửa cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương thực hiện: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị cần sửa thông tin hoặc chọn làm việc tại đơn vị cấp trên cao nhất để sửa thông tin cho nhiều mã đơn vị khác nhau thuộc quản lý của Bộ/ cơ quan trung ương/ địa phương. Ví dụ: T01- Thành phố Hà Nội. Truy cập vào chức năng Danh mục/Đơn vị. Kích vào nút Sửa tại cột Thao tác. Nhập lại các thông tin cho đơn vị → Chọn Lưu để lưu lại những thông tin vừa nhập (Hoặc chọn Quay lại danh sách/Đóng để hủy các thông tin vừa nhập) → Phần mềm sẽ đưa ra thông báo “Cập nhật dữ liệu thành công”.

Câu 5. Đơn vị của tôi có tài sản cần cập nhật, tuy nhiên trên Phần mềm tôi chưa tìm thấy đơn vị để cập nhật, vậy tôi phải làm như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Trên phần mềm nếu anh/chị không tìm thấy đơn vị để cập nhật dữ liệu thì có nghĩa là đơn vị anh/chị chưa được định danh trên Phần mềm. Để định danh đơn vị trên Phần mềm cán bộ trị phần mềm tại các Bộ, ngành, địa phương thực hiện các bước sau:

Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công vào Phần mềm, chọn đơn vị làm việc là Đơn vị cấp trên trực tiếp (Đơn vị cha) của đơn vị cần thêm mới.

Ví dụ: Để thêm mới đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục Đào tạo quận Hà Đông, thành phố Hà Nội, NSD chọn đơn vị làm việc là T01110027 - Phòng Giáo dục Đào tạo quận Hà Đông. Trường hợp cần tạo nhiều mã đơn vị trực thuộc các đơn vị cấp trên khác nhau, NSD chọn đơn vị làm việc tổng hợp cấp cao nhất của Bộ/ Tỉnh. Ví dụ: T01 – Thành phố Hà Nội.

Bước 2: Truy cập chức năng Danh mục/ Đơn vị

Bước 3: Bấm Thêm mới.

Bước 4: Khai báo các trường chi tiêu:

Đơn vị cấp trên trực tiếp: chọn đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị cần tạo mới trong danh sách.

Mã đơn vị: Nhập mã đơn vị theo chuẩn 3 ký tự số hoặc 3 ký tự kết hợp cả chữ và số. Phần mềm sẽ đưa ra gợi ý các mã có thể sử dụng bên tay phải màn hình.

Mã DVQHNS (DMDC): Nhập mã đơn vị quản hệ ngân sách (nếu có), trường hợp không có tích chọn "Chưa có mã QHNS";

Tên đơn vị: Nhập đầy đủ, chính xác tên đơn vị;

Địa chỉ: chỉ nhập "số nhà, đường phố, thôn xóm" của đơn vị, Tỉnh/Thành phố: Chọn trong danh sách có sẵn; Quận/Huyện: Chọn trong danh sách có sẵn; Xã/Phường: Chọn trong danh sách có sẵn;

Thuộc loại: Tích vào ô chọn "Đơn vị tổng hợp" (áp dụng cho đơn vị có các đơn vị trực thuộc, không trực tiếp kê khai tài sản) hoặc "Đơn vị đăng ký" (áp dụng cho đơn vị không có đơn vị cấp dưới trực thuộc, phải trực tiếp kê khai tài sản).

Thuộc cấp: Chọn theo danh sách phần mềm cung cấp; Loại hình đơn vị: Chọn loại hình đơn vị phù hợp;

Chế độ quản lý TSCĐ: Chọn chế độ quản lý tài sản cố định (Hao mòn, Khấu hao, Cả hao mòn & khấu hao)

Điện thoại: Nhập số điện thoại của đơn vị;

Bước 5: Bấm nút Lưu để kết thúc quá trình thêm mới đơn vị hoặc bấm Quay lại danh sách để hủy thao tác và đóng giao diện.

Câu 6: Đơn vị của tôi trên Phần mềm đang định danh là đơn vị tổng hợp, tuy nhiên thực thể đơn vị của tôi là đơn vị đăng ký (đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản) để thay đổi tôi thực hiện như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Để thay đổi từ đơn vị tổng hợp sang đăng ký hoặc ngược lại, cán bộ quản trị Phần mềm Bộ, ngành, địa phương thực hiện như sau:

Chọn đơn vị làm việc là đơn vị cần sửa thông tin hoặc chọn làm việc tại đơn vị cấp trên cao nhất để sửa thông tin cho nhiều mã đơn vị khác nhau thuộc quản lý của Bộ/cơ quan trung ương/địa phương. Ví dụ: T01- Thành phố Hà Nội. Truy cập vào chức năng Danh mục/Đơn vị và bấm nút sửa tại mục Thuộc loại. Chỉ bấm chọn Đơn vị tổng hợp hoặc đơn vị đăng ký để chỉnh sửa lại và bấm nút Lưu → Phần mềm sẽ đưa ra thông báo "Cập nhật dữ liệu thành công".

Câu 7: Đơn vị của tôi thuộc loại hình là đơn vị sự nghiệp, tuy nhiên trên Phần mềm đang để loại hình là cơ quan nhà nước, để chỉnh sửa đúng loại hình đơn vị tôi cần thực hiện như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Để chỉnh sửa loại hình đơn vị từ đơn vị sự nghiệp sang loại hình cơ quan nhà nước; cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương thực hiện các bước:

Chọn đơn vị làm việc là đơn vị cần sửa thông tin hoặc chọn làm việc tại đơn vị cấp trên cao nhất để sửa thông tin cho nhiều mã đơn vị khác nhau thuộc quản lý của Bộ/cơ quan trung ương/địa phương. Ví dụ: T01- Thành phố Hà Nội. Truy cập vào chức năng Danh mục/đơn vị và bấm nút sửa tại mục Loại hình đơn vị từ đơn vị sự nghiệp sang cơ quan nhà nước và bấm nút Lưu → Phần mềm sẽ đưa ra thông báo “Cập nhật dữ liệu thành công”.

Câu 8: Đơn vị của tôi là đơn vị sự nghiệp, chế độ quản lý tài sản cố định là vừa tính khấu hao và vừa tính hao mòn, tuy nhiên khi cập nhật tài sản trên Phần mềm tôi chỉ chọn được chế độ quản lý tài sản là hao mòn; để chỉnh sửa được chế độ quản lý tài sản cố định là vừa tính khấu hao vừa tính hao mòn tôi phải làm như thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Để chỉnh sửa loại hình đơn vị từ đơn vị sự nghiệp sang loại hình cơ quan nhà nước; cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương thực hiện các bước:

Chọn đơn vị làm việc là đơn vị cần sửa thông tin hoặc chọn làm việc tại đơn vị cấp trên cao nhất để sửa thông tin cho nhiều mã đơn vị khác nhau thuộc quản lý của Bộ/cơ quan trung ương/địa phương. Ví dụ: T01- Thành phố Hà Nội. Truy cập vào chức năng Danh mục/đơn vị và bấm nút sửa tại mục Chế độ quản lý tài sản cố định Anh/chị chọn lại Chế độ quản lý tài sản cho phù hợp và bấm nút Lưu.

Câu 9: Đơn vị tôi có tài sản công năm đưa vào sử dụng là trước năm 2018 thì cập nhật trên Phần mềm quản lý tài sản công như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật vào Phần mềm chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Nhập số dư đầu kỳ và lựa chọn loại tài sản cần cập nhật:

Nhập số dư đầu kỳ - Mời chọn nhóm tài sản			
 Đất	 Nhà	 Tài liệu	 Đồ
 PTYT	 Máy móc thiết bị	 Cây che nắng, cây	 TSCĐ khác
 TSCĐ vô hình	 TSCĐ hữu hình	 Tài sản quản lý khác	

Lưu ý: Người sử dụng phải xác định Nguyên giá và Giá trị còn lại của tài sản tại thời điểm ngày 31/12/2017 để nhập vào Phần mềm.

Câu 10: Đơn vị tôi có tài sản công năm đưa vào sử dụng là sau năm 2018 thì cập nhật trên Phần mềm quản lý tài sản công như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật vào Phần mềm vào chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Tăng giảm hàng năm/Tăng tài sản và lựa chọn loại tài sản cần nhập.

Nhập số dư đầu kỳ - Mời chọn nhóm tài sản

NH	NH	Vn ABB 100	6 M
PTYT 2000	Máy nước 2000 lít	Cây lâu năm, cây	TSCĐ khác loại 1/200
TSCĐ có hình	TSCĐ địa sản	Tài sản quản lý như TSCĐ	

Câu 11: Đơn vị của tôi là cơ quan nhà nước khi tôi thực hiện cập nhật nhà đất tại mục hiện trạng sử dụng Phần mềm không cho phép tôi chọn hiện trạng sử dụng là trụ sở làm việc đối với tài sản đất, nhà và hiện trạng sử dụng là quản lý nhà nước đối với tài sản đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định của pháp luật, để chọn được tôi phải làm như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Do đơn vị anh/chị đang để sai loại hình đơn vị là đơn vị sự nghiệp do đó Phần mềm không cho phép anh chị lựa chọn hiện trạng sử dụng là trụ sở làm việc đối với tài sản đất, nhà và hiện trạng sử dụng là quản lý nhà nước đối với tài sản đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định của pháp luật. Để chuyển đổi loại hình đơn vị anh/chị có thể thực hiện theo hướng dẫn tại Câu 7.

Câu 12: Cơ quan tôi có một khuôn viên đất có nhiều số nhà thì kê khai trên Phần mềm như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật; nếu cơ quan anh/chị một khuôn viên đất có nhiều số nhà thì kê khai địa chỉ chính. Tại mục địa chỉ anh/chị chỉ ghi số nhà, đường (phố) hoặc tổ, thôn (xóm) của khuôn viên đất, không được khi tên xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố mục này anh/chị chọn trên Phần mềm theo thứ tự Quốc gia, tên tỉnh/ thành phố, quận/ huyện/ thị xã/ thành phố thuộc tỉnh, xã/phường.

Câu 13. Cơ quan tôi không được giao quản lý đất nhưng được giao quản lý nhà thì cách thức cập nhật tài sản nhà trên Phần mềm như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Nếu cơ quan anh/chị không được giao quản lý đất mà chỉ được giao quản lý nhà để cập nhật được anh/chị thực hiện như sau:

Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Nhập số dư đầu kỳ với tài sản nhà đưa vào sử dụng trước năm 2018 hoặc Tăng giảm tài sản/Tăng tài sản đối với tài sản đưa vào sử

dụng từ 01/01/2018/Chọn tài sản nhà/Chọn không quản lý đất và điền đầy đủ thông tin về nhà sau đó bấm chọn Lưu.

Câu 14. Trong các trường thông tin tài sản là đất cần cập nhật vào Phần mềm có trường thông tin về Giá trị quyền sử dụng đất; vậy giá trị quyền sử dụng đất được xác định như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Anh/chị có thể căn cứ vào Điều 100 đến Điều 104 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, nhập giá trị quyền sử dụng đất như sau:

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất sử dụng ổn định lâu dài thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định bằng diện tích đất nhân (x) với giá đất theo quy định tại khoản 2 Điều 101 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị được Nhà nước cho thuê đất mà tiền thuê đất đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được miễn nộp tiền thuê đất cho cả thời gian thuê, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuê thì giá trị quyền sử dụng đất được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá trị} & & & \text{Giá đất xác định theo quy định} & & & \\ \text{quyền} & & \text{Diện} & \text{tại khoản 2 Điều 101 Nghị định} & & \text{Thời hạn} & \\ \text{sử dụng} & = & \text{tích đất} & \text{151/2017/NĐ-CP (đồng)} & \times & \text{thuê đất} & \\ \text{đất} & & \text{thuê} & & & \text{(năm)} & \\ \text{(đồng)} & & \text{(m2)} & \text{năm} & & & \end{array}$$

+ Nguyên giá: Phần mềm hiển thị mặc định Nguyên giá đất = Giá trị quyền sử dụng đất. Người sử dụng có thể sửa lại nguyên giá đất cho đúng với sổ kế toán. Đơn vị tính: “Đồng”

+ Nguồn ngân sách: Phần mềm tự động lấy toàn bộ nguyên giá đất đưa vào nguồn ngân sách;

+ Nguồn khác: Nếu tài sản có kê khai giá trị là nguồn khác, phần mềm sẽ tự động giảm nguồn ngân sách xuống theo nguyên tắc: Nguyên giá = Nguồn ngân sách + Nguồn khác.

Câu 15: Trong các trường thông tin tài sản là nhà cần cập nhật vào Phần mềm có trường thông tin về cấp hạng nhà; trường hợp hồ sơ giấy tờ không có trường thông tin về cấp hạng nhà thì có thể xác định bằng cách nào?

Hướng dẫn xử lý: Cấp hạng nhà được xác định trong hồ sơ xây dựng công trình. Trường hợp trong hồ sơ xây dựng công trình của đơn vị anh/chị không xác định cấp hạng nhà thì có thể thực hiện xác định lại cấp hạng nhà như sau:

*** Đối với Nhà được xây dựng trước năm 2005:**

Áp dụng theo quy định tại Thông tư liên Bộ số 7-LB/TT ngày 30/9/1991 của liên Bộ: Xây dựng - Tài chính - Tổng cục Quản lý ruộng đất - Ủy ban Vật giá nhà nước, theo đó:

*** Đối với Nhà được xây dựng trước năm 2005:**

Áp dụng theo quy định tại Thông tư liên Bộ số 7-LB/TT ngày 30/9/1991 của liên Bộ: Xây dựng - Tài chính - Tổng cục Quản lý ruộng đất - Ủy ban Vật giá nhà nước, theo đó:

a) Nhà biệt thự:

- a.1 - Ngôi nhà riêng biệt, có sân vườn, hàng rào bao quanh;
- a.2 - Kết cấu chịu lực khung, sàn, tường bằng bê tông cốt thép hoặc tường gạch;
- a.3 - Bao che nhà và tường ngăn cách các phòng bằng bê tông cốt thép hoặc xây gạch;
- a.4 - Mái bằng hoặc mái ngói, có hệ thống cách âm và cách nhiệt tốt;
- a.5 - Vật liệu hoàn thiện (trát, lát, ốp) trong và ngoài nhà tốt;
- a.6 - Tiện nghi sinh hoạt (bếp, xí, tắm, điện nước) đầy đủ tiện dùng, chất lượng tốt;
- a.7 - Số tầng không hạn chế, nhưng mỗi tầng phải có ít nhất 2 phòng để ở.

b) Nhà cấp I:

- b.1 - Kết cấu chịu lực bằng bê tông cốt thép hoặc xây gạch có niên hạn sử dụng quy định trên 80 năm;
- b.2 - Bao che nhà và tường ngăn cách các phòng bằng bê tông cốt thép hoặc xây gạch;
- b.3 - Mái bằng bê tông cốt thép hoặc lợp ngói, có hệ thống cách nhiệt tốt;
- b.4 - Vật liệu hoàn thiện (trát, lát, ốp) trong và ngoài nhà tốt;
- b.5 - Tiện nghi sinh hoạt (bếp, xí, tắm, điện nước) đầy đủ, tiện lợi, không hạn chế số tầng.

c) Nhà cấp II:

- c.1 - Kết cấu chịu lực bằng bê tông cốt thép hoặc xây gạch có niên hạn sử dụng quy định trên 70 năm;
- c.2 - Bao che nhà và tường ngăn cách các phòng bằng bê tông cốt thép hoặc xây gạch;
- c.3 - Mái bằng bê tông cốt thép hoặc mái ngói bằng Fibrociment;
- c.4 - Vật liệu hoàn thiện trong ngoài nhà tương đối tốt;
- c.5 - Tiện nghi sinh hoạt đầy đủ. Số tầng không hạn chế.

d) Nhà cấp III:

d.1 - Kết cấu chịu lực kết hợp giữa bê tông cốt thép và xây gạch hoặc xây gạch. Niên hạn sử dụng quy định trên 40 năm;

d.2 - Bao che nhà và tường ngăn bằng gạch;

d.3 - Mái ngói hoặc Fibrociment;

d.4 - Vật liệu hoàn thiện bằng vật liệu phổ thông.

d.5 - Tiện nghi sinh hoạt bình thường, trang bị xí, tắm bằng vật liệu bình thường. Nhà cao tối đa là 2 tầng.

đ) Nhà cấp IV:

đ.1 - Kết cấu chịu lực bằng gạch, gỗ. Niên hạn sử dụng tối đa 30 năm;

đ.2 - Tường bao che và tường ngăn bằng gạch (tường 22 hoặc 11 cm);

đ.3 - Mái ngói hoặc Fibrociment;

đ.4 - Vật liệu hoàn thiện chất lượng thấp;

đ.5 - Tiện nghi sinh hoạt thấp;

** Đối với Nhà được xây dựng từ năm 2005 đến trước ngày 30/3/2010:*

Áp dụng theo quy định tại Phụ lục 1 - Phân cấp, phân loại công trình xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ. Theo đó:

- Nhà cấp đặc biệt: Chiều cao ≥ 30 tầng hoặc nhịp $\geq 96\text{m}$ hoặc tổng diện tích sàn $\geq 15.000\text{ m}^2$;

- Nhà cấp 1: Chiều cao 20- 29 tầng hoặc nhịp từ 72 - $< 96\text{m}$ hoặc tổng diện tích sàn từ 10.000 m^2 - $< 15.000\text{ m}^2$;

- Nhà cấp 2: Chiều cao từ 9 - 19 tầng hoặc nhịp từ 36 - $< 72\text{ m}$ hoặc tổng diện tích sàn 5.000m^2 - $< 10.000\text{ m}^2$;

- Nhà cấp 3: Chiều cao từ 4 - 8 tầng hoặc nhịp từ 12 - $< 36\text{m}$ hoặc tổng diện tích sàn từ 1.000 - $< 5.000\text{ m}^2$;

- Nhà cấp 4: Chiều cao ≤ 3 tầng hoặc nhịp $< 12\text{m}$ hoặc tổng diện tích sàn $< 1.000\text{ m}^2$.

(Lưu ý: Áp dụng theo chỉ tiêu nào thỏa mãn trước)

** Đối với Nhà được xây dựng từ ngày 30/3/2010:*

Áp dụng theo Phụ lục A- Phân loại, phân cấp các công trình dân dụng theo QCVN 03:2009 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2009/TT-BXD ngày 30/9/2009 của Bộ Xây dựng, có hiệu lực từ ngày 30/3/2010.

Câu 16. Khi nhập thông tin tài sản cố định vô hình trên Phần mềm, tại trường thông tin Tỷ lệ hao mòn phần mềm đang đang để là 0% như vậy sẽ không phản ánh đúng thông tin về giá trị còn lại của tài sản trong những năm tiếp theo, để tài sản phản ánh đúng thông tin về giá trị còn lại của tài sản trong những năm tiếp theo phải thực hiện như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Tại khoản 2 Điều 14 Thông tư 45/2018/TTBTC ngày 05/7/2018 của Bộ Tài chính quy định "2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quy định danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương, địa phương (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này). Thời gian sử dụng của một tài sản cố định vô hình không thấp hơn 04 (bốn) năm và không cao hơn 50 (năm mươi) năm". Đối với các Bộ, ngành địa phương đã ban hành quy định danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương, địa phương cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành địa phương đó phải thực hiện thiết lập thông số về hao mòn tài sản trên Phần mềm bằng cách truy cập chức năng Danh mục/Loại tài sản đơn vị tại danh sách loại tài sản đơn vị bấm nút Thêm mới để bổ sung thêm các thông tin về loại tài sản vô hình và tỷ lệ hao mòn theo quy định của Bộ, ngành địa phương đó. Hiện anh/chị thấy tỷ lệ hao mòn tài sản là 0% tức là cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành địa phương của anh/chị chưa thực hiện thiết lập các thông tin về loại tài sản vô hình và tỷ lệ hao mòn trên Phần mềm.

Câu 17. Khi nhập dữ liệu trên Phần mềm tài sản công có cho phép chọn nhóm tài sản quản lý như tài sản cố định; vậy tài sản như thế nào thì nhập vào nhóm này ?

Hướng dẫn xử lý: Tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 05/7/2018 của Bộ Tài chính quy định "3. Căn cứ đặc điểm tài sản sử dụng thực tế của ngành, lĩnh vực, địa phương và yêu cầu quản lý, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương), Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có thể ban hành Danh mục tài sản chưa đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này là tài sản cố định đối với các tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan trung ương, địa phương (theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này) thuộc trường hợp: a) Tài sản (trừ tài sản là nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc) có nguyên giá từ 5.000.000 đồng (năm triệu đồng) đến dưới 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) và có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên". Theo đó, Phần mềm thiết kế cho phép các đơn vị cập nhật Tài sản (trừ tài sản là nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc) có nguyên giá từ 5.000.000 đồng (năm triệu đồng) đến dưới 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) và có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên vào nhóm nhóm tài sản quản lý như tài sản cố định.

Câu 18. Tôi muốn tìm tài sản công trên Phần mềm ở trạng thái bỏ duyệt/từ chối thì thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Để tìm tài sản đã bỏ duyệt/từ chối anh/chị có thể thực hiện theo 03 cách:

- Cách 1: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật; Chọn chức năng Duyệt dữ liệu/Tài sản công/duyet, bấm nút Từ chối (Áp dụng đối với cán bộ quản trị);

- Cách 2: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật; Chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Sửa thông tin tài sản, bấm nút Từ chối. (Áp dụng đối với cán bộ quản trị và cán bộ nhập liệu);

- Cách 3: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần cập nhật; Chọn chức năng Báo cáo/Báo cáo tài sản công/Kết quả đăng ký, bấm nút Từ chối.

Câu 19: Tôi muốn sửa lại thông tin tài sản công trên Phần mềm thì thực hiện như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Anh/chị lưu ý thông tin về tài sản công muốn chỉnh sửa được thì tài sản công cần chỉnh sửa cần ở một trong hai trạng thái là chờ duyệt hoặc từ chối/bỏ duyệt. Nếu tài sản đã được duyệt anh/chị phải từ chối/bỏ duyệt tài sản đó trước khi chỉnh sửa.

Để chỉnh sửa thông tin anh/chị Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản cần chỉnh sửa; vào chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Sửa thông tin tài sản, bấm nút Từ chối để tìm các tài sản đã bỏ duyệt/ từ chối, bấm nút Sửa, Phần mềm sẽ hiển thị màn hình để chỉnh sửa lại thông tin tài sản anh/chị thực hiện chỉnh sửa lại thông tin cần sửa. Sau khi chỉnh sửa xong bấm nút Lưu để lưu lại thông tin chỉnh sửa, tài sản sau khi thực hiện chỉnh sửa sẽ về trạng thái Chờ duyệt để các bộ quản trị đơn vị thực hiện duyệt lại.

Lưu ý đối với tài sản công có nhiều biến động cần thực hiện xóa bỏ các biến động trước đó. Ví dụ Tài sản có 3 biến động (1) Nhập số dư đầu kỳ/tăng tài sản; (2) Tăng nguyên giá tài sản; (3) Giảm nguyên giá tài sản muốn chỉnh sửa thông tin của biến động (2) Tăng nguyên giá tài sản cần thực hiện xóa bỏ biến động (3) Giảm nguyên giá tài sản trước khi thực hiện chỉnh sửa thông tin của biến động (2).

Câu 20. Tôi muốn xem lại thông tin tài sản công trên Phần mềm ở trạng thái đã duyệt thì thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Để xem lại thông tin tài sản công ở trạng thái đã duyệt anh/ chị có thể thực hiện theo 04 cách:

- Cách 1: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản muốn xem thông tin; Chọn chức năng Duyệt dữ liệu/Tài sản công/bỏ duyệt, bấm chọn tài sản cần xem thông tin (Áp dụng đối với cán bộ quản trị).

- Cách 2: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản muốn xem thông tin; Chọn chức năng Nhập dữ liệu/ Tài sản công/ Sửa thông tin tài sản, bấm nút Đã duyệt.

- Cách 3: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản muốn xem thông tin Chọn chức năng Báo cáo/Báo cáo tài sản công/Kết quả đăng ký, bấm nút Từ chối.

- Cách 4: Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản muốn xem thông tin Chọn chức năng Báo cáo/Báo cáo tài sản công, bấm chọn các Báo cáo công khai, chi tiết, tổng hợp, tra cứu để kết xuất thông tin dữ liệu tài sản công.

Câu 21. Tôi muốn xóa 1 biến động của tài sản công trên Phần mềm thì thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn xử lý: Anh/chị lưu ý muốn xóa 1 biến động tài sản công thì tài sản công đó phải ở hai trạng thái là chờ duyệt hoặc từ chối/bỏ duyệt. Nếu biến động tài sản đã được duyệt anh/chị phải từ chối/bỏ duyệt biến động của tài sản trước khi xóa.

Sau đó anh/chị Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản muốn xóa chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Sửa thông tin tài sản, bấm nút Từ chối để tìm đúng tài sản, rồi chọn xóa biến động tương ứng trên danh sách biến động tài sản.

Lưu ý đối với tài sản công có nhiều biến động cần thực hiện xóa bỏ các biến động trước đó trước khi xóa bỏ biến động cần xóa. Ví dụ Tài sản có 3 biến động (1) Nhập số dư đầu kỳ/tăng tài sản; (2) Tăng nguyên giá tài sản; (3) Giảm nguyên giá tài sản muốn xóa thông tin của biến động (2) Tăng nguyên giá tài sản cần thực hiện xóa bỏ biến động (3) Giảm nguyên giá tài sản trước khi xóa bỏ biến động (2).

Câu 22. Một tài sản có 2 biến động hoặc nhiều hơn hai biến động, tôi nhập 2 biến động hoặc nhiều hơn 2 biến động đó trên Phần mềm trong cùng một ngày nhưng Phần mềm không cho phép lưu.

Hướng dẫn xử lý: Hiện tại Phần mềm không cho phép nhập 2 biến động hoặc nhiều hơn hai biến động của tài sản trong cùng một ngày. Do đó, anh/chị lưu ý sửa lại ngày biến động tài sản không trùng nhau để lưu thông tin trên Phần mềm.

Câu 23. Tôi muốn ghi giảm tài sản tài sản công nhưng Phần mềm không hiển thị thông tin tài sản cần ghi giảm trên danh sách ?

Hướng dẫn xử lý: Để thực hiện ghi giảm tài sản công Anh/chị Chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản muốn ghi giảm; chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Tăng giảm tài sản/Giảm nguyên giá tài sản bấm chọn Thêm

mới và chọn tài sản cần giảm để thực hiện giảm. Tuy nhiên tài sản của anh/chị không hiện ra do Tài sản muốn giảm của đơn vị anh/chị đang ở trạng thái Từ chối/hủy duyệt muốn ghi giảm tài sản phải ở một trong hai trạng thái là chờ duyệt và đã duyệt.

Câu 24: Đơn vị tôi có tài sản là một chiếc xe ô tô phục vụ chung năm đưa vào sử dụng là năm 2016, tôi đã chọn chức năng Nhập dữ liệu/Nhập số dư đầu kỳ/Chọn tài sản ô tô và điền đầy đủ thông tin tuy nhiên Phần mềm báo trùng không cho thực hiện Lưu, muốn cập nhật được tôi phải làm như thế nào ?

Hướng dẫn xử lý: Mỗi tài sản xe ô tô cập nhật trên Phần mềm đều phải điền đầy đủ thông tin trong đó có trường thông tin Biển kiểm soát xe, mỗi xe ô tô có một biển kiểm soát duy nhất do đó Phần mềm báo trùng lý do là biển kiểm soát xe của đơn vị anh/chị đã được cập nhật trên Phần mềm do đó muốn nhập được anh chị cần kiểm tra lại thông tin về tài sản xe ô tô của đơn vị anh chị trên Phần mềm xem đã được cập nhật chưa trước khi nhập dữ liệu xe ô tô, có thể thực hiện kiểm tra thông tin tài sản đã nhập vào Phần mềm bằng cách thực hiện theo hướng dẫn tại Câu 17, Câu 19.

Câu 25. Đơn vị tôi có tài sản là một chiếc xe ô tô khi tôi chọn loại tài sản là xe ô tô trên Phần mềm cho tôi chọn loại xe là: (1) xe ô tô phục chức danh; (2) xe ô tô phục vụ công tác chung; (3) xe ô tô chuyên dùng; (4) xe ô tô lễ tân nhà nước; (5) xe ô tô khác. Vậy khi nào tôi chọn là (1) xe ô tô phục chức danh; (2) xe ô tô phục vụ công tác chung; (3) xe ô tô chuyên dùng.

Hướng dẫn xử lý: Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô quy định:

- *Xe ô tô phục vụ chức danh*: Là xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Nghị định số 04/2019/NĐ-CP bao gồm chức danh sử dụng, chức danh khác (nếu kiêm nhiệm).

- *Xe phục vụ chung*: Là xe ô tô phục vụ công tác chung cho các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1,25 quy định tại Điều 8 Nghị định số 04/2019/NĐ-CP.

- *Xe ô tô chuyên dùng*: Là xe gắn kèm trang thiết bị chuyên dùng hoặc có cấu tạo đặc biệt theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ hoặc sử dụng cho nhiệm vụ đặc thù, đột xuất, cấp bách phục vụ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị - xã hội được quy định tại Điều 17 Nghị định số 04/2019/NĐ-CP.

Câu 26. Theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền đơn vị tôi được sát nhập từ 2 đơn vị (Ví dụ đơn vị tôi tên là C được sát nhập từ 2 đơn vị là đơn vị

A và đơn vị B). Khi đó việc cập nhật dữ liệu trên Phần mềm thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn xử lý:

- Trường hợp 1: Đơn vị A và đơn vị B chưa được định danh theo hệ thống mã T trên Phần mềm, chưa cập nhật dữ liệu và mã quan hệ ngân sách của đơn vị A được giữ lại cho đơn vị C, Cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương thực hiện các bước sau:

+ Bước 1: Lựa chọn đơn vị làm việc là đơn vị cấp trên của đơn vị A và đơn vị B, Định danh lần lượt đơn vị Đơn vị A và đơn vị B trên Phần mềm bằng cách thêm mới đơn vị theo hướng dẫn tại Câu 5.

+ Bước 2: Người dùng truy cập Phần mềm và thực hiện cập nhật đầy đủ dữ liệu tài sản của đơn vị A và B trên Phần mềm.

+ Bước 3: Người dùng truy cập Phần mềm và thực hiện Thay đổi tên đơn vị A thành đơn vị C bằng cách lựa chọn đơn vị làm việc là đơn vị A hoặc cấp trên của đơn vị A; thực hiện chọn Danh mục/Đơn vị và kích vào nút sửa chọn Thay đổi và thực hiện điền đầy đủ thông tin số quyết định, ngày quyết định, lý do thay đổi, tên thay đổi.... và bấm chọn Lưu để đổi thay đổi thông tin đơn vị A thành đơn vị C.

+ Bước 4: Người dùng chọn đơn vị làm việc là đơn vị B chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Tăng giảm tài sản/Giảm tài sản chọn thêm mới và thực hiện giảm lần lượt từng tài sản với lý do điều chuyển; đơn vị nhận điều chuyển là đơn vị C và điền các thông tin về quyết định xử lý, ngày xử lý, biên bản, sau đó bấm nút Lưu.

Như vậy tài sản của đơn vị C đã bao gồm đầy đủ thông tin về tài sản của đơn vị A và đơn vị B

- Trường hợp 2: Đơn vị A và đơn vị B đã được định danh theo hệ thống mã T trên Phần mềm, đã cập nhật đầy đủ dữ liệu và mã quan hệ ngân sách của đơn vị A được giữ lại cho đơn vị C; Cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương thực hiện lần lượt theo Bước 3, Bước 4 trong Trường hợp 1 câu này.

Câu 27. Theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền đơn vị tôi bị chia tách thành 02 đơn vị (Ví dụ đơn vị tôi tên là C bị chia tách thành 2 đơn vị là đơn vị A và đơn vị B). Khi đó việc cập nhật dữ liệu trên Phần mềm thực hiện như thế nào?

Hướng dẫn xử lý:

- Trường hợp 1: Đơn vị C chưa được định danh theo hệ thống mã T trên Phần mềm, mã Quan hệ ngân sách của đơn vị C chuyển cho đơn vị A thì các bước thực hiện như sau:

- Bước 1: Cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương Lựa chọn đơn vị làm việc là đơn vị cấp trên của đơn vị C và thực hiện định danh lần

lượt đơn vị C và đơn vị B trên Phần mềm bằng cách thêm mới đơn vị theo hướng dẫn tại Câu 5.

+ **Bước 2:** Người dùng truy cập Phần mềm và thực hiện cập nhật đầy đủ dữ liệu tài sản của đơn vị C trên Phần mềm.

+ **Bước 3:** Người dùng chọn đơn vị làm việc là đơn vị C chọn chức năng Nhập dữ liệu/Tài sản công/Tăng giảm tài sản/Giảm tài sản chọn thêm mới và thực hiện giảm lần lượt từng tài sản theo đúng quyết định từ đơn vị C về đơn vị B với lý do điều chuyển; đơn vị nhận điều chuyển là đơn vị B và điền các thông tin về quyết định xử lý, ngày xử lý, biên bản, sau đó bấm nút Lưu.

+ **Bước 4:** Cán bộ quản trị Phần mềm của Bộ, ngành, địa phương truy cập Phần mềm và thực hiện Thay đổi tên đơn vị C thành đơn vị A bằng cách lựa chọn đơn vị làm việc là đơn vị C hoặc cấp trên của đơn vị C; thực hiện chọn Danh mục/Đơn vị và kích vào nút sửa chọn Thay đổi và thực hiện điền đầy đủ thông tin số quyết định, ngày quyết định, lý do thay đổi, tên thay đổi.... và bấm chọn Lưu để đổi thay đổi thông tin đơn vị C thành đơn vị A.

- **Trường hợp 2:** Đơn vị C được định danh theo hệ thống mã T trên Phần mềm, đã nhập tài sản, mã Quan hệ ngân sách của đơn vị C chuyển cho đơn vị A thì người dùng thực hiện lần lượt theo Bước 3, Bước 4 trong Trường hợp 1 câu này.

Câu 28. Tôi đã thực hiện kê khai đầy đủ danh sách quyết định tịch thu trên Phần mềm nhưng sang phương án xử lý tôi không tìm được quyết định tịch thu để thực hiện?

Hướng dẫn xử lý: Sau khi kê khai dữ liệu về quyết định Tịch thu/Xác lập. Người sử dụng cần được đơn vị cấp trên phê duyệt thì mới có thể xử lý các các bước tiếp theo liên quan tới Quyết định Tịch thu/Xác lập vừa kê khai trên phần mềm.

Để phê duyệt quyết định Tịch thu/Xác lập cán bộ quản trị hệ thống đơn vị chọn đơn vị làm là đơn vị đã kê khai dữ liệu về quyết định Tịch thu/Xác lập; chọn chức năng Duyệt dữ liệu/Tài sản xác lập/Duyệt quyết định tịch thu, xác lập để duyệt QĐ tịch thu đó thì mới hiển thị quyết định tịch thu ở màn hình nhập quyết định phê duyệt phương án xử lý.

Câu 29. Tôi đã thực hiện cập nhật đầy đủ danh sách tài sản của đơn vị tôi trên Phần mềm tuy nhiên khi kết xuất báo cáo Phần mềm lại không hiển thị các tài sản đã được cập nhật?

Hướng dẫn xử lý: Sau khi kê khai dữ liệu về tài sản công, người sử dụng cần được đơn vị cấp trên phê duyệt (tức tài sản ở trạng thái đã duyệt) thì mới hiển thị được trên các hệ thống báo cáo.

Để duyệt tài sản công cán bộ quản trị hệ thống đơn vị chọn đơn vị làm việc là đơn vị có tài sản công đã kê khai trên phần mềm ở trạng thái chờ duyệt; chọn chức năng Duyệt dữ liệu/ Tài sản công/ Duyệt lựa chọn tài sản bấm Duyệt tài sản thì khi đó tài sản mới hiển thị trên báo cáo.

Câu 30. Đơn vị tôi thực hiện theo dõi tài sản theo chế độ khấu hao, tuy nhiên khi tôi thực hiện cập nhật dữ liệu tài sản công trên Phần mềm đang không quy định tỉ lệ Khấu hao cho các tài sản tôi muốn nhập

Hướng xử lý: Để thực hiện cập nhật dữ liệu tài sản công trên Phần mềm theo tỷ lệ khấu hao quy định tại đơn vị. Cán bộ quản trị Phần mềm của các Bộ, ngành, địa phương cần thực hiện cập nhật tỉ lệ khấu hao theo các bước sau:

- Bước 1: Truy cập vào chức năng Danh mục/ Loại tài sản khấu hao. Sử dụng tiện ích tìm kiếm của Phần mềm hoặc kích vào biểu tượng hình tam giác để tìm đến loại tài sản cần cập nhật tỷ lệ khấu hao;

- Bước 2: Kích vào nút Sửa tại cột Thao tác. Nhập lại các thông tin thay đổi chế độ khấu hao gồm tỷ lệ khấu hao (%), thời hạn sử dụng (tháng).

- Bước 3: Chọn Lưu để lưu lại những thông tin vừa nhập (Hoặc chọn Quay lại danh sách/ Đóng để hủy) → Phần mềm sẽ đưa ra thông báo “Cập nhật dữ liệu thành công”.

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.

Mã đơn vị	Tên đơn vị	Loại đơn vị
00001	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00002	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00003	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00004	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00005	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00006	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00007	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00008	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00009	Thị trấn	Đơn vị hành chính
00010	Thị trấn	Đơn vị hành chính

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".

Họ và tên thí sinh:	
Ngày sinh:	
Địa chỉ:	
Số báo danh:	
Họ và tên người giám hộ:	
Ngày sinh người giám hộ:	
Địa chỉ người giám hộ:	
Số điện thoại người giám hộ:	
Chữ ký người giám hộ:	
Ngày ký:	

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

[illegible]

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 đê; Xe chở tiền, biên lai, ấn chỉ 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 chuyển 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:

	Xe chở chỗ nghiệp vụ; Xe khám và điều trị bệnh nhân lưu động; Xe đưa đón giáo viên, học sinh; Xe thu phát tin hiệu truyền hình, truyền thông; Xe chở điện 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	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. 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 chỉ; Xe trang bị phòng thí nghiệm; Xe kéo, xe cứu hộ, cứu nạn; Xe cần cẩu; Xe chở chỗ nghiệp vụ; Xe khác có kết cấu đặc biệt; 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; 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; 5. Xe bán tải (1 loại) 6. Xe trên 16 chỗ ngồi (3 loại): Xe trên 16 - 29 chỗ; Xe 30- 45 chỗ; Xe trên 45 chỗ. 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
--	---	--

			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; Bò trống; Bị lấn chiếm; Sử dụng vào mục đích khác	- Tất cả tài sản: Trụ sở làm việc (Quản lý nhà nước), HDSN- không KD, HDSN- KD, HDSN-Cho thuê, HDSN-LDLK, Để ở, Bò 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

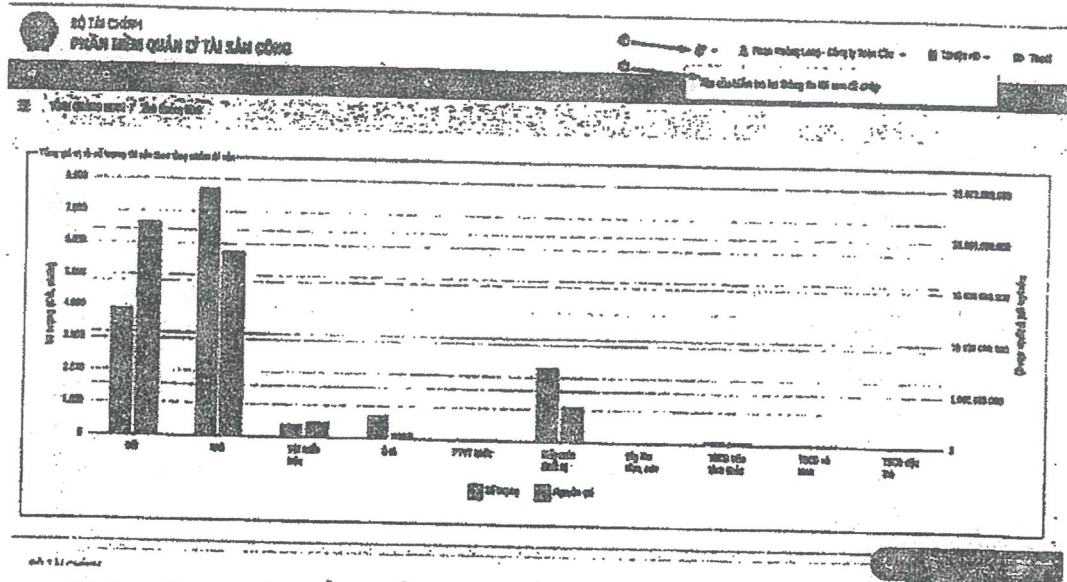
The screenshot displays a software application for managing asset data. It features a sidebar on the left with navigation icons. The main area contains a table with columns for asset details. The visible rows include:

- Công thức để tính tài sản:**
- Vị trí của chủ sở hữu tài sản:** (with a dropdown menu)
- Loại tài sản trong số thực của tài sản:** (with a dropdown menu)
- Cập nhật thông tin cho tài sản có nguồn gốc từ vụ kiện:** (with a dropdown menu)
- Loại tài sản của chủ sở hữu tài sản:** (with a dropdown menu)
- Vị trí của chủ sở hữu tài sản:** (with a dropdown menu)
- Tình trạng tài sản:** (with a dropdown menu)
- Thời gian mua sắm:** (with a dropdown menu)
- Thời gian chuyển nhượng tài sản từ chủ sở hữu tài sản sang chủ sở hữu tài sản:** (with a dropdown menu)

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:

* 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	Tên tài sản	Vị trí	Trạng thái
1	Tài sản 1	Vị trí 1	Trạng thái 1
2	Tài sản 2	Vị trí 2	Trạng thái 2
3	Tài sản 3	Vị trí 3	Trạng thái 3
4	Tài sản 4	Vị trí 4	Trạng thái 4
5	Tài sản 5	Vị trí 5	Trạng thái 5
6	Tài sản 6	Vị trí 6	Trạng thái 6
7	Tài sản 7	Vị trí 7	Trạng thái 7
8	Tài sản 8	Vị trí 8	Trạng thái 8

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:

Thông tin tài sản	
Tên tài sản	
Vị trí	
Trạng thái	
Thông tin địa chỉ	
Số nhà	
Đường phố	
Tỉnh/thành phố	
Quận/huyện	
Xã/phường	
Ngày thay đổi	
Lưu	

- 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 khỏe 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:

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

Thay đổi thông tin tài sản		14/11/2019	Cập nhật
Đầu tư xây dựng		13/11/2019	Cập nhật
1 TO	Hiển thị từ 1 đến 2 của 2 bản ghi		

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 sản 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:

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

1. Danh sách các xe ô tô chuyên dùng

STT	Mã tài sản	Mã phân loại	Mã phân loại cũ	Mã phân loại mới	Trạng thái
1	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
2	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
3	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
4	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
5	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
6	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
7	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
8	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
9	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại
10	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	10000000-000-000000	Đã chuyển loại

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”

Thư thông tin / Thư thông tin

Chuyển loại tài sản xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP

1. Chọn tài sản của chuyên dùng

Tên tài sản

1	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
2	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
3	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
4	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
5	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
6	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
7	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
8	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
9	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
10	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000

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.

Thư thông tin / Thư thông tin

Chuyển loại tài sản xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP

1. Chọn tài sản của chuyên dùng

Tên tài sản

1	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
2	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
3	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
4	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
5	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
6	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
7	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
8	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
9	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000
10	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000	Tên tài sản - 100 - 10000

- 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:

Bước 1: Bấm “Cập nhật” cùng dòng với “Yêu cầu cập nhật tại số chỗ ngồi”.

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:

[illegible]

Trên danh sách tài sản ô tô, người sử dụng bấm “Cập nhật” để cập nhật số chỗ ngồi cho tài sản ô tô. (Hoặc bấm “Xem” để xem lại thông tin đã nhập trước đây của tài sản ô tô). Phần mềm sẽ hiển thị các thông tin cần cập nhật như sau:

[illegible]

Như ví dụ trên màn hình: Xe ô tô 79C-0862 là loại xe phục vụ công tác chung từ 4 - 5 chỗ ngồi nhưng lại có tải trọng xe mà không có số chỗ ngồi.

Yêu cầu: 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 số chỗ ngồi 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 biến động tiếp theo của tài sản trong năm. Ví dụ: 31/12/2020.

- **Loại tài sản***: Chọn loại tài sản trong danh sách
 - **Biến kiểm soát***: Điền biến kiểm soát theo hồ sơ giấy tờ của tài sản.
 Trường hợp thông tin biến 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.

- **Tải trọng**: Đối với những tài sản ô tô có tải trọng, người sử dụng cần bổ sung thông tin về tải 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"

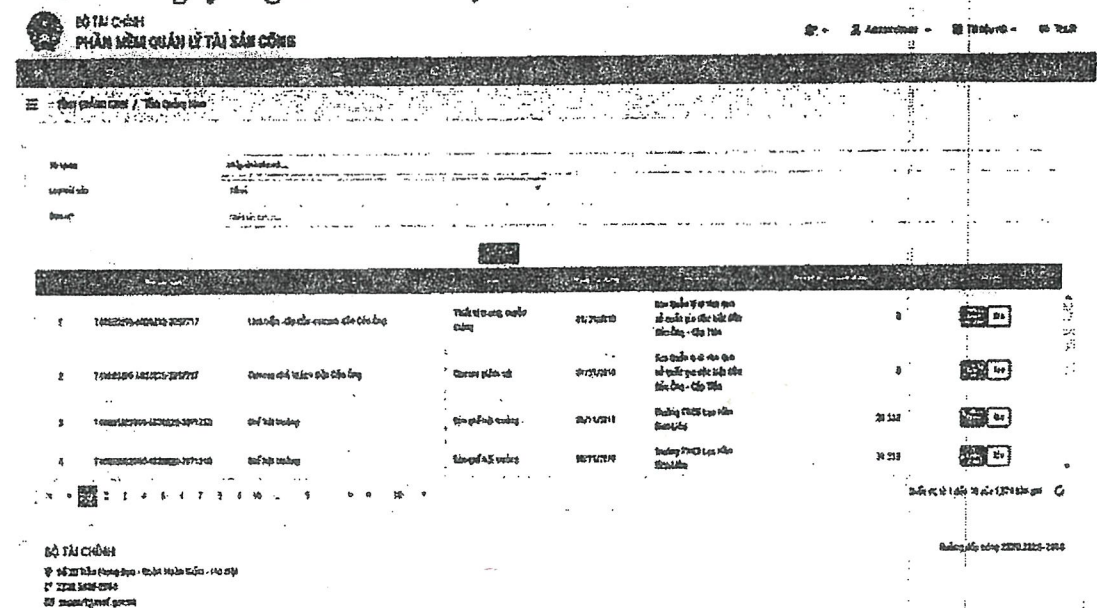
- **Lý do***: Phần mềm mặc định là "Thay đổi thông tin tài sản"

- **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".



DANH SÁCH PHÂN MẸM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Trang 1/1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

DANH SÁCH PHÂN MẸM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Trang 1/1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

DANH SÁCH PHÂN MẸM QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Trang 1/1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884