

BỘ TÀI CHÍNH  
Số: 122/1999/TT-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 1999

## THÔNG TƯ

### ***Hướng dẫn việc kê khai đăng ký trụ sở làm việc thuộc sở hữu Nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp***

*Căn cứ Quyết định số 20/1999/QĐ-BTC ngày 25/02/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan hành chính sự nghiệp, Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể về phạm vi, đối tượng, trình tự, thủ tục kê khai đăng ký và cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc thuộc sở hữu Nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp như sau:*

#### **I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI ĐĂNG KÝ TRỤ SỞ LÀM VIỆC**

1- Cơ quan Nhà nước các cấp, đơn vị sự nghiệp, đơn vị lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan ngoại giao của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài ( gọi chung là cơ quan hành chính sự nghiệp) đều phải kê khai, đăng ký trụ sở làm việc thuộc sở hữu Nhà nước với cơ quan tài chính để quản lý tài sản theo hướng dẫn tại Thông tư này.

2- Đối tượng kê khai đăng ký trụ sở làm việc gồm: nhà dùng vào mục đích làm việc, tiếp khách, hội họp, nhà kho, nhà bảo vệ, nhà để xe, khu công trình phụ và các công trình kiến trúc khác gắn liền với nhà, đất nằm trong khuôn viên đất thuộc trụ sở làm việc quy định tại Điều 1 Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan HCSN ban hành kèm theo Quyết định số 20/1999/QĐ-BTC ngày 25/02/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Các đối tượng dưới đây không áp dụng kê khai đăng ký theo hướng dẫn tại Thông tư này:

- Nhà, đất trong khuôn viên của các cơ sở: bệnh viện, trung tâm y tế, trạm y tế, cơ sở điều dưỡng; Trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và dạy nghề, trường trung học phổ thông, trường trung học cơ sở, trường tiểu học, trường mẫu giáo, nhà trẻ;

- Nhà, đất thuộc các trạm, trại, trung tâm nghiên cứu khoa học, bảo tồn, bảo tàng, sân tập thể thao, nhà biểu diễn nghệ thuật, sân vận động;

- Nhà, đất thuộc các kho tàng dự trữ quốc gia, công trình quốc phòng, an ninh và các cơ sở đặc thù thuộc các ngành quốc phòng, an ninh bao gồm cả trại giam, trại cải tạo.

3- Một số nguyên tắc cần lưu ý khi kê khai đăng ký:

a) Cơ quan nào được Nhà nước giao trực tiếp quản lý trụ sở làm việc thì cơ quan đó có trách nhiệm kê khai đăng ký.

b) Đối với những trụ sở làm việc có nhiều cơ quan, đơn vị HCSN cùng quản lý, sử dụng thì thủ trưởng từng cơ quan thực hiện kê khai đăng ký phần diện tích được sử dụng của cơ quan mình theo các Quyết định của cơ quan Nhà nước khi giao quyền sử dụng; hoặc theo đúng biên bản phân chia nhà đất mà các bên đã thống nhất trong trường hợp chưa được phân chia rõ diện tích sử dụng trong các Quyết định nêu trên.

c) Việc kê khai đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, cơ quan ngoại giao của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam tại nước ngoài thực hiện theo hướng dẫn riêng của các Bộ, ngành sau khi đã thống nhất với Bộ Tài chính.

d) Đối với diện tích nhà đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan HCSN đang sử dụng có nguồn gốc sở hữu nhà nước nhưng còn đang thuê của cơ quan nhà đất địa phương thì Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có quyết định chuyển quỹ nhà, đất là trụ sở làm việc thuộc sở hữu Nhà nước cho các cơ quan HCSN quản lý, sử dụng theo quy định tại Điều 20 Quy chế quản lý sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan HCSN ban hành kèm theo Quyết định số 20/1999/QĐ-BTC

ngày 25/02/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, sau đó tiến hành kê khai đăng ký với cơ quan tài chính.

e) Đối với trụ sở làm việc mà các cơ quan HCSN đang dùng làm nhà ở tập thể cho cán bộ, công chức; cho thuê; sản xuất kinh doanh dịch vụ thì cơ quan HCSN trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm xử lý theo hướng dẫn tại Thông tư số 69/1999/TT-BTC ngày 9/6/1999 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xử lý đối với tài sản nhà nước tại khu vực HCSN sau tổng kiểm kê đánh giá lại tài sản cố định của Nhà nước tại khu vực HCSN. Sau khi xử lý trụ sở làm việc đó đúng mục đích sử dụng thì cơ quan HCSN trực tiếp quản lý phải thực hiện kê khai, đăng ký theo Thông tư này.

g) Đối với trụ sở làm việc bố trí xen kẽ phòng nghỉ cho khách, nhà ở với nhà làm việc thì cơ quan HCSN trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc phải thực hiện kê khai đăng ký theo Thông tư này; Đồng thời có trách nhiệm xử lý phòng nghỉ cho khách, nhà ở ra khỏi trụ sở làm việc theo đúng quy định.

## **II. HỒ SƠ KÊ KHAI ĐĂNG KÝ NHÀ ĐẤT**

### **THUỘC TRỤ SỞ LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN HCSN**

1- Đối với trường hợp đề nghị cấp mới giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc :

Hồ sơ kê khai đăng ký gồm có:

- Công văn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc, trong đó nêu rõ quá trình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc hiện có;
- Tờ khai đăng ký quyền quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo mẫu số 01 đính kèm Quy chế quản lý, sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan HCSN ban hành kèm theo Quyết định số 20/1999/QĐ-BTC ngày 25/02/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- Các giấy tờ có liên quan về nhà, về đất; Sơ đồ mặt bằng từng ngôi nhà và khuôn viên đất ( nếu có).

2- Đối với trường hợp đề nghị thay đổi giấy chứng nhận quyền quản lý, sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc: