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

THÔNG TƯ[1]
Quy định việc quản lý đối với tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản

Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 02 năm 2019 được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.

Căn cứ Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng;

Căn cứ Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 07 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chứng ban hành kèm theo Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục, xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 07 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Kho bạc Nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định việc quản lý đối với tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản.[2]

---

[1] Văn bản này được hợp nhất từ 02 Thông tư sau:

- Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản.

- Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản.

Văn bản hợp nhất này không thay thees Thông tư nêu trên.

[2] Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ (sau đây gọi chung là tài sản) do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị trong hệ thống Kho bạc Nhà nước.

2. Các tổ chức, cơ quan Nhà nước có liên quan trong việc giao, nhận tài sản gửi bảo quản với các đơn vị Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. Tiền mặt: Là các loại tiền giấy (bao gồm tiền cotton, tiền polymer), tiền kim loại do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành.

2. Giấy tờ có giá: Gồm trái phiếu, tín phiếu, cổ phiếu, công trái và các loại giấy tờ có giá khác theo quy định của pháp luật.

3. Tài sản quý: Gồm vàng, bạc, kim loại quý, đá quý, ngoại tệ tiền mặt và các loại tài sản quý khác.

4. Niêm phong: Là việc sử dụng giấy niêm phong hoặc kẹp chì để ghi dấu hiệu trên hòm/túi/gói tài sản đã được đóng gói, đảm bảo giữ được nguyên vẹn, đầy đủ.

Điều 4. Nguồn gốc tài sản do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản

1. Tài sản có quyết định tịch thu hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Tài sản do các cơ quan chức năng tạm gửi, tạm giữ đang chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

Điều 5. Hình thức nhận bảo quản

1. Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản tài sản theo hòm/túi/gói đã được niêm phong của đơn vị gửi tài sản; trên niêm phong đóng dấu của đơn vị gửi, chữ ký

định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 142/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về quản lý kho vật chứng và tài liệu, đồ vật;

Căn cứ Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Theo đề nghị của Giám đốc Kho bạc Nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Tài Chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản."

của người niêm phong.

2. Trường hợp đơn vị gửi tài sản bảo quản là tiền mặt hoặc ngoại tệ tiền mặt vào tài khoản tạm giữ chờ xử lý của đơn vị thực hiện như sau:

a) Đối với tiền mặt nộp tại Kho bạc Nhà nước: Kho bạc Nhà nước kiểm đếm xác định giá trị tài sản và hạch toán vào tài khoản tạm giữ chờ xử lý của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước theo quy định tại Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/7/2017 của Bộ Tài chính;

b) Đối với tiền mặt và ngoại tệ tiền mặt (các loại ngoại tệ mà Kho bạc Nhà nước có tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ tại Ngân hàng) nộp tại Ngân hàng: Đơn vị nộp trực tiếp tại Ngân hàng thương mại để chuyển vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước. Đơn vị thực hiện nộp tiền theo hướng dẫn của Ngân hàng thương mại. Kho bạc Nhà nước hạch toán vào tài khoản tạm giữ chờ xử lý của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Điều 6. Hồ sơ, trình tự Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản[3]

1. Đối với loại tài sản có nguồn gốc quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 135/2018/TT-BTC.

a) Tài sản có quyết định tịch thu hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của cơ quan, người có thẩm quyền khi chuyển giao cho Kho bạc Nhà nước bảo quản, đơn vị gửi tài sản cần có các loại giấy tờ như sau:

- Công văn đề nghị gửi tài sản bảo quản (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này).

- Quyết định tịch thu hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Phương án xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

Trường hợp khi gửi tài sản vào Kho bạc Nhà nước bảo quản chưa có phương án xử lý tài sản: sau khi đã được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý, cơ quan được giao chủ trì xử lý tài sản phải gửi phương án xử lý tài sản đến Kho bạc Nhà nước.

- Tài liệu khác về tài sản (nếu có).

b) Trình tự Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản tài sản

- Kiểm tra thẻ căn cước/thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng hoặc căn cước điện tử được xác thực tài khoản định danh điện tử mức độ 02 của người đến gửi tài sản, kiểm tra các giấy tờ theo đúng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

---

[3] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.

- Kiểm tra niêm phong, đảm bảo trên niêm phong có dấu của đơn vị gửi và chữ ký của người niêm phong. Kho bạc Nhà nước không nhận bảo quản tài sản của nhiều vụ việc trong một gói niêm phong.

- Lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận để bảo quản (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 135/2018/TT-BTC).

- Ban Quản lý kho của Kho bạc Nhà nước cho hòm/túi/gói của đơn vị gửi vào hòm/túi/gói của Kho bạc Nhà nước niêm phong lại và ký tên trên niêm phong. Mỗi hòm/túi/gói chỉ đựng tài sản của một vụ việc.

- Trong ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục nhận tài sản.

Khi có phương án xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Đối với loại tài sản có nguồn gốc quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 135/2018/TT-BTC.

a) Hồ sơ Kho bạc Nhà nước nhận tài sản: Khi gửi tài sản vào Kho bạc Nhà nước, bên gửi phải có các loại giấy tờ sau:

- Công văn đề nghị gửi tài sản bảo quản (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này).

- Biên bản tạm giữ tài sản; biên bản giao nhận tài sản.

- Tài liệu khác về tài sản (nếu có).

b) Trình tự Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản tài sản:

- Kiểm tra thẻ căn cước/thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng hoặc căn cước điện tử được xác thực tài khoản định danh điện tử mức độ 02 của người đến gửi tài sản, kiểm tra các giấy tờ theo đúng quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

- Kiểm tra niêm phong theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

- Lập Biên bản giao nhận (Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này).

- Ban Quản lý kho của các đơn vị Kho bạc Nhà nước thực hiện bảo quản hòm/túi/gói tài sản theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

- Trong ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục nhận tài sản.

Điều 7. Hồ sơ, trình tự Kho bạc Nhà nước giao tài sản[4]

1. Hồ sơ Kho bạc Nhà nước giao tài sản: Khi nhận lại tài sản, bên gửi phải có các loại giấy tờ sau:

---

[4] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.

a) Công văn đề nghị nhận tài sản (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này).

b) Quyết định xử lý tài sản của cấp có thẩm quyền.

c) Phương án xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Trình tự Kho bạc Nhà nước giao tài sản:

a) Khi giao tài sản, Kho bạc Nhà nước kiểm tra thẻ căn cước/thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng hoặc căn cước điện tử được xác thực tài khoản định danh điện tử mức độ 02 của người đến nhận tài sản, kiểm tra các giấy tờ theo đúng quy định tại khoản 1 Điều này và lập biên bản giao nhận tài sản (Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này).

b) Trước khi giao tài sản, Kho bạc Nhà nước phải yêu cầu bên gửi kiểm tra lại tình trạng, niêm phong của hòm/túi/gói bảo quản. Nếu có dấu hiệu nghi ngờ về tình trạng niêm phong thì hai bên cùng nhau xác nhận và lập biên bản. Bên gửi có quyền mời cơ quan giám định để kiểm tra niêm phong của hòm/túi/gói trước sự chứng kiến của Kho bạc Nhà nước.

Trường hợp khi kiểm tra thấy hòm/túi/gói mất niêm phong hoặc không còn nguyên vẹn thì hai bên phải lập biên bản đồng thời mời cơ quan chức năng đến giải quyết theo quy định của pháp luật.

c) Giao tài sản theo hòm/túi/gói niêm phong của bên gửi.

3. Trong ngày làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục giao tài sản.

Điều 8. Trách nhiệm của các bên trong giao, nhận và xử lý tài sản

1. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước:

a) Mở các loại sổ để ghi chép, theo dõi từng lần nhập, xuất tài sản;

b) Hướng dẫn thủ tục, tạo điều kiện thuận lợi cho bên gửi đến giao và nhận lại tài sản;

c) Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện: Giấy gói, dây buộc, túi, hòm, niêm phong;

d) Giữ bí mật và bảo đảm an toàn tuyệt đối hòm/túi/gói niêm phong tài sản của bên gửi tài sản, không để xảy ra nhầm lẫn, mất mát, hư hỏng tài sản;

đ) Trả đúng, đủ tài sản theo hòm/túi/gói niêm phong cho bên gửi khi có quyết định của cấp có thẩm quyền;

e) Thông báo kịp thời cho bên gửi tài sản biết để có biện pháp xử lý trong trường hợp niêm phong hòm/túi/gói bảo quản có thể bị hư hỏng;

g) Kho bạc Nhà nước chịu trách nhiệm chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền về việc xử lý tài sản, không chịu trách nhiệm về nội dung của quyết định xử lý tài sản;

h) Kho bạc Nhà nước không chịu trách nhiệm về số lượng, trọng lượng,

chất lượng tài sản trong hòm/túi/gói còn nguyên niêm phong của bên gửi tài sản;

i) Trước ngày 15/01 hàng năm, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo cho đơn vị gửi tài sản về số liệu hòm/túi/gói tài sản chưa được xử lý gửi tại Kho bạc Nhà nước đến thời điểm ngày 31/12 năm trước;

k) Trường hợp Kho bạc Nhà nước phát hiện mất tài sản của đơn vị gửi tài sản tại Kho bạc Nhà nước thì Kho bạc Nhà nước nơi để mất tài sản phải báo ngay cho cơ quan chức năng và đơn vị đã gửi tài sản để phối hợp giải quyết.

2. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức gửi tài sản tại Kho bạc Nhà nước

a) Chấp hành các thủ tục, quy trình giao và nhận lại tài sản theo quy định;

b) Thực hiện niêm phong tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư này, đảm bảo nguyên tắc tài sản thuộc mỗi vụ việc được niêm phong riêng trong một hòm/túi/gói;

c) Kiểm tra niêm phong hòm/túi/gói khi nhận lại tài sản; chịu trách nhiệm về danh mục tài sản trong hòm/túi/gói niêm phong gửi tại Kho bạc Nhà nước và toàn bộ số lượng, trọng lượng, chất lượng tài sản của mình khi nhận lại gói tài sản còn nguyên niêm phong;

d) Trường hợp bên gửi phát hiện mất hồ sơ tài sản gửi bảo quản phải báo ngay cho Kho bạc Nhà nước bằng văn bản để phối hợp ngăn ngừa kẻ gian lấy tài sản;

đ) Trên cơ sở thông báo của Kho bạc Nhà nước về số liệu hòm/túi/gói tài sản, đơn vị gửi tài sản có trách nhiệm kiểm tra số liệu trên sổ sách, đồng thời phản hồi bằng văn bản về Kho bạc Nhà nước nơi nhận gửi tài sản trước ngày 30/01 hàng năm;

e) Báo cáo kịp thời cấp có thẩm quyền xử lý những tài sản tồn đọng gửi tại Kho bạc Nhà nước hoặc những tài sản đã có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền nhưng chưa xử lý;

g) Khi thay đổi đơn vị gửi tài sản để bàn giao cho đơn vị khác, đơn vị nhận bàn giao phải có công văn đề nghị Kho bạc Nhà nước tiếp tục bảo quản tài sản theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Hiệu lực thi hành[5]

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 02 năm 2019.

---

[5] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026 quy định như sau:

"1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Các đơn vị trong hệ thống Kho bạc Nhà nước; các tổ chức, cơ quan Nhà nước có liên quan trong việc giao, nhận tài sản gửi bảo quản chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./."

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 122/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý đối với các loại tài sản quý và giấy tờ có giá do Kho bạc Nhà nước nhận gửi và bảo quản.

3. Các đơn vị trong hệ thống Kho bạc Nhà nước; các tổ chức, cơ quan Nhà nước có liên quan trong việc giao, nhận tài sản gửi bảo quản chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

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

BỘ TÀI CHÍNH

Số: ..02.../VBHN-BTC

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Cao Anh Tuấn

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Cổng TTĐT Bộ Tài chính (để đăng tải);
- Cổng TTĐT KBNN (để đăng tải);
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KBNN (06 bản).

Phụ lục

MỘT SỐ MẪU BIỂU VỀ THỦ TỤC GIAO NHẬN TÀI SẢN

(Kèm theo Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Thứ tự	Mẫu biểu	Nội dung
1	Mẫu biểu số 01	Công văn đề nghị nhận hoặc gửi tài sản bảo quản
2	Mẫu biểu số 02	Biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản để bảo quản
3	Mẫu biểu số 03	Biên bản giao nhận tài sản

Mẫu số: 01[6]

TÊN CQ. TC CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v....	*....., ngày ..... tháng ..... năm 20....*

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước khu vực …./ … thuộc Kho bạc Nhà nước khu vực…

Căn cứ……

Tên cơ quan/đơn vị/tổ chức gửi (nhận) tài sản: ……

Địa chỉ:……..

Cử ông (bà):…… chức vụ…….. số thẻ Căn cước/Căn cước công dân…….. đến quý cơ quan để gửi (hoặc nhận) tài sản sau:

- Tên tài sản: ……
- Nguồn gốc tài sản: ……
- Giấy chứng nhận kiểm định tài sản (nếu có) số …… ngày ……

Cơ quan cấp: …. ……..

- Số lượng tài sản: …….. hòm/túi/gói
- Các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tài sản (nếu có) gồm:……
- Ngày tháng năm gửi; ký hiệu hòm/túi/gói tài sản *(trong trường hợp nhận lại tài sản):*……

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT,… (bản)	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(ký tên, đóng dấu)* **Nguyễn Văn A**

[6] Mẫu số 01 này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.

Mẫu số 02

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN ĐỂ BẢO QUẢN
Số:...../....[1]/BBBQ-....[2]

Căn cứ.....

Hôm nay, ngày.... tháng.... năm....., tại....., chúng tôi gồm:

A. Đại diện bên gửi tài sản:

1. Ông, bà ..... chức vụ.....

Cơ quan .....

2. Ông, bà ..... chức vụ.....

Cơ quan .....

B. Đại diện bên nhận tài sản:

1. Ông, bà ..... chức vụ.....

Cơ quan .....

2. Ông, bà ..... chức vụ.....

Cơ quan .....

C. Đại diện bên chứng kiến (nếu có):

Ông, bà ..... chức vụ.....

Cơ quan .....

Cùng nhau tiến hành bàn giao, tiếp nhận tài sản để bảo quản như sau:

I. Tài sản bàn giao, tiếp nhận:

1. Chủng loại, số lượng, hiện trạng tài sản bàn giao:

STT	Tên tài sản	Nhãn hiệu	Số Đăng ký (nếu có)	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị tài sản (nếu có)	Tình trạng chất lượng (nếu có)	Ghi chú

2. Danh Mục các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến tài sản[3]:

.....

.....

II. Hình thức bàn giao, tiếp nhận: theo hòm/túi/gói nguyên niêm phong (Mô tả chi tiết tình trạng hòm/túi/gói)

III. Trách nhiệm của các bên:

1. Bên gửi có trách nhiệm bàn giao đầy đủ tài sản và hồ sơ tài sản nêu tại Mục I Biên bản này.

2. Bên nhận có trách nhiệm:

- Tiếp nhận tài sản để bảo quản;

- Thực hiện việc quản lý, bảo quản tài sản đúng chế độ quy định;

- Bàn giao tài sản cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận để quản lý, xử lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

IV. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao:

.....

Biên bản đã được các bên cùng nhất trí thông qua và được lập thành 05 bản, bên giao giữ 02 bản, bên nhận giữ 02 bản, bên chứng kiến giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GỬI	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN BÊN CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Năm tiến hành bàn giao.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan bàn giao tài sản.

(3) Đối với từng loại hồ sơ, giấy tờ phải ghi rõ bản chính hay bản sao.

Mẫu số: 03[7]

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN TÀI SẢN
Số:...../....[1]/BBBG-....[2]

Căn cứ .....

Hôm nay, ngày ..... tháng.....năm ....., tại Kho bạc Nhà nước khu vực...../.... thuộc Kho bạc Nhà nước khu vực .....

chúng tôi gồm có:

I. THÀNH PHẦN

1. BÊN GIAO TÀI SẢN:

Ông, (bà) ..... chức vụ..... Số thẻ Căn cước/ Căn cước công dân .....

- Đại diện cơ quan/đơn vị/tổ chức:.....
- Địa chỉ:.....

2. BÊN NHẬN TÀI SẢN

Ông, (bà).....chức vụ.....Số thẻ Căn cước/ Căn cước công dân .....

- Đại diện cơ quan/đơn vị/tổ chức: .....
- Địa chỉ:.....

3. Đại diện bên chứng kiến (nếu có):

Ông, (bà).....chức vụ.....Số thẻ Căn cước/ Căn cước công dân .....

- Đại diện cơ quan/đơn vị/tổ chức: .....
- Địa chỉ: .....

Cùng nhau tiến hành bàn giao, tiếp nhận tài sản để bảo quản như sau:

II. NỘI DUNG GIAO NHẬN TÀI SẢN

1. Số lượng giao nhận (hòm/túi/gói):

2. Hình thức giao nhận: nguyên niêm phong hòm/túi/gói tài sản

---

[7] Mẫu số 03 này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 124/2025/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm gửi, tạm giữ do Kho bạc Nhà nước nhận bảo quản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2026.

3. Tình trạng hòm/túi/gói (Mô tả chất liệu hòm/túi/gói, dây buộc hòm/túi/gói, niêm phong và mã số, ký hiệu của hòm/túi/gói bảo quản):

Biên bản được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau: Bên giao: 02 bản; Bên nhận: 02 bản; Bên chứng kiến: 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN BÊN CHỨNG KIẾN
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Năm tiến hành bàn giao.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan bàn giao tài sản.