

Số: 1476 /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Công bố 02 thủ tục hành chính mới ban hành; 19 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 51 thủ tục hành chính bị huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1494/TTr-STC ngày 24 tháng 7 năm 2013 và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 (hai) thủ tục hành chính mới ban hành; 19 (mười chín) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 51 (năm mươi một) thủ tục hành chính bị huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (Thực hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Đ/c Nghĩa - Trưởng phòng KTTH;
- Lưu: VP, KSTTHC.

CHỦ TỊCH



Dương Ngọc Long



PHỤ LỤC 1:
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1476~~ /QĐ-UBND, ngày 07 tháng 8 năm 2013
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên) *ng*

Phần I. Danh mục các thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Quản lý Công sản
1	Điều chuyển Tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định
2	Điều chuyển Tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Tài chính ra quyết định

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI ĐƯỢC BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THÁI NGUYÊN

I. Lĩnh vực quản lý tài sản công:

1. Thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện TTHC nộp hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Công sản tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thẩm định tham mưu cho Lãnh đạo Sở;

Bước 3: Lãnh đạo Sở ký tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành quyết định;

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;
+ Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;

+ Ý kiến bằng văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh có liên quan đến điều chuyển tài sản;

+ Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu số 01-DM/TSNN, 02-DM/TSNN, 03-DM-TSNN quy định tại Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Tài sản điều chuyển là trụ sở làm việc gắn liền với quyền sử dụng đất;

- + Ô tô các loại;
- + Tài sản khác có nguyên giá trên 01 tỷ đồng trên một đơn vị tài sản.
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - + Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;
 - + Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
 - + Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;
 - + Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính V/v sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số
09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

- a- Diện tích khuôn viên đất:.....m2.
 b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp.....; Làm nhà ở.....; Cho thuê.....; Bỏ trống.....; Bị lấn chiếm.....; Sử dụng vào mục đích khác..... m2.
 c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m2)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m2)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.
- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:
 + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
 + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số
09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÂN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TÀI TRỌNG	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGƯỜI GỐC XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QL NN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
										Nguồn	Nguồn			Kinh doanh	Không KD	
										NS	khác					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.

- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số
09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

2. Thủ tục điều chuyển tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Tài chính ra quyết định.

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện TTHC nộp hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Công sản thẩm định, tham mưu cho Lãnh đạo Sở;

Bước 3: Lãnh đạo Sở ký Quyết định điều chuyển tài sản;

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản;

+ Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;

+ Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- *Thời hạn giải quyết:* 10 (mười) ngày làm việc.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức.

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Tài chính Thái Nguyên.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính.

- *Lệ phí:* Không.

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Theo mẫu số 01-DM/TSNN, 02-DM/TSNN, 03-DM-TSNN quy định tại Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính V/v sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

- *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Tài sản điều chuyển là các tài sản khác không thuộc thẩm quyền điều chuyển của Chủ tịch UBND tỉnh, cụ thể: Tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng đến dưới 01 tỷ đồng trên một đơn vị tài sản và không phải là ô tô hoặc trụ sở làm việc gắn liền với quyền sử dụng đất.

- *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

+ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;

- + Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- + Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;
- + Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính V/v sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP;
- + Quyết định số: 19/2010/QĐ-UBND, ngày 31/7/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 01-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

Địa chỉ:.....

I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m2.

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp.....; Làm nhà ở.....; Cho thuê.....; Bỏ trống.....; Bị lấn chiếm.....; Sử dụng vào mục đích khác..... m2.

c- Giá trị theo sổ kế toán:..... ngàn.đồng.

II- Về nhà:

TÀI SẢN	CẤP HẠNG	NĂM XÂY DỰNG	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			SỐ TẦNG	DT XÂY DỰNG (m2)	TỔNG DT XÂY DỰNG (m2)	HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)						
				Nguyên giá		Giá trị còn lại				Trụ sở làm việc	Cơ sở HDSN	Sử dụng khác				
				Nguồn NS	Nguồn khác							Làm nhà ở	Cho thuê	Bỏ trống	Bị lấn chiếm	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1- Nhà ...																
2- Nhà ...																
Tổng cộng:																

III- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng nhà, đất: (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Hợp đồng thuê đất, Giấy tờ khác).

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Trong trường hợp thanh lý tài sản gắn liền với đất thì không cần ghi các chỉ tiêu tại mục I.
- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:
- + Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- + Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 02-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	NHÃN HIỆU	BIÊN KIỂM SOÁT	SỐ CHỖ NGỒI/ TÀI TRỌNG	NỤỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY , THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	CÔNG SUẤT XE	CHỨC DANH SỬ DỤNG XE	NGƯỜI GỒM XE	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngàn đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (chiếc)			
										Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sử nghiệp		HĐ khác
										Nguồn	Nguồn			Kinh doanh	Không KD	
										NS	khác					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I- Xe phục vụ chức danh																
1- Xe ...																
II- Xe phục vụ chung																
1- Xe ...																
III- Xe chuyên dùng																
1- Xe ...																
Tổng cộng:																

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.

Bộ, tỉnh:.....
 Đơn vị chủ quản:.....
 Đơn vị sử dụng tài sản:.....
 Mã đơn vị:.....
 Loại hình đơn vị:.....

Mẫu số 03-DM/TSNN
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
09/2012/TT-BTC
 ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính)

DANH MỤC TÀI SẢN KHÁC (TRỪ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VÀ XE Ô TÔ) ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

TÀI SẢN	KÝ HIỆU	NƯỚC SẢN XUẤT	NĂM SẢN XUẤT	NGÀY, THÁNG, NĂM SỬ DỤNG	GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (ngân đồng)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (cái, chiếc)			
					Nguyên giá		Giá trị còn lại	QLNN	HĐ sự nghiệp		HĐ khác
					Nguồn NS	Nguồn khác			Kinh doanh	Không KD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1- Tài sản ...											
2- Tài sản ...											
3- Tài sản ...											
...											
Tổng cộng:											

....., ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:

- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được theo dõi trên sổ kế toán.



PHỤ LỤC 2:

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ TÀI CHÍNH
TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Quyết định số 1476/QĐ-UBND, ngày 07 tháng 8 năm 2013
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên*

**Phần I. Danh mục các Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính Thái Nguyên**

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I. Lĩnh vực quản lý giá:		
1	Thẩm định phương án giá do sở Tài chính thực hiện	- Sửa trình tự thực hiện. - Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa căn cứ pháp lý. - Sửa thời hạn giải quyết.
2	Thẩm định phương án giá đất	- Sửa thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. - Sửa thời hạn giải quyết. - Sửa căn cứ pháp lý.
3	Đăng ký giá của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ	- Sửa tên thủ tục hành chính. - Sửa trình tự thực hiện. - Sửa thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. - Sửa thời hạn giải quyết. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa căn cứ pháp lý.
4	Hiệp thương giá do bên bán đề nghị (đối với hàng hoá dịch vụ thuộc thẩm quyền của sở Tài chính)	- Sửa trình tự thực hiện. - Sửa thành phần, số lượng hồ sơ. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Căn cứ pháp lý.
5	Kê khai giá hàng hoá và dịch vụ	- Sửa tên thủ tục hành chính. - Sửa trình tự thực hiện. - Sửa thành phần, số lượng hồ sơ. - Sửa mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính. - Sửa căn cứ pháp lý.

II. Lĩnh vực quản lý tài sản công:		
1	Xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất	- Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa thời hạn giải quyết.
2	Thu hồi tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	- Sửa trình tự thực hiện. - Sửa căn cứ pháp lý.
3	Thanh lý tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức đơn vị	- Sửa căn cứ pháp lý.
III. Lĩnh vực Tài chính ngân sách (Đầu tư xây dựng):		
1	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - dự án nhóm C có giá trị quyết toán dưới 2 tỷ đồng	- Sửa thành phần, số lượng hồ sơ. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa căn cứ pháp lý.
2	Quyết toán vốn xây dựng cơ bản hàng năm	- Sửa trình tự thực hiện. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa căn cứ pháp lý.
3	Thẩm tra Dự toán chi phí quản lý dự án.	- Sửa tên thủ tục hành chính. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa căn cứ pháp lý.
4	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước- dự án nhóm A, B, C có giá trị quyết toán trên 2 tỷ đồng.	- Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa thành phần, số lượng hồ sơ. - Sửa căn cứ pháp lý.
5	Thẩm tra quyết toán đối với	- Sửa thành phần.

	dự án quy hoạch	- Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa thời hạn giải quyết. - Sửa căn cứ pháp lý.
6	Quyết toán chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được hủy bỏ theo cấp có thẩm quyền	- Sửa thành phần, số lượng hồ sơ. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa căn cứ pháp lý.
7	Cấp mã số đầu tư xây dựng cơ bản công trình ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư	- Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa thời hạn giải quyết
8	Cấp mã số đầu tư xây dựng cơ bản công trình ở giai đoạn thực hiện dự án	- Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa tên mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa thời hạn giải quyết.
9	Cấp mã số đầu tư xây dựng cơ bản công trình ở giai đoạn thực hiện dự án	- Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa thời hạn giải quyết.
10	Đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư xây dựng cơ bản (chuyển từ giai đoạn đầu tư sang giai đoạn thực hiện dự án)	- Sửa thời hạn giải quyết. - Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa mẫu đơn, mẫu tờ khai.
IV. Lĩnh vực Tài chính ngân sách:		
1	Xác nhận viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu của ngân sách nhà nước.	- Sửa trình tự thực hiện. - Sửa thành phần hồ sơ. - Sửa mẫu đơn, mẫu tờ khai. - Sửa căn cứ pháp lý.

Phần II: Nội dung chi tiết của từng thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính

I. Lĩnh vực quản giá:

1. Thủ tục Thẩm định phương án giá do sở Tài chính thực hiện:

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ đề nghị xác định giá vật tư, hàng hoá, dịch vụ đối với mặt hàng Nhà nước quản lý thuộc thẩm quyền của địa phương tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý giá tiếp nhận, thẩm định và lập tờ trình để báo cáo lãnh đạo;

Bước 3: Lãnh đạo sở ký tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký quyết định ban hành; UBND tỉnh ký quyết định;

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- + Công văn đề nghị cơ quan có thẩm quyền định giá;
- + Bản giải trình phương án giá (bảng tổng hợp cơ cấu tính giá theo các yếu tố hình thành giá và thuyết minh về cơ cấu tính giá đó);

- + Văn bản tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (kèm theo bản sao ý kiến của các cơ quan theo quy định);

- + Các tài liệu liên quan khác.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- *Thời hạn giải quyết:* 05 (năm) ngày làm việc.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Tài chính Thái Nguyên.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính.

- *Lệ phí:* Không.

- *Mẫu đơn, tờ khai:* Theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 của Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, gồm:

- Hồ sơ phương án giá;

- Công văn đề nghị thẩm định phương án giá;
- Phương án giá:
- + Bảng tổng hợp tính giá vốn, giá bán hàng hoá cho một đơn vị sản phẩm.
- + Bảng giải trình chi tiết cách tính toán các khoản mục chi phí cho một đơn vị sản phẩm.
- ***Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - + Luật Giá năm 2013;
 - + Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP;
 - + Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 V/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP;
 - + Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính V/v Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;
 - + Thông tư số 154/2010/TT-BTC ngày 01/10/2010 của Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế tính giá tài sản, hàng hoá, dịch vụ;
 - + Quyết định số 33/2009/QĐ-UBND ngày 20/11/2009 của UBND tỉnh Thái Nguyên về Quản lý nhà nước về giá trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Phụ lục 2:

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2010
của Bộ Tài chính)*

**Tên đơn vị đề nghị
định giá, điều chỉnh giá**

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

....., ngàytháng năm

HỒ SƠ PHƯƠNG ÁN GIÁ

Tên hàng hóa, dịch vụ:.....
Tên đơn vị sản xuất, kinh doanh:.....
Địa chỉ:.....
Số điện thoại:.....
Số Fax:

**Tên đơn vị đề nghị
định giá, điều chỉnh giá**

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

Số/.....
V/v thẩm định phương án
giá

....., ngàytháng năm

Kính gửi: *(tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền
thẩm định phương án giá, quy định giá)*

Thực hiện quy định tại Thông tư số: 104/2008/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ và Thông tư số: 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ...,

... *(tên đơn vị đề nghị định giá, điều chỉnh giá)* đã lập phương án giá về sản phẩm.... *(tên hàng hoá, dịch vụ)* (có phương án giá kèm theo).

Đề nghị *(tên cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thẩm định phương án giá, quy định giá)* xem xét quy định giá... *(tên hàng hóa, dịch vụ)* theo quy định hiện hành của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngàytháng năm

PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Đối với hàng hóa nhập khẩu)

Tên hàng hóa

Đơn vị nhập khẩu

Quy cách phẩm chất

Xuất xứ hàng hóa

I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

ST T	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Thàn h tiền	So sánh với phương án được duyet lần trước liền kề	Ghi chú
1	Giá nhập khẩu				
2	Thuế nhập khẩu (nếu có)				
3	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)				
4	Chi phí bằng tiền khác				
5	Giá vốn nhập khẩu				
6	Lợi nhuận dự kiến				
7	Giá bán dự kiến (ghi rõ giá bán buôn hay bán lẻ)				

II. BẢNG GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

1. Giá nhập khẩu trong hồ sơ hàng hóa nhập khẩu đã được cơ quan hải quan nơi hàng hóa được nhập khẩu quy định

2. Tỷ giá tại thời điểm vay ngoại tệ nhập khẩu ở ngân hàng mà doanh nghiệp giao dịch

3. Giá nhập khẩu bằng tiền Việt Nam

4. Thuế nhập khẩu

5. Thuế tiêu thụ đặc biệt
 6. Phụ thu (nếu có)
 7. Chi phí lưu thông (vận chuyển, bốc xếp, thuê kho bãi, hao hụt,...)
 8. Các khoản chi phí khác theo luật định
 9. Giá vốn
 10. Lợi nhuận
 11. Chi phí tiêu thụ (nếu có)
 12. Giá bán (chưa có thuế GTGT)
 13. Phân tích các yếu tố hình thành giá, mức giá của phương án kiến nghị so với phương án được duyệt lần trước liền kề; nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm; kiến nghị.
- (*Ghi chú:* Khi tính toán, xây dựng phương án giá trình cấp có thẩm quyền quyết định phải thực hiện theo Quy chế tính giá của cơ quan có thẩm quyền ban

Tên đơn vị đề nghị
định giá, điều chỉnh
giá

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

....., ngàytháng năm

PHƯƠNG ÁN GIÁ

(Đối với hàng hóa, dịch vụ sản xuất trong nước)

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất:

Quy cách phẩm chất:

I.BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

ST T	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Lượng	Đơn giá	Thành tiền	So sánh với phương án được duyệt lần trước liền kề
1	Chi phí sản xuất:					
1.1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp					
1.2	Chi phí tiền công trực tiếp					
1.3	Chi phí sản xuất chung:					
a	Chi phí nhân viên phân xưởng					
b	Chi phí vật liệu					
c	Chi phí dụng cụ sản xuất					
d	Chi phí khấu hao tài sản cố định					
đ	Chi phí dịch vụ mua ngoài					
e	Chi phí bằng tiền khác					
	Tổng chi phí sản xuất :					
2	Chi phí bán hàng (nếu có)					

3	Chi phí quản lý doanh nghiệp					
	Tổng giá thành toàn bộ					
	Tổng sản lượng					
	Giá thành đơn vị sản phẩm					
4	Lợi nhuận dự kiến					
	Giá bán chưa thuế					
5	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)					
6	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)					
	Giá bán (đã có thuế)					

II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

1. Chi phí sản xuất
2. Chi phí bán hàng
3. Chi phí quản lý doanh nghiệp
4. Lợi nhuận dự kiến
5. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
6. Thuế giá trị gia tăng (nếu có)
7. Giá bán (đã có thuế)
8. Phân tích cơ cấu tính giá, mức giá của phương án kiến nghị so với phương án giá được duyệt lần trước liền kề; nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm; kiến nghị.

(Ghi chú: Khi tính toán, xây dựng phương án giá trình cấp có thẩm quyền quyết định phải thực hiện theo Quy chế tính giá của cơ quan có thẩm quyền ban hành)

2. Thủ tục thẩm định phương án giá đất

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ đề nghị thẩm định giá đất thuộc thẩm quyền của địa phương tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Giá tiếp nhận, thẩm định và lập tờ trình để báo cáo Lãnh đạo;

Bước 3: Lãnh đạo sở ký tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành quyết định;

Bước 4: UBND tỉnh ban hành quyết định và trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị xác định giá;

- Phương án giá do UBND các huyện, thành phố Thái Nguyên, thị xã Sông Công xây dựng.

- Bản đồ quy hoạch khu dân cư;

- Quyết định về bồi thường giải phóng mặt bằng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không.

- Mẫu đơn, tờ khai: Không.

- Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giá năm 2013;

+ Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16/11/2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất;

+ Nghị định số 123/2007/NĐ-CP ngày 27/7/2007 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 188/2004/NĐ-CP;

+ Thông tư số 145/2007/TT-BTC ngày 06/12/2007 Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 188/2004/NĐ-CP và nghị định 123/2007/NĐ-CP ngày 27/7/2007;

+ Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

+ Quyết định số 33/2009/QĐ-UBND ngày 20/11/2009 của UBND tỉnh Thái Nguyên về Quản lý nhà nước về giá trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

3. Thủ tục Đăng ký giá của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ đề nghị đăng ký giá vật tư, hàng hoá, dịch vụ đối với mặt hàng phải đăng ký giá thuộc danh mục bình ổn giá hàng hoá, dịch vụ quan trọng thiết yếu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Giá tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đăng ký giá theo đúng quy định;

Bước 3: Phòng Quản lý Giá thẩm định hồ sơ nếu phát hiện Biểu mẫu chưa đúng theo quy định, thiếu nội dung, có yếu tố hình thành giá không hợp lý thì tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu giải trình;

Đối với các hồ sơ đủ điều kiện chuyển văn thư đóng dấu công văn đến và ghi rõ ngày tháng năm nhận hồ sơ theo đúng thủ tục hành chính;

Trong thời gian tối đa 07 (bảy) ngày (theo ngày làm việc và tính từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ), nếu không có yêu cầu đăng ký lại giá từ phía cơ quan tiếp nhận hồ sơ đăng ký giá, doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh tổ chức bán hàng hóa, dịch vụ theo giá đã đăng ký;

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đăng ký giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, trong đó nêu rõ dự kiến thời gian có hiệu lực của mức giá đăng ký;

+ Bảng đăng ký mức giá cụ thể gắn với chất lượng hàng hoá, dịch vụ; địa điểm bán hàng. Mức giá đăng ký là giá do tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh tính toán theo quy định về tính giá tài sản, hàng hoá, dịch vụ đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật;

+ Thuyết minh cơ cấu tính giá theo các yếu tố hình thành giá.

b) Số lượng hồ sơ: 01(một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 (năm) ngày làm việc.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.
- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Tài chính Thái Nguyên.
- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Đóng dấu công văn đến (xác nhận đăng ký giá).

- ***Lệ phí:*** Không.

- ***Mẫu đơn, tờ khai:*** Theo mẫu quy định tại Phụ lục 04 của Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP, ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, gồm:

+ Biểu mẫu đăng ký giá

+ Bảng đăng ký mức giá bán cụ thể

+ Giải trình lý do điều chỉnh giá, hàng hoá, dịch vụ, đăng ký giá

- ***Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giá, số 11/2012/QH13;

- Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

- Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

- Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

- Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính V/v Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về

việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

- Quyết định số: 1625/QĐ-BTC ngày 28/6/2012 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy trình đăng ký Giá, kê khai giá tại Cục Quản lý Giá thuộc Bộ Tài chính và tại Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Phụ lục 4:
BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8. năm 2010
của Bộ Tài chính)

Tên đơn vị thực hiện đăng ký giá **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàytháng năm.....

Kính gửi:(Tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá)

Thực hiện quy định tại Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP,

... (tên đơn vị đăng ký) gửi Biểu mẫu đăng ký giá gồm các văn bản và nội dung sau:

1. Bảng đăng ký mức giá bán cụ thể.
2. Giải trình lý do điều chỉnh giá (trong đó có việc tính mức giá cụ thể áp dụng theo các hướng dẫn, quy định về Quy chế tính giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)

Mức giá bán đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

... (tên đơn vị đăng ký) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn của mức giá mà chúng tôi đã đăng ký./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi nhận ngày nộp Biểu mẫu đăng ký giá
của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá
(Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá ghi ngày, tháng, năm
nhận được Biểu mẫu đăng ký giá và đóng dấu công văn đến)

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

BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC GIÁ BÁN CỤ THỂ

Doanh nghiệp là đơn vị (sản xuất hay dịch vụ).....

[illegible]

Tên đơn vị thực hiện
đăng ký giá

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

....., ngày..... tháng.....năm

**GIẢI TRÌNH LÝ DO ĐIỀU CHỈNH GIÁ
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**
(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất:

BẢNG GIẢI TRÌNH LÝ DO ĐIỀU CHỈNH GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

STT	Khoản mục chi phí	Số tiền (đ)	Tỷ lệ (%) tăng, giảm so với lần đăng ký trước liền kề
1	Chi phí sản xuất (*)		
	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp		
	Chi phí nhân công trực tiếp		
	Chi phí sản xuất chung		
2	Chi phí bán hàng		
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp		
	Tổng giá thành toàn bộ		
4	Lợi nhuận dự kiến		
	Giá bán chưa thuế		
5	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)		
6	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)		
	Giá bán (đã có thuế)		

(*) Ghi chú: Đối với trường hợp hàng hoá nhập khẩu thì mục này là Giá vốn nhập đã bao gồm thuế nhập khẩu.

4. Thủ tục Hiệp thương giá do bên bán đề nghị (đối với hàng hoá dịch vụ thuộc thẩm quyền của sở Tài chính)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bên bán lập hồ sơ phương án giá hiệp thương gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Giá của Sở Tài chính nhận hồ sơ hiệp thương giá theo quy định và tổ chức hiệp thương giá, quyết định thời gian cụ thể tiến hành hội nghị hiệp thương giá; Quyết định mức giá hiệp thương và thông báo kết quả hiệp thương cho Tổ chức, cá nhân;

Bước 3: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản chỉ đạo yêu cầu hiệp thương giá của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc văn bản đề nghị hiệp thương giá của một trong hai (hoặc cả hai) bên mua và bên bán hàng hoá, dịch vụ cần phải hiệp thương giá gửi cơ quan có thẩm quyền tổ chức hiệp thương giá;

+ Phương án giá hiệp thương;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 (năm) ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính Thái Nguyên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo.

- **Lệ phí:** Không.

- **Mẫu đơn, tờ khai:** Theo mẫu quy định tại phụ lục số 03 Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính V/v Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, bao gồm:

+ Hồ sơ hiệp thương giá;

+ Công văn về việc hiệp thương giá gửi Sở Tài chính;

- + Phương án giá hiệp thương.
- ***Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - + Luật Giá số 11/2012/QH13 năm 2013;
 - + Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;
 - + Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;
 - + Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;
 - + Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính V/v Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá.

Phụ lục 3:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính)

**Tên đơn vị đề nghị
hiệp thương giá**

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

....., ngàytháng năm

HỒ SƠ HIỆP THƯƠNG GIÁ

Tên hàng hóa, dịch vụ:.....
Tên đơn vị sản xuất, kinh doanh:.....
Địa chỉ:.....
Số điện thoại:.....
Số Fax:

**Tên đơn vị đề nghị
hiệp thương giá**

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

Số/
V/v hiệp thương giá

....., ngàytháng năm

Kính gửi: *(tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá)*

Thực hiện quy định tại Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ và Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ...,

... *(tên đơn vị đề nghị hiệp thương giá)* đề nghị ... *(tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá)* tổ chức hiệp thương giá... *(tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá)* do ... *(tên đơn vị sản xuất, kinh doanh sản xuất hoặc nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ)* (kèm theo phương án giá hiệp thương), cụ thể như sau:

1. Bên bán:.....
2. Bên mua:.....
3. Tên hàng hóa, dịch vụ hiệp thương giá:
- Quy cách, phẩm chất:
- Mức giá đề nghị của bên bán:
- Mức giá đề nghị của bên mua:
- Thời điểm thi hành mức giá:
- Điều kiện thanh toán:
4. Nội dung chính của phương án giá hiệp thương:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị mua hoặc bán;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị đề nghị hiệp
thương giá

NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàytháng

năm

PHƯƠNG ÁN GIÁ HIỆP THƯƠNG

(kèm theo công văn số/... ngày/.../... của ...)

Tên hàng hóa đề nghị hiệp thương giá:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất:

I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

ST T	Khoản mục chi phí	ĐVT	Lượng	Đơn giá	Thàn h tiền	So sánh với phương án hiệp thương thành công lần trước liền kề
1	Chi phí sản xuất					
1.1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp					
1.2	Chi phí nhân công trực tiếp					
1.3	Chi phí sản xuất chung					
a	Chi phí nhân viên phân xưởng					
b	Chi phí vật liệu					
c	Chi phí dụng cụ sản xuất					
d	Chi phí khấu hao TSCĐ					
đ	Chi phí dịch vụ mua ngoài					
e	Chi phí bằng tiền khác					

	Tổng chi phí sản xuất					
2	Chi phí bán hàng					
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp					
	Tổng giá thành toàn bộ					
4	Lợi nhuận dự kiến					
	Giá bán chưa thuế					
5	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)					
6	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)					
	Giá bán (đã có thuế)					

II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ

1. Chi phí sản xuất
2. Chi phí bán hàng
3. Chi phí quản lý doanh nghiệp
4. Lợi nhuận dự kiến
5. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
6. Thuế giá trị gia tăng (nếu có)
7. Giá bán (đã có thuế)

8. Phân tích cơ cấu tính giá, mức giá của phương án kiến nghị so với phương án giá hiệp thương thành công lần trước liền kề; nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm; kiến nghị.

(*Ghi chú:* Khi xây dựng phương án giá hiệp thương phải áp dụng theo Quy chế tính giá của cơ quan có thẩm quyền ban hành)

5. Thủ tục kê khai giá (hàng hoá, dịch vụ)

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện thực hiện thủ tục hành chính gửi hồ sơ kê khai giá hàng hoá và dịch vụ thuộc thẩm quyền của địa phương tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Giá tiếp nhận hồ sơ kê khai giá, kiểm tra hồ sơ theo quy định:

Kê khai giá lần đầu được thực hiện khi doanh nghiệp bắt đầu tham gia kinh doanh, đăng ký giá với cơ quan tiếp nhận hồ sơ đăng ký giá.

Kê khai lại giá khi doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh điều chỉnh tăng hoặc giảm giá so với mức giá của lần kê khai trước và liên kê;

Bước 3: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản kê khai giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh; trong đó nêu rõ thời gian thực hiện của mức giá kê khai;

+ Bảng kê khai giá bán.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 05 (năm) ngày làm việc.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Tài chính Thái Nguyên.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Đóng dấu công văn đến.

- ***Lệ phí:*** Không.

- ***Mẫu đơn, tờ khai:*** Theo biểu mẫu kê khai giá quy định tại (Phụ lục số 5) Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính V/v Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá.

- Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính: Có.

Đối tượng thực hiện kê khai giá:

* Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá nhập khẩu, giá bán buôn, giá bán lẻ, giá bán lẻ khuyến nghị áp dụng thống nhất trong cả nước hoặc theo từng thị trường khu vực chính, cụ thể như sau:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chỉ thực hiện bán buôn thì thực hiện kê khai giá bán buôn;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ vừa thực hiện bán buôn, vừa thực hiện bán lẻ thì thực hiện kê khai cả giá bán buôn và giá bán lẻ;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ là đơn vị nhập khẩu, đồng thời là nhà phân phối độc quyền thì phải kê khai giá nhập khẩu, giá bán buôn và giá bán lẻ khuyến nghị;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ là nhà phân phối độc quyền, tổng đại lý thì phải kê khai giá bán buôn và giá bán lẻ khuyến nghị.

* Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Điều 7 và Điều 8 Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính, thì không phải thực hiện kê khai giá hoặc đăng ký giá mà thực hiện niêm yết giá và công khai thông tin về giá theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giá năm 2013;

+ Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

+ Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

+ Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số

điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

+ Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính V/v Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá và Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/6/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

+ Quyết định số 1625/QĐ-BTC ngày 28/6/2012 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy trình đăng ký Giá, kê khai giá tại Cục quản lý Giá thuộc Bộ Tài chính và tại Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Phụ lục 5: BIỂU MẪU KÊ KHAI GIÁ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 122/2010/TT-BTC
ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính)*

Tên đơn vị thực hiện **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
kê khai giá **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số/.....
V/v kê khai giá , ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu kê khai giá....)

Thực hiện quy định tại Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá, Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ...,

... (tên đơn vị kê khai giá) gửi Bảng kê khai mức giá hàng hoá, dịch vụ (đính kèm).

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày / /

... (tên đơn vị kê khai giá) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn của mức giá mà chúng tôi đã kê khai./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi nhận ngày nộp Biểu mẫu kê khai giá
của cơ quan tiếp nhận**

*(Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu kê khai giá ghi ngày, tháng, năm nhận được
Biểu mẫu kê khai giá và đóng dấu công văn đến)*

Tên đơn vị
thực hiện kê khai giá

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢNG KÊ KHAI MỨC GIÁ CỤ THỂ

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

1/ Mức giá kê khai:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá kê khai hiện hành	Mức giá kê khai mới	Ghi chú

2/ Phân tích nguyên nhân điều chỉnh tăng/giảm giá kê khai của từng mặt hàng.

.....

....

.....

....

.....

....

II. Lĩnh vực quản lý tài sản công:

1. Thủ tục xác định giá trị Quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Quản lý Công sản tiếp nhận hồ sơ, tham mưu tổ chức hội nghị liên ngành gồm: Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường và đơn vị xác định giá trị quyền sử dụng đất để làm căn cứ tính vào giá trị tài sản của đơn vị;

Bước 3: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- ***Thành phần số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức;

- Bản sao (có chứng thực) giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Trường hợp chưa có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì có các văn bản có liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, biên bản bàn giao đất, bàn giao cơ sở sản xuất kinh doanh, trụ sở làm việc); trường hợp không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất thì phải làm thủ tục xác lập quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 10 (mười) ngày làm việc.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Tài chính Thái Nguyên.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất.

- ***Lệ phí:*** Không.

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

- ***Yêu cầu, điều kiện hiện thủ tục hành chính:*** Không.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất;

+ Thông tư số 29/2006/TT-BTC ngày 04/04/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/1/2006 của Chính phủ về giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

2. Thủ tục thu hồi tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan Tài chính và cơ quan có chức năng Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán khi phát hiện tài sản nhà nước thuộc các trường hợp quy định tại Điều 12 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, phải quyết định thu hồi theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 5 Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND ngày 31/7/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên Quy định về việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập các tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên;

Bước 2: Sở Tài chính chủ trì thực hiện quyết định thu hồi tài sản nhà nước, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện các công việc sau:

a/ Tổ chức thu hồi tài sản theo đúng quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

b/ Bảo quản tài sản nhà nước bị thu hồi;

c/ Lập phương án xử lý (điều chuyển hoặc bán);

d/ Tổ chức thực hiện phương án xử lý;

đ/ Nộp tiền thu được từ việc xử lý tài sản vào ngân sách nhà nước sau khi trừ các chi phí có liên quan theo qui định của pháp luật.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Quyết định thu hồi tài sản nhà nước;

- Bảng kê tài sản thu hồi (năm sử dụng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán);

- Biên bản xác định giá trị tài sản thực tế trên thị trường tại thời điểm thu hồi;

- Phương án xử lý tài sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 30 (ba mươi) ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính Thái Nguyên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;

+ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

+ Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND ngày 31/7/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên Quy định về việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập các tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

3. Thủ tục thanh lý tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị quản lý, sử dụng tài sản lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản nhà nước gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Đơn vị sử dụng tài sản mời Sở Tài chính và các cơ quan chuyên môn tham gia Hội đồng xác định giá trị thanh lý tài sản;

Bước 3: Sở Tài chính trình UBND tỉnh ban hành quyết định thanh lý;

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ thanh lý gồm:

- Văn bản của đơn vị đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;
- Các văn bản của cấp có thẩm quyền làm căn cứ để thanh lý tài sản;
- Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản;
- Các văn bản, tài liệu có liên quan đến tài sản đề nghị thanh lý.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện hiện thủ tục hành chính: Điều kiện thanh lý tài sản nhà nước: Tài sản hết thời hạn sử dụng, không có nhu cầu sử dụng mà không thể điều chuyển cho đơn vị khác, tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc nếu sử dụng thì không hiệu quả và phải chi phí sửa chữa quá lớn; nhà, công trình vật kiến trúc phải phá dỡ để giải phóng mặt bằng phục vụ dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;

+ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

+ Quyết định số 19/2010/QĐ-UBND ngày 31/7/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên Quy định về việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập các tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

III. Lĩnh vực Tài chính ngân sách (đầu tư xây dựng):

1. Thủ tục thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước-dự án nhóm C có giá trị quyết toán dưới 2 tỷ đồng

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trình phê duyệt quyết toán tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển phòng Đầu tư XDCHB thẩm tra;

Bước 3: Giám đốc Sở ký quyết định hoặc ký trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt quyết toán dự án, hạng mục công trình hoàn thành;

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

* Đối với các dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành.

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính);

- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước (bản chính);

- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản sao);

- Các hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý hợp đồng và biên lai thanh toán (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực

hiện dự án (bản chính hoặc bản sao); Bản mềm đơn giá dự thầu, dự toán thẩm tra chi tiết và bản mềm quyết toán khối lượng hoàn thành chi tiết;

- Các biên bản nghiệm thu hoàn thành bộ phận công trình, giai đoạn thi công xây dựng công trình, nghiệm thu lắp đặt thiết bị, biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án, công trình, hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (bản chính hoặc bản sao);

- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản chính);

- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị;

- Kết luận của thanh tra, biên bản kiểm tra, kiểm toán Nhà nước (nếu có) kèm theo các báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư;

Chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình cho cơ quan thẩm tra các tài liệu: Hồ sơ hoàn công, nhật ký thi công, hồ sơ đấu thầu, dự toán thiết kế, dự toán bổ sung và các hồ sơ chứng từ thanh toán có liên quan trong quá trình thẩm tra dự án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 02 tháng.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08/QTDA quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không .

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng năm 2003;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước;

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư :

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:..... Thực hiện.....

Tổng mức đầu tư được duyệt:.....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:..... Thực hiện.....

I/ Nguồn vốn đầu tư:

Đơn vị tính: đồng

Tên nguồn vốn	Theo Quyết định đầu tư	Thực hiện	
		Đã thanh toán	Chênh lệch
1	2	3	4
Tổng cộng			
- Vốn NSNN - Vốn TD ĐTPT của Nhà nước - Vốn TD Nhà nước bảo lãnh - Vốn ĐTPT của đơn vị - ...			

II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán
1	2	3	4	5
	Tổng số			
1	Đền bù, GPMB, TĐC			
2	Xây dựng			
3	Thiết bị			
4	Quản lý dự án			
5	Tư vấn			
6	Chi khác			

III/ Chi phí đầu tư không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt.:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

3- Kiến nghị:

....., ngày... tháng... năm...

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN VỐN ĐẦU TƯ
QUA CÁC NĂM**

Đơn vị: Đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện	Vốn đầu tư quy đổi
1	2	3	4	5

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 04/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyet	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán						
		Tổng số	Gồm					
			GPMB	Xây dựng	Thiết bị	Quản lý dự án	Tư vấn	Khác
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
<i>Tổng số</i>								
- <i>Công trình</i> (HMCT) - Công trình (HMCT)								

....., ngày... tháng... năm...

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TĂNG

Đơn vị: đồng

ST T	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Tổng nguyên giá	Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng số							
1								
2								
3								

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Giá trị	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số					

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN
(Tính đến ngày khoá sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

S T T	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số						
1							
2							
3							
...							

Ngày ... tháng ... năm

....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BẢNG ĐỐI CHIẾU
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn:.....

- Tên dự án:.
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:

S TT	Chi tiêu	Số liệu của chủ đầu tư	Số liệu của cơ quan thanh toán	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công				
2	Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm.				
	Năm ...				
	Năm				
	Năm ...				

Giải thích nguyên nhân chênh lệch:

II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:

1-Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2- Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3- Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

Ngày ... tháng ... năm....

Chủ đầu tư

Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán

Trưởng phòng Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục Quyết toán vốn xây dựng cơ bản hàng năm

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp báo cáo quyết toán vốn xây dựng cơ bản hàng năm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Phòng Đầu tư tiếp nhận và thẩm định báo cáo quyết toán vốn, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt báo cáo;

Bước 3: Gửi báo cáo Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo (Đối với nguồn vốn do ngân sách tỉnh quản lý).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Quyết toán vốn đầu tư XD CB thuộc nguồn ngân sách nhà nước niên độ ngân sách năm theo mẫu biểu 01/CQTH;

+ Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XD CB - Nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có) theo mẫu biểu 02/CQTH;

+ Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XD CB - Nguồn trái phiếu Chính phủ theo mẫu biểu 03/CQTH;

+ Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XD CB - Nguồn ứng trước vốn trái phiếu Chính phủ (nếu có) theo mẫu biểu 04/CQTH.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 15 (mười năm) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Báo cáo.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu quy định tại Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm, bao gồm:

+ Quyết toán vốn đầu tư XD CB thuộc nguồn ngân sách nhà nước niên độ ngân sách năm theo mẫu biểu 01/CQTH;

+ Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XD CB - Nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có) theo mẫu biểu 02/CQTH;

+ Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XD CB - Nguồn trái phiếu Chính phủ theo mẫu biểu 03/CQTH;

+ Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XD CB - Nguồn ứng trước vốn trái phiếu Chính phủ (nếu có) theo mẫu biểu 04/CQTH.

- ***Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm;

- Thông tư 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước;

- Quyết định số 34/2011/QĐ-UBND ngày 10/8/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành quy định việc quyết toán vốn đầu tư XD CB thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách năm.

Chủ đầu tư

Biểu số
01/CĐT

Quyết toán vốn đầu tư XDCB nguồn ngân sách nhà nước

Niên độ ngân sách năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 210 /TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:
tr.đồng

															tr.đồng				
Số t h ứ t ự	Nội dung						Luỹ kế vốn đã thanh toán từ K/C đến hết		Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...				Thanh toán vốn thuộc KH năm trước				Tổ ng số vốn	Lu ỹ kế số vố n tạ m ứ m g th e o chế độ ch u ra thu hồi	Luỹ kế vốn của dự án
													niên độ năm trước		thanh toán				
							T ổ n g m ức đầu tư	Tr.đ ó: vốn tạm ứng theo chế độ chư a thu hồi chư a quy ết toán	Kế hoạ ch vố n đầu tư	th an h to án	vốn tạm ứng th e o chế độ	Kế hoạ ch vố n ch u yển nă m sau (nếu u có)	Kế ho ạ ch vố n đư ợc	th an h to án	vốn tạm ứng theo chế độ	Kế ho ạ ch vố n h u y bỏ			
	Địa điểm xây dựng	Địa điểm tài kh oản	Mã dự án đầu tư	Mã ng ân h à nh tế	T ổ n g m ức đầu tư	T ổ ng số													

									(*)										có)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	21	22					
I	Tổng số																											
	Vốn trong nước																											
	Vốn ngoài nước																											
	Nguồn vốn																											
	XDCB tập																											
	trung																											
	Vốn chuẩn																											
	bị đầu tư																											
	Dự án...																											
	Vốn trong nước																											
2	Vốn ngoài nước																											
	Vốn thực hiện dự án																											
2																												
1	Ngành...																											
	Nhóm A																											
	Dự án...																											
	Vốn trong nước																											
	Vốn ngoài nước																											
	Nhóm B																											
	Dự án...																											
	Vốn trong																											

	nước																		
	Vốn ngoài nước																		
	Nhóm C																		
	Dự án...																		
	Vốn trong nước																		
	Vốn ngoài nước																		
2																			
2	Ngành..																		
	Nhóm...																		
	Nguồn vốn																		
I	Dự án,																		
I	CTMT																		
	Dự án																		
1	trồng mới 5																		
	tr.ha rừng																		
	Dự án...																		
	Vốn trong nước																		
	Vốn ngoài nước																		
	CTMT																		
2	quốc gia....																		
	Dự án...																		
	CTMT																		
3	khác																		
																			
I																			
I	Nguồn																		
I	khác																		

Bộ, ngành trung
ương, địa phương

Biểu
03/CQTH

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB nguồn trái phiếu Chính phủ
Niên độ ngân sách năm 20...
(Ban hành kèm theo Thông tư số 210 /TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị: tr.đồng

S T T	Nội dung	Địa điể m xây dự m g	Địa điể m mở tài kho ản	Mã dự án đầu tư	Mã ngà nh kin h tế	Tôn g mứ c đầu tư	Lũy kế vốn thanh toán từ K/côn g đến hết năm trước	Thanh toán kế hoạch vốn giao năm 20...				Thanh toán vốn thuộc KH năm trước được tiếp tục thực hiện trong năm 20...				Tổng cộng vốn đã thanh toán năm 20..	Kế hoạc h vốn chuy ể n năm sau	Kế hoạc h vốn huy bỏ	Lũy kế vốn đã thực hiện của DA hoàn thành đưa vào sử dụng		
								Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...	thanh toán		Kế hoạch vốn chuyể n năm sau	Kế hoạc h vốn huy bỏ	Kế hoạch vốn được kéo dài	thanh toán						Kế hoạch vốn chuyể n năm sau	Kế hoạch vốn huy bỏ
									than h toán	vốn tạm ứng theo chế độ				thanh toán	vốn tạm ứng theo chế độ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19=10 +11+ 15+16	20=1 2+17	21=1 3+18	22
	Tổng số (I+II)																				
I	Vốn chuẩn bị đầu tư																				
	Dự án...																				
	Dự án...																				

II	Vốn thực hiện dự án																			
1	Ngành giao thông																			
	Nhóm ...																			
	Dự án...																			
	Dự án...																			
2	Ngành Thủy lợi																			
	Nhóm ...																			
	Dự án...																			
	Dự án...																			

**Người lập
biểu**
(Ký, họ,
tên)

..., ngày tháng
năm 20...
Thủ trưởng cơ quan
(ký và đóng dấu)

Bộ, ngành, Sở, Phòng, Ban....

Biểu 04/CQTH

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB - nguồn ứng trước vốn trái phiếu Chính phủ (nếu có)

Niên độ ngân sách năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 210 /TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:
Tr.đồng

tr.dong

Số th ứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Địa điểm mở tài khoản	Mã dự án đầu tur	Mã ngàn h kinh tế	KH vốn ứng trước năm 20...				Thanh toán vốn ứng trước					
						Tổng số	Bao gồm:			Tổng số	Số đã thanh toán từ năm trước chuy ển sang	Bao gồm:			Số thanh toán tương ứng với kế hoạch thu hồi
							KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn ứng trước năm 20...	KH vốn thu hồi năm 20...			Thanh toán trong năm 20...			
												Tổng số	thanh toán cho KH vốn ứng năm trước chuyển sang	Thanh toán cho KH ứng năm 20...	
1	2	3	4	5	6	7= 8+9+10	8	9	10	11=12+13 +16	12	13=14+ 15	14	15	16
	Tổng số (I+II)														
I	Vốn chuẩn bị đầu tur														
	Dự án...														

Bộ, ngành, Sở, Phòng,
Ban....

Biểu 02/CQTH

Báo cáo thanh toán vốn đầu tư XDCB - nguồn ứng trước dự toán ngân sách năm sau (nếu có)
Niên độ ngân sách năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 210/TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:
Tr.đồng

Số th ứ tự	Nội dung	Địa điểm xây dựng	Địa điểm mở tài khoả n	Mã dự án đầu tư	Mã ngàn h kinh tế	KH vốn ứng trước năm 20...				Thanh toán vốn ứng trước									
						Tổng số	Bao gồm:			Tổng số	Bao gồm:				Số đã thanh toán từ năm trước chuyển sang	Thanh toán trong năm 20...			Số thanh toán tương ứng với kế hoạch thu hồi
							KH vốn ứng trước từ năm trước chuyển sang	KH vốn ứng trước năm 20...	KH vốn thu hồi năm 20...		Tổng số	thanh toán cho KH vốn ứng năm trước chuyển sang	Thanh toán cho KH ứng năm 20...						
1	2	3	4	5	6	7= 8+9+10	8	9	10	11=12+13 +16	12	13=14+1 5	14	15	16				
I 1	Tổng số: Nguồn vốn XDCB tập trung Vốn chuẩn bị đầu tư																		

2	Dự án... Vốn thực hiện dự án Ngành ... Nhóm ...																			
II	Dự án...																			
	Dự án, CTMT																			
1	Dự án Trồng mới 5 tr.ha rừng																			
	Dự án...																			
2	CTMT quốc gia....																			
	Dự án...																			
3	CTMT khác																			
II																				
I	Nguồn khác																			
1	Nguồn...																			
	Dự án ...																			
	Dự án...																			
2	CTMT quốc gia....																			
	Dự án...																			

Người lập biểu

(Ký, họ, tên)

..., ngày tháng năm
20...

**Thủ trưởng cơ quan (ký và đóng
dấu)**

3. Thủ tục thẩm tra dự toán chi phí quản lý dự án.

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trình phê duyệt dự toán tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính và nhận giấy hẹn.

Bước 2: Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển phòng Đầu tư XDCHB thẩm tra.

Bước 3: Giám đốc Sở ký trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt Dự toán chi phí quản lý dự án.

Bước 4: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị phê duyệt; quyết định thành lập Ban QLDA; quyết định đầu tư; quyết định phê duyệt dự toán công trình;

+ Bảng tính kinh phí quản lý dự án theo mẫu 01/DT- QLDA;

+ Bảng tổng hợp nguồn kinh phí quản lý dự án theo mẫu số 02/DT-QLDA;

+ Bảng tính lương năm theo mẫu số 03/DT- QLDA;

+ Dự toán chi phí quản lý dự án năm theo mẫu số 04/DT- QLDA.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 20 (hai mươi) ngày làm việc.

- ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cá nhân, Tổ chức.

- ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- ***Kết quả của việc thực hiện TTHC:*** Quyết định hành chính.

- ***Lệ phí:*** Không.

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Theo mẫu số 01, 02, 03, 04/DT-QLDA, quy định tại Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước, gồm:

- Bảng tính kinh phí quản lý dự án theo mẫu 01/DT- QLDA;

- Bảng tổng hợp nguồn kinh phí quản lý dự án theo mẫu số 02/DT-QLDA;

- Bảng tính lương năm theo mẫu số 03/DT- QLDA;
- Dự toán chi phí quản lý dự án năm theo mẫu số 04/DT- QLDA.
- ***Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
- Luật Xây dựng năm 2003;
- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước;
- Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v công bố Định mức chi phí ban quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu số: 01(i) /DT- QLDA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢNG TÍNH KINH PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

Chủ đầu tư:

BQLDA:

Tên dự án:

Thời gian thực hiện dự án: Từ tháng...năm.... đến tháng...năm....

Đơn vị tính: ...đồng

TT	Nội dung công việc, diễn giải	Kết quả
I	Chi phí quản lý dự án: (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{QLDA}
II	Các khoản chi phí tư vấn đầu tư xây dựng do chủ đầu tư, BQLDA thực hiện (nếu có): (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{TV}
1		
2		
III	Dự kiến những công việc thuộc chi phí QLDA cần thuê tư vấn (nếu có): (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{TTV}
1		
2		
IV	Tổng mức kinh phí do chủ đầu tư, BQLDA được sử dụng (G_{QLDA (CBT)} = I + II - III): Trong đó: - Chủ đầu tư sử dụng: - BQLDA sử dụng:	G_{QLDA (CBT)}

Dự kiến phân bổ cho các năm:

Năm thực hiện	Phân bổ chung (.... đồng)	Chủ đầu tư sử dụng (...đồng)	BQL sử dụng (... đồng)
200...			
200...			
...			
Dự phòng			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP NGUỒN KINH PHÍ
NĂM KẾ HOẠCH 20...

Đơn vị: (Tên chủ đầu tư / BQLDA).

Đơn vị tính:...

TT	Danh mục dự án	Tổng kinh phí sử dụng theo dự án	Luỹ kế kinh phí đã sử dụng các năm trước	Kinh phí dự kiến sử dụng năm kế hoạch		Kinh phí còn để sử dụng các năm sau
				Số tiền	Tỷ lệ (1) (%)	
1	2	3	4	5	6	7=3-4-5
	Tổng cộng				100	
I	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang					
II	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý					
1	Dự án...					
2	Dự án...					
III	Dự án bổ sung trong năm (nếu có) (2)					
1	Dự án...					
2	Dự án...					
IV	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn (nếu có) đã trừ các khoản thuế phải nộp					
1						
2						

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tỷ lệ (%) bằng Số tiền dự kiến trích của từng dự án chia cho Tổng số tiền dự kiến trích sử dụng trong năm kế hoạch nhân 100%.

(2) Trong quá trình thực hiện, nếu được giao bổ sung dự án, chủ đầu tư/BQLDA lập bổ sung Bảng này, ghi rõ ngày tháng năm lập bổ sung, số tiền trích từ các dự án bổ sung để thực hiện quản lý, xác định lại tỷ lệ trích ở Cột 6 cho từng dự án trên tổng số dự kiến trích làm cơ sở để phê duyệt điều chỉnh hoặc bổ sung dự toán chi phí quản lý dự án năm..

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢNG TÍNH LƯƠNG NĂM

Số TT	Họ và tên	Mã số ngạch	Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp khu vực	Hệ số phụ cấp khác	Cộng hệ số	Tiền lương và phụ cấp một tháng	Số tháng g	Tiền lương và phụ cấp cả năm	Phụ cấp kiêm nhiệm	
											Hệ số	Thành tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Cán bộ hưởng lương từ dự án											
II	Cán bộ hưởng lương hợp đồng QLDA											
III	Cán bộ kiêm nhiệm QLDA											
...												
	Tổng cộng											

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DỰ TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN NĂM...

Tên Chủ đầu tư / BQLDA:

Đơn vị tính: ...

TT	Nội dung	Năm báo cáo		Dự kiến mức chi năm kế hoạch
		Dự toán được duyệt	Thực hiện	
1	2	3	4	5
	Tổng cộng			
1	Tiền lương			
2	Tiền công			
3	Các khoản phụ cấp lương			
4	Chi tiền thưởng			
5	Chi phúc lợi tập thể			
6	Các khoản đóng góp			
7	Thanh toán dịch vụ công cộng			
8	Chi mua vật tư văn phòng			
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền			
10	Chi hội nghị			
11	Chi công tác phí			
12	Chi thuê mướn			
13	Chi đoàn ra			
14	Chi đoàn vào			
15	Chi sửa chữa tài sản			
16	Chi mua sắm tài sản phục vụ quản lý			
17	Chi phí khác			
18	Dự phòng			

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách kế toán

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước- dự án nhóm A, B, C có giá trị quyết toán trên 2 tỷ đồng.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trình phê duyệt quyết toán tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển phòng Đầu tư XDCEB thẩm tra.

Bước 3: Giám đốc Sở ký quyết định hoặc ký trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt quyết toán dự án, hạng mục công trình hoàn thành;

Bước 4: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản gốc);

+ Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư số: 19/2011/TT-BTC, ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính), bao gồm:

+ Tình hình thanh toán và công nợ của dự án theo mẫu 07/QTDA,

+ Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư theo mẫu 08/QTDA,

+ Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành theo mẫu 09/QTDA,

+ Các văn bản pháp lý có liên quan (bản gốc hoặc bản sao),

+ Các hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu (bản gốc hoặc bản sao), bản mềm đơn giá dự thầu chi tiết và bản mềm quyết toán khối lượng hoàn thành chi tiết.

Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu khác có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của dự án khi được cơ quan thẩm tra quyết toán yêu cầu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

a) Dự án nhóm A: 5 tháng.

b) Dự án nhóm B: 4 tháng.

c) Dự án nhóm C: 3 tháng.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo quyết toán theo mẫu quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng năm 2003;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước;

- Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố Định mức chi phí ban quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 của Bộ Tài chính V/v ban hành quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn NSNN ;

- Quyết định số 15/2008/QĐ- BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành định mức chi phí quy hoạch xây dựng;

- Thông tư 12/2008/TT-BXD ngày 07/5/2008 về hướng dẫn việc lập và quản lý chi phí khảo sát xây dựng;

- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

- Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 03/2/2010 của UBND tỉnh về việc quy định về công tác quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý đấu thầu sử dụng vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.;

- Quyết định số 65/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành bộ đơn giá xây dựng cơ bản tỉnh Thái Nguyên.

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư :

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:..... Thực hiện.....

Tổng mức đầu tư được duyệt:.....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:..... Thực hiện.....

I/ Nguồn vốn đầu tư:

Đơn vị tính: đồng

Tên nguồn vốn	Theo Quyết định đầu tư	Thực hiện	
		Đã thanh toán	Chênh lệch
1	2	3	4
Tổng cộng			
- Vốn NSNN - Vốn TD ĐTPT của Nhà nước - Vốn TD Nhà nước bảo lãnh - Vốn ĐTPT của đơn vị - ...			

II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán
1	2	3	4	5
	Tổng số			
1	Đền bù, GPMB, TĐC			
2	Xây dựng			
3	Thiết bị			
4	Quản lý dự án			
5	Tư vấn			
6	Chi khác			

III/ Chi phí đầu tư không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt.:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

3- Kiến nghị:

....., ngày... tháng... năm...

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN VỐN ĐẦU TƯ QUA CÁC NĂM

Đơn vị: Đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện	Vốn đầu tư quy đổi
1	2	3	4	5

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 04/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán						
		Tổng số	Gồm					
			GPMB	Xây dựng	Thiết bị	Quản lý dự án	Tư vấn	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tổng số								
- Công trình (HMCT)								
- Công trình (HMCT)								

....., ngày... tháng... năm...

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TĂNG

Đơn vị: đồng

ST T	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Tổng nguyên giá	Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng số							
1								
2								
3								

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Giá trị	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số					

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN
(Tính đến ngày khoá sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

S T T	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số						
1							
2							
3							
...							

Ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BẢNG ĐỐI CHIẾU
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn:.....

- Tên dự án:.
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:

S TT	Chi tiêu	Số liệu của chủ đầu tư	Số liệu của cơ quan thanh toán	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công				
2	Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm.				
	Năm ...				
	Năm				
	Năm ...				

Giải thích nguyên nhân chênh lệch:

II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:

1-Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2- Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3- Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

Ngày ... tháng ... năm....

Chủ đầu tư

Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán

Trưởng phòng Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH

Của Dự án:.....

(Dùng cho dự án Quy hoạch sử dụng vốn đầu tư phát triển và Chuẩn bị đầu tư bị hủy bỏ)

I-Văn bản pháp lý:

Số TT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị đầu tư dự án			
	- Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch)			
	- Văn bản phê duyệt dự toán chi phí			
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định huỷ bỏ dự án			

II- Thực hiện đầu tư

1. Nguồn vốn đầu tư:

Đơn vị: đồng

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn NSNN			
- Vốn khác			

2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
Tổng số			

3. Số lượng, giá trị TSCĐ mới tăng và TSLĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):

III/ Thuyết minh báo cáo quyết toán :

1-Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn
- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.
- 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:
 - Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước
 - Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư
- 3- Kiến nghị:
 - Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

Cơ quan phê duyệt
Số:.....

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

....., ngày.... tháng ...
..... năm ...

QUYẾT ĐỊNH CỦA
Về việc phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành

Căn cứ:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành

- Tên dự án:
- Tên công trình, hạng mục công trình:
- Chủ đầu tư
- Địa điểm xây dựng:
- Thời gian khởi công, hoàn thành (thực tế)

Điều 2. Kết quả đầu tư

1. Nguồn vốn đầu tư :

Đơn vị: đồng

Nguồn	Được duyệt	Thực hiện	
		Đã thanh toán	Còn được thanh toán
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn ngân sách nhà nước			
- Vốn TD ĐTPT của Nhà nước			
- Vốn TD Nhà nước bảo lãnh			
- Vốn ĐTPT của đơn vị			
- ...			

2. Chi phí đầu tư

Đơn vị: đồng

Nội dung	Dự toán	Giá trị quyết toán
1	2	3
Tổng số		
1. Đền bù, GPMB, TĐC		
2. Xây dựng		
3. Thiết bị		
4. Quản lý dự án		
5. Tư vấn		

6. Chi phí khác

3. Chi phí đầu tư 4. Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

được phép không tính
vào giá trị tài sản:

Đơn vị tính: đồng

Nội dung	Thuộc chủ đầu tư quản lý		Giao đơn vị khác quản lý	
	Giá trị thực tế	Giá trị quy đổi	Giá trị thực tế	Giá trị quy đổi
1	2	3	4	5
Tổng số				
1- Tài sản cố định				
2- Tài sản lưu động				

Điều 3. Trách nhiệm của chủ đầu tư và các đơn vị liên quan:

1. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Được phép tất toán nguồn và chi phí đầu tư công trình là:

Nguồn	Số tiền	Ghi chú
1	2	3
Tổng số		
- Vốn ngân sách nhà nước		
- Vốn TD ĐTPT của Nhà nước		
- Vốn TD Nhà nước bảo lãnh		
- Vốn ĐTPT của đơn vị		
- ...		

- Tổng các khoản công nợ tính đến ngày ... tháng ... năm ... là :

Tổng nợ phải thu:

Tổng nợ phải trả:

Chi tiết các khoản công nợ theo phụ lục số:..... kèm theo.

2. Trách nhiệm của đơn vị tiếp nhận tài sản: Được phép ghi tăng tài sản:

Tên đơn vị tiếp nhận tài sản	Tài sản cố định	Đơn vị tính: đồng
		Tài sản lưu động
1	2	3

3. Trách nhiệm của các đơn vị, cơ quan có liên quan :

4. Các nghiệp vụ thanh toán khác (nếu có)

Điều 4: Thực hiện

Nơi nhận:

Người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)
 Đơn vị tổng hợp báo CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 cáo: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Số:

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

6 tháng, cả năm....

1/ Dự án đã phê duyệt quyết toán trong kỳ báo cáo:

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Loại dự án	Số dự án	Tổng mức đầu tư	Giá trị đề nghị quyết toán	Giá trị quyết toán được duyệt	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6	7
A	Tổng cộng					
	Nhóm A					
	Nhóm B					
	Nhóm C					
B	Chi tiết theo các đơn vị cấp dưới					
1	...					
	Nhóm A					
	Nhóm B					
	Nhóm C					
2	...					
	Nhóm A					
	Nhóm B					
	Nhóm C					
...						

2/ Dự án đã nộp báo cáo, chậm phê duyệt quyết toán trên 6 tháng:

STT	Loại dự án	Chậm từ 7 đến 24 tháng			Chậm trên 24 tháng			Ghi chú
		Số dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng đề nghị quyết toán	Số dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng đề nghị quyết toán	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Tổng cộng							
	Nhóm A							
	Nhóm B							
	Nhóm C							
B	Chi tiết theo các đơn vị cấp dưới							
1								

	Nhóm A							
	Nhóm B							
	Nhóm C							
2	...							
	Nhóm A							
	Nhóm B							
	Nhóm C							
...								

3/ Dự án hoàn thành chậm nộp báo cáo quyết toán trên 6 tháng:

STT	Loại dự án	Chậm từ 7 đến 24 tháng			Chậm trên 24 tháng			Ghi chú
		Số dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng vốn đã thanh toán	Số dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng vốn đã thanh toán	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Tổng cộng							
	Nhóm A							
	Nhóm B							
	Nhóm C							
B	Chi tiết theo các đơn vị cấp dưới							
1								
	Nhóm A							
	Nhóm B							
	Nhóm C							
2	...							
	Nhóm A							
	Nhóm B							
	Nhóm C							
...								

4/ Kiến nghị về công tác quyết toán dự án hoàn thành:

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

Chủ đầu tư: CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

6 tháng, cả năm....

1/ Dự án đã phê duyệt quyết toán trong kỳ báo cáo:

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Danh mục dự án	Số dự án	Tổng mức đầu tư	Giá trị đề nghị quyết toán	Giá trị quyết toán được duyệt	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng cộng					
I	Nhóm A					
1						
2						
...						
II	Nhóm B					
1						
2						
...						
III	Nhóm C					
1						
2						
...						

2/ Dự án đã nộp báo cáo, chậm phê duyệt quyết toán trên 6 tháng:

STT	Danh mục dự án	Số dự án	Ngày tháng năm bàn giao	Ngày tháng năm nộp hồ sơ QT	Số tháng chậm so với quy định	Tổng mức đầu tư	Giá trị đề nghị quyết toán	Nguyên nhân chậm
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng cộng							
I	Nhóm A							
1								
2								
...								
II	Nhóm B							
1								
2								
...								

III	Nhóm C							
1								
2								
...								

3/ Dự án hoàn thành chậm nộp báo cáo quyết toán trên 6 tháng:

STT	Danh mục dự án	Số dự án	Ngày tháng năm bàn giao đưa vào sử dụng	Số tháng chậm so với quy định	Tổng mức đầu tư	Vốn đầu tư đã thanh toán	Nguyên nhân
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng cộng						
I	Nhóm A						
1							
2							
...							
II	Nhóm B						
1							
2							
...							
III	Nhóm C						
1							
2							
...							

4/ Kiến nghị về công tác quyết toán dự án hoàn thành:

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục thẩm tra quyết toán đối với dự án quy hoạch

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trình phê duyệt quyết toán tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính và nhận giấy hẹn;

Bước 2: Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển phòng Đầu tư XDCHB thẩm tra;

Bước 3: Giám đốc Sở ký quyết định hoặc ký trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt quyết toán dự án;

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính);

- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo mẫu quy định tại Điều 11 Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước (Bản chính);

- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản sao);

- Các hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu (bản chính hoặc bản sao);

Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu khác có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của dự án khi được cơ quan thẩm tra quyết toán yêu cầu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 02 (hai) tháng.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Báo cáo quyết toán theo mẫu quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước, gồm:

+ Tình hình thanh toán công nợ của dự án theo mẫu số 07/QTDA.

+ Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư theo mẫu số 08/QTDA.

+ Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành theo mẫu số 09/QTDA.

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng năm 2003;

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước;
- Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v công bố Định mức chi phí ban quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.
- Quyết định số 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 của Bộ Tài chính V/v ban hành quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn NSNN;
- Quyết định số 15/2008/QĐ- BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành định mức chi phí quy hoạch xây dựng;
- Thông tư 12/2008/TT-BXD ngày 07/5/2008 về hướng dẫn việc lập và quản lý chi phí khảo sát xây dựng;
- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;
- Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 03/2/2010 của UBND tỉnh về việc quy định về công tác quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý đấu thầu sử dụng vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;
- Quyết định số 65/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành bộ đơn giá xây dựng cơ bản tỉnh Thái Nguyên.

(Ban hành kèm theo tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN
(Tính đến ngày khoá sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

S T T	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số						
1							
2							
3							
...							

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm
Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH

Của Dự án:.....

(Dùng cho dự án Quy hoạch sử dụng vốn đầu tư phát triển và Chuẩn bị đầu tư bị hủy bỏ)

I-Văn bản pháp lý:

Số TT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị đầu tư dự án			
	- Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch)			
	- Văn bản phê duyệt dự toán chi phí			
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định hủy bỏ dự án			

II- Thực hiện đầu tư

1. Nguồn vốn đầu tư:

Đơn vị: đồng

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn NSNN			
- Vốn khác			

2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
Tổng số			

3. Số lượng, giá trị TSCĐ mới tăng và TSLĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):

III/ Thuyết minh báo cáo quyết toán :

1-Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn
- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.

2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước
- Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư

3- Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục thẩm tra quyết toán chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo cấp có thẩm quyền.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ trình phê duyệt quyết toán tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính và nhận giấy hẹn.

Bước 2: Lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển phòng Đầu tư XDCB thẩm tra.

Bước 3: Giám đốc Sở ký quyết định hoặc ký trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt quyết toán dự án.

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính);
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo mẫu quy định tại Điều 11 Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước (Bản chính);
- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản sao);
- Các hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu (bản chính hoặc bản sao);

Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu khác có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của dự án khi được cơ quan thẩm tra quyết toán yêu cầu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 01 (một) tháng.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước (Bản chính, gồm:

- + Tình hình thanh toán công nợ của dự án theo mẫu số 07/QTDA,
- + Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư theo mẫu số 08/QTDA,
- + Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành theo mẫu số 09/QTDA.

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng năm 2003;
- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước;
- Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v công bố Định mức chi phí ban quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình;
- Quyết định số 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 của Bộ Tài chính V/v ban hành quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn NSNN;
- Quyết định số 15/2008/QĐ- BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành định mức chi phí quy hoạch xây dựng;
- Thông tư 12/2008/TT-BXD ngày 07/5/2008 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn việc lập và quản lý chi phí khảo sát xây dựng;
- Thông tư số 01/2013/TT-BXD ngày 08/02/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;
- Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 03/2/2010 của UBND tỉnh về việc quy định về công tác quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý đấu thầu sử dụng vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;
- Quyết định số 65/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành bộ đơn giá xây dựng cơ bản tỉnh Thái Nguyên.

Mẫu số: 07/QTDA

(Ban hành kèm theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước)

TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN
(Tính đến ngày khoá sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

S T T	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số						
1							
2							
3							
...							

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm
Chủ đầu tư
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước)

**BẢNG ĐỐI CHIẾU
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn:.....

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:

S TT	Chi tiêu	Số liệu của chủ đầu tư	Số liệu của cơ quan thanh toán	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công				
2	Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm.				
	Năm ...				
	Năm				
	Năm ...				

Giải thích nguyên nhân chênh lệch:

II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:

1-Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2- Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3- Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

Ngày ... tháng ... năm....

Chủ đầu tư

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán

Trưởng phòng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Ban hành kèm theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH

Của Dự án:.....

(Dùng cho dự án Quy hoạch sử dụng vốn đầu tư phát triển và Chuẩn bị đầu tư bị hủy bỏ)

I-Văn bản pháp lý:

Số TT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị đầu tư dự án			
	- Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch)			
	- Văn bản phê duyệt dự toán chi phí			
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định huỷ bỏ dự án			

II- Thực hiện đầu tư

1. Nguồn vốn đầu tư:

Đơn vị: đồng

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn NSNN			
- Vốn khác			

2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
Tổng số			

3. Số lượng, giá trị TSCĐ mới tăng và TSLĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):

III/ Thuyết minh báo cáo quyết toán :

1-Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn
- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.

2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước
- Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư

3- Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

7. Thủ tục cấp mã số đầu tư xây dựng cơ bản công trình ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ xin cấp mã số cho công trình tại Phòng Đầu tư - Sở Tài chính và nhận giấy hẹn.

Bước 2: Phòng Đầu tư kiểm tra hồ sơ và tiến hành cấp mã số công trình.

Bước 3: Lãnh đạo Sở Tài chính ký Giấy chứng nhận.

Bước 4: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính đến nhận kết quả tại Phòng Đầu tư Sở Tài chính.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai đăng ký mã số dự án theo mẫu số 03-MSNS-BTC tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách (bản chính) .

- Dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 1/2 (một phần hai) ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dự án đầu tư xây dựng cơ bản.

- Lệ phí: Không.

-Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính V/v ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách, gồm:

- Mẫu số 03-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách;
- Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.
- Công văn số 9298/BTC-THTK ngày 08/8/2008 của Cục Tin học và Thống kê Tài chính hướng dẫn triển khai cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

(Ban hành kèm theo quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của
Bộ Tài chính)

Bộ ngành:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tỉnh/TP:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN
Ở GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án đầu tư:

.....

2. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án):

2.1 Tên dự án cấp trên:

.....

2.2 Mã dự án cấp trên:

.....

3. Chủ đầu tư:

3.1. Tên chủ đầu tư:.....

3.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....

3.3 Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, Thành phố:

- Quận, huyện:Xã, phường:

- Địa chỉ chi

tiết:.....

- Điện thoại:....., Fax.....

4. Ban quản lý dự án (nếu có):

4.1 Tên Ban quản lý dự án :.....

4.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :.....

4.3 Địa chỉ ban quản lý dự án:

- Tỉnh, Thành phố:

- Quận, huyện:Xã, phường:.....

- Địa chỉ chi

tiết:.....

- Điện thoại:....., Fax.....

5. Cơ quan chủ quản cấp trên:

5.1 Tên cơ quan chủ quản cấp trên:.....

5.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :

6. Chương trình mục tiêu (nếu có):

6.1 Tên chương trình mục tiêu:.....

6.2 Mã chương trình mục tiêu:

8. Thủ tục cấp mã số đầu tư xây dựng cơ bản công trình ở giai đoạn thực hiện dự án

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ xin cấp mã số cho công trình tại Phòng Đầu tư - Sở Tài chính và nhận giấy hẹn.

Bước 2: Phòng Đầu tư kiểm tra hồ sơ và tiến hành cấp mã số công trình.

Bước 3: Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt tờ khai cấp mã số công trình.

Bước 4: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nhận kết quả tại Phòng Đầu tư - Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai cấp mã số theo mẫu số 04-MSNS-BTC tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách (bản chính).

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 1/2 ngày làm việc.

- ***Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cá nhân, Tổ chức.

- ***Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- ***Kết quả của việc thực hiện TTHC:*** Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dự án đầu tư xây dựng cơ bản.

- ***Lệ phí:*** Không.

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Mẫu số 04-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cấp cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện đầu tư quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

- ***Căn cứ pháp lý:***

- Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách;

(Ban hành kèm theo quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ
Tài chính)

Bộ ngành:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tỉnh/TP:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN
Ở GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án đầu tư:

2. Nhóm dự án đầu tư:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ Dự án quan trọng quốc gia | ☐ Dự án nhóm B |
| ☐ Dự án nhóm A | ☐ Dự án nhóm C |

3. Hình thức dự án:

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| ☐ Xây dựng mới | ☐ Cải tạo mở rộng | ☐ Cải tạo sửa chữa |
|---------------------------------------|--|---|

4. Hình thức quản lý thực hiện dự án:

- | | |
|--|---|
| ☐ Trực tiếp quản lý thực hiện | ☐ Ủy thác đầu tư |
| ☐ Thuê tư vấn quản lý dự án | ☐ Khác |

5. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án):

5.1 Tên dự án cấp trên .:

.....

5.2 Mã dự án cấp trên .:

.....

6. Chủ đầu tư:

6.1 Tên chủ đầu tư: .

.....

6.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

.....

6.3 Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, Thành phố:

- Quận, huyện:- Xã, phường:.... - Địa chỉ
 chi tiết:
 - Điện thoại:....., Fax.....

7. Ban quản lý dự án (nếu có):

- 7.1 Tên Ban Quản lý dự án :.....
- 7.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :.....
- 7.3 Địa chỉ Ban quản lý dự án:
 - Tỉnh, Thành phố:
 - Quận, huyện:- Xã, phường:
 - Địa chỉ chi tiết:
 - Điện thoại:....., Fax.....

8. Cơ quan chủ quản cấp trên:

- 8.2 Tên cơ quan chủ quản cấp trên:
- 8.1 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :

9. Chương trình mục tiêu (nếu có):

- 9.1 Tên chương trình mục tiêu:
- 9.2 Mã chương trình mục tiêu :

10. Ngành kinh tế:

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

11. Quyết định đầu tư:

- 11.1 Cơ quan ra quyết định:
- 11.2 Số quyết định:
- 11.3 Ngày quyết định:.....
- 11.4 Người ký quyết định:.....
- 11.5 Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:.....
- 11.6 Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:.....
- 11.7 Tổng mức đầu tư xây dựng công trình: .
 - o Chi phí xây dựng.....
 - o Chi phí thiết bị:
 - o Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư.....
 - o Chi phí dự phòng:
 - o Chi phí quản lý dự án:
 - o Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:.....
 - o Chi phí khác:

11.8 Nguồn vốn đầu tư:

9. Thủ tục đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư Xây dựng cơ bản (chuyển từ giai đoạn đầu tư sang giai đoạn thực hiện dự án)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư XD CB tại Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Thái Nguyên và nhận giấy hẹn.

Bước 2: Phòng Đầu tư kiểm tra hồ sơ và tiến hành bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư XD CB.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư xây dựng cơ bản theo mẫu số 05-MSNS-BTC quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

+ Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 1/2 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tài chính Thái Nguyên.

- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Xác nhận thông tin chuyển giai đoạn đầu tư XD CB.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 05-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư xây dựng cơ bản quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách;

- Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ

trường Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Công văn số 9298/BTC-THTK ngày 08/8/2008 của Cục Tin học và Thống kê Tài chính hướng dẫn triển khai cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

(Ban hành kèm theo quy định tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ
Tài chính)

Bộ ngành:.....
Tỉnh/TP:.....

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ BỔ SUNG THÔNG TIN
CHUYỂN GIAI ĐOẠN DỰ ÁN
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Tên dự án đầu tư .:

Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách đã cấp cho dự án đầu tư .:

Địa chỉ Chủ đầu tư .:

Đơn vị xin đăng ký thay đổi/bổ sung chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách
dùng cho dự án đầu tư xây dựng cơ bản như sau:

1.Nhóm dự án đầu tư:

- ☐ Dự án quan trọng quốc gia ☐ Dự án nhóm B
☐ Dự án nhóm A ☐ Dự án nhóm C

2. Hình thức dự án:

- ☐ Xây dựng mới ☐ Cải tạo mở rộng ☐ Cải tạo sửa chữa

3. Hình thức quản lý thực hiện dự án:

- ☐ Trực tiếp quản lý thực hiện ☐ Ủy thác đầu tư
☐ Thuê tư vấn quản lý dự án ☐ Khác

4. Ngành kinh tế:

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

5. Quyết định đầu tư .:

5.1 Số quyết định .:

5.2 Cơ quan ra quyết định .:

5.3 Ngày quyết định :.....

5.4 Người ký quyết định :.....

5.4 Thời gian bắt đầu thực hiện :.....

5.6 Thời gian hoàn thành dự án :.....

5.7 Tổng mức đầu tư xây dựng công trình :.....

- Chi phí xây dựng.....
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư.....
- Chi phí dự phòng:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:.....
- Chi phí khác:

5.8 Nguồn vốn đầu tư :

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

5.9 Địa điểm thực hiện dự án :

Quốc gia	Tỉnh, Thành phố	Quận, huyện	Xã, phường

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

10. Thủ tục đăng ký kê khai bổ sung thay đổi chỉ tiêu quản lý.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp hồ sơ đăng ký kê khai bổ sung thay đổi chỉ tiêu quản lý dự án XDCC tại Phòng Đầu tư - Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

Bước 2: Phòng Đầu tư kiểm tra hồ sơ và tiến hành bổ sung thay đổi chỉ tiêu quản lý dự án XDCC.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đầu tư - Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai đăng ký mẫu số 07-MSNS-BTC: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách theo quy định tại Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

- Quyết định điều chỉnh, bổ sung của cấp có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền).

b) Số lượng hồ sơ: 01(một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 1/2 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

- **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Xác nhận thông tin bổ sung thay đổi chỉ tiêu quản lý dự án XDCC.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 07-MSNS-BTC: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách theo quy định tại Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách;

- Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

(Ban hành kèm theo quy định tại Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI

ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 90 /2007/QĐ-BTC ngày 26 /10 /2007)

Tên Đơn vị / Dự án đầu tư:

Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :

Địa chỉ Đơn vị / Chủ đầu tư :

Đơn vị xin đăng ký thay đổi chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách như sau:

STT	Chỉ tiêu thay đổi (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
1	ví dụ 1: Tiêu chí số 4: Cấp dự toán	Cấp dự toán: 3	Cấp dự toán : 2
2			
...			

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên các mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký mã số gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

IV. Lĩnh vực Tài chính - Ngân sách:

1. Thủ tục xác nhận viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu của ngân sách nhà nước.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nộp tờ khai xác nhận viện trợ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

Bước 2: Phòng Quản lý ngân sách kiểm tra mẫu tờ khai xác nhận viện trợ của các đơn vị sử dụng vốn viện trợ, trình Lãnh đạo phòng duyệt, tham mưu cho Lãnh đạo Sở.

Bước 3: Lãnh đạo Sở ký giấy xác nhận viện trợ cho các đơn vị nhận viện trợ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Bước 4: Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị xác nhận viện trợ của đơn vị.

- Tờ khai theo mẫu C1-HD/XNVT, C2-HD/XNVT, C3-HD/XNVT quy định tại Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 02 (hai) ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài chính Thái Nguyên.

- **Kết quả của thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo mẫu C1-HD/XNVT, C2-HD/XNVT, C3-HD/XNVT quy định tại Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

- Phụ lục 2- Mẫu C1-HD/XNVT: Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hoá nhập khẩu.

- Phụ lục 2 - Mẫu C2-HD/XNVT: Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hoá, dịch vụ trong nước.

- Phụ lục 2 - Mẫu C3-HD/XNVT: Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền.

- **Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

+ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;

- + Luật Kế toán ngày 17/06/2003;
- + Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;
- + Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26/04/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;
- + Thông tư số 225/2010/TT-BTC, ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính Quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;
- + Quyết định số 2441/QĐ-UB ngày 31/10/2007 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về cơ chế vận động viện trợ nước ngoài tỉnh Thái Nguyên.

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

NƠI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI Bộ Tài chính..... ☐ Sở Tài chính ☐	Tờ khai số/XNV Ngày đăng ký..... Số đăng ký XNVT	Cán bộ tiếp nhận
--	--	------------------

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN		
1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: -Chính phủ ☐ -TC quốc tế ☐ -Phi chính phủ..... ☐ 2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ: Đến: 3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ: - Quy ra USD:..... 4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số: ngày của:	5. Chủ dự án: Tên: Địa chỉ: Tel/Fax:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động.. Số:..... Ngày..... Do Mã đơn vị có quan hệ với NS: 6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên: Địa chỉ: Tel/Fax:..... Mã đơn vị có quan hệ với NS: 7. Đơn vị được ủy nhiệm tiếp nhận hàng viện trợ: Tên: Địa chỉ: Tel/Fax:.....	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ: 1. Tên đơn vị: Địa chỉ: Tel/Fax: QĐ thành lập/ĐK hoạt động.. Số:..... Ngày Do Mã đơn vị có quan hệ với NS: Mã số thuế: 2. Tên đơn vị: Địa chỉ: Tel/Fax: QĐ thành lập/ĐK hoạt động.. Số:..... Ngày Do Mã đơn vị có quan hệ với NS: Mã số thuế:

B. HÀNG HÓA VIỆN TRỢ NHẬP KHẨU

Chi tiết hàng hoá nhập khẩu kê khai đề nghị xác nhận viện trợ						
Số TT	9. Chứng từ nhận hàng	10. Tên hàng hóa	11. Số lượng	Trị giá		
				12. Nguyên tệ	13. Quy USD	14. Quy VND
15. Tỷ giá quy đổi:						

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

16. Hàng hóa viện trợ phân bổ theo đơn vị sử dụng (khai bổ sung khi hàng hóa viện trợ nhập khẩu tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Nguyên tệ	Quy ra USD	Quy ra VND
	Tổng cộng			

17. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình”
(Khai bổ sung khi hàng hóa viện trợ nhập khẩu để xây dựng công trình chìa khóa trao tay)

Tên công trình, hạng mục công trình:.....

Tên Chủ đầu tư:.....: Điện thoại.....; Fax.....

Cơ quan chủ quản đầu tư..... Điện thoại.....; Fax.....

Địa điểm xây dựng công trình

Quyết định đầu tư số:ngày.....của

Tổng mức đầu tư được duyệt..... (trong đó Vốn viện trợ..... ; Vốn đối ứng

Thời gian khởi công: Thời gian dự kiến hoàn thành:

18. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do:
- Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐ theo quy định tại Điều 1 Thông tư này

- Chưa được nhà tài trợ chuyển giao-sở hữu ☐ theo quy định tại Điều 15 Thông tư này
 - Đã được XNVT bằng tiền ☐ tại Tờ khai XNVT bằng tiền số
 ngày.....

19. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây
, ngày.....thángnăm

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH

20. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan Tài chính xác nhận số hàng hóa nhập khẩu tại tờ khai xác nhận viện trợ này được mua sắm bằng nguồn viện trợ không hoàn lại nước ngoài

Hạch toán ngân sách nhà nước, ngày.....thángnăm

Chương:

Mã Ngành kinh tế:

Mã Nội dung kinh tế:

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ TRONG NƯỚC

NƠI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI Bộ Tài chính..... ☐ Sở Tài chính ☐	Tờ khai số/XNV Ngày đăng ký..... Số đăng ký XNVT	Cán bộ tiếp nhận
--	--	------------------

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN		
1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: - Chính phủ ☐ - TC quốc tế ☐ - Phi chính phủ: ☐ 2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ: Đến: 3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ: - Quy ra USD: 4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số: ngày của:	5. Chủ dự án: Tên: QĐ thành lập/ĐK hoạt động.. số:.....ngàycủa..... Địa chỉ: Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS: 6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên: Địa chỉ: Tel/Fax:..... Mã đơn vị có quan hệ với NS: 7. Đơn vị bán hàng, cung cấp dịch vụ: Tên: Địa chỉ: Tel/Fax:.....	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ 1. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động.. số:.....ngàycủa..... Địa chỉ: Tel/Fax: Do Mã đ/v có quan hệ với NS: Mã số thuế: 2. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động.. số:.....ngàycủa..... Địa chỉ: Tel/Fax: Do Mã đ/v có quan hệ với NS: Mã số thuế:

B. HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA TRONG NƯỚC

Chi tiết hàng hoá, dịch vụ mua trong nước kê khai đề nghị xác nhận viện trợ:						
Số TT	9. Chứng từ nhận hàng	10. Tên hàng hóa, dịch vụ	11. Số lượng	Trị giá		
				12. Đơn giá (không thuế)	13. Trị giá (không thuế)	14. Trị giá (có thuế)

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

15. Hàng hóa, dịch vụ mua trong nước phân bổ theo đơn vị sử dụng (khai bổ sung khi hàng hóa, dịch vụ mua trong nước tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Tên hàng hoá, dịch vụ	Số lượng	Trị giá
	Tổng cộng			

16. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình”
 (Khai bổ sung khi hàng hóa viện trợ nhập khẩu để xây dựng công trình chìa khóa trao tay)

Tên công trình, hạng mục công trình:

Tên Chủ đầu tư:: Điện thoại:;

Fax:

Cơ quan chủ quản đầu tư: Điện thoại:;

Fax:

Địa điểm xây dựng công trình

Quyết định đầu tư: Số: ngày: của:

Tổng mức đầu tư được duyệt (tong đó Vốn viện trợ; Vốn đối ứng)

Thời gian khởi công: Thời gian dự kiến hoàn thành:

17. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do:

- Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐ theo quy định tại Điều 1 Thông tư này

- Chưa được nhà tài trợ chuyển giao sở hữu ☐ theo quy định tại Điều 15 Thông tư

này

- Đã được XNVT bằng tiền
..... ngày.....

☐ tại Tờ khai XNVT bằng tiền số

18. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây.
....., ngày.....thángnăm

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH

19. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan tài chính xác nhận số hàng hóa, dịch vụ mua trong nước tại Tờ khai xác nhận viện trợ này được mua sắm bằng nguồn viện trợ không hoàn lại nước ngoài.

Hạch toán ngân sách nhà nước: , ngày.....thángnăm

Chương:

Mã Ngành KT:

Mã Nội dung KT:

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN

1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: - Chính phủ ☐ - TC quốc tế ☐ - Phi chính phủ: ☐	5. Chủ dự án: Tên: QĐ thành lập/ĐK hoạt động ... Số:.....ngày.....của Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS:	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ: 1. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động Số.....ngày.....của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS:
2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ: Đến:	6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên: Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:	Mã số thuế:
3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ: - Quy ra USD:.....	7. Đơn vị được ủy nhiệm nhận tiền viện trợ (nếu có): Tên: Địa chỉ:..... Tel/Fax:.....	2. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động Số.....ngày.....của.....
4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền:		

Số: ngày của:		Địa chỉ:..... Tel/Fax: Mã đ/vị có quan hệ với NS: Mã số thuế:
------------------------------------	--	--

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ BẰNG TIỀN

NƠI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI		Tờ khai số/XNV	Cán bộ tiếp nhận
Bộ chính..... ☐	Tài	Ngày đăng ký	
Sở	Tài	Số đăng ký XNVT	
..... ☐			

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

B. CHI TIẾT TIỀN VIỆN TRỢ

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

Chi tiết tiền viện trợ kê khai đề nghị xác nhận viện trợ				
9. Chứng từ nhận tiền	10. Đơn vị chuyển tiền	11. TK nhận tiền		
		Tên TK: Số TK: Tại NH:		
Tổng số tiền viện trợ được nhận		12. Nguyên tệ	13. Quy USD	14. Nguyên tệ
15. Tỷ giá quy đổi:				
16. Tiền viện trợ phân bổ theo đơn vị sử dụng (khai bổ sung khi số tiền viện trợ tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Nguyên tệ	Quy ra USD	Quy ra VND
	Tổng cộng			
17. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình” (Khai bổ sung khi tiền viện trợ để xây dựng công trình chìa khoá trao tay)				
Tên công trình, hạng mục công trình:				
Tên Chủ đầu tư: Điện thoại:;				
Fax:				
Cơ quan chủ quản đầu tư: Điện thoại:;				
Fax:				

Địa điểm xây dựng công trình

Quyết định đầu tư: Số: ngày:..... của:

Tổng mức đầu tư được duyệt (trong đó Vốn đối ứng.....; Vốn viện trợ.....)

Thời gian khởi công: Thời gian dự kiến hoàn thành:

18. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do:

- Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐

19. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây.
, ngày.....thángnăm

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH

20. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan tài chính xác nhận số tiền viện trợ tại Tờ khai xác nhận viện trợ này là viện trợ không hoàn lại nước ngoài.
, ngày.....thángnăm

Hạch toán ngân sách nhà nước

Chương:

Mã Ngành KT:

Mã Nội dung KT:



PHỤ LỤC 3
CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ HUỖY BỎ THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1476/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2013
của UBND tỉnh Thái Nguyên) *sepa*

TT	Tên TTHC	Số ký hiệu của hồ sơ TTHC trên CSDL quốc gia	Văn bản QPPL có quy định việc huỷ bỏ, bãi bỏ
I. Lĩnh vực quản lý tài sản công:			
1	Thẩm định phương án tổng thể bồi thường, hỗ trợ và tái định cư	T-TNG-095898-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
2	Bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	T-TNG-136184-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
3	Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng	T-TNG-136107-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên.
4	Đăng ký tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức đơn vị	T-TNG-136167-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.

5	Điều chuyển tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	T-TNG-136175-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
6	Thủ tục Quyết định giá hàng hoá tịch thu xung công quỹ.	T-TNG-133010-TT	Thông tư số 215/2012/TT-BTC ngày 10/12/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính.

II. Lĩnh vực Tài chính ngân sách (đầu tư xây dựng):

1	Thẩm tra phê duyệt dự toán chi phí ban quản lý dự án đối với Ban quản lý dự án nhóm I	T-TNG-133962-TT	Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/10/2011 của Bộ Tài chính về quản lý sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước.
2	Thẩm tra và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư (các dự án nhóm A, B, C và dự án chỉ lập báo cáo kinh tế kỹ thuật)	T-TNG-134004-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
3	Thẩm tra quyết toán vốn đầu tư do UBND tỉnh ra quyết định	T-TNG-134053-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính

			thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
4	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước Nhóm C	T-TNG-134574-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính..
5	Thẩm tra quyết toán vốn đầu tư (các dự án nhóm A, B, C và dự án dưới 1 tỷ đồng)	T-TNG-134645-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
6	Thẩm tra và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư do Sở Tài chính ra quyết định	T-TNG-134131-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
7	Thẩm tra quyết toán chi phí Ban quản lý	T-TNG-134106-TT	Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/10/2011 của Bộ Tài chính về quản lý sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước.
8	Thẩm tra quyết toán chi phí Ban quản lý dự án nhóm I	T-TNG-134619-TT	Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/10/2011 của Bộ Tài chính về quản lý sử dụng chi phí quản lý dự án

			của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước.
9	Thẩm tra phân bổ vốn đầu tư và thông báo danh mục vốn đầu tư.	T-TNG-134611-TT	Thông tư số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc nguồn ngân sách nhà nước.
10	Thẩm tra hồ sơ, thủ tục đầu tư đối với các dự án thực hiện đề án kiên cố hoá trường lớp học và nhà công vụ giáo viên giai đoạn 2008-2010 theo uỷ quyền của Bộ Tài chính.	T-TNG-134092-TT	Đề án đã hoàn thành
III. Lĩnh vực Tài chính ngân sách (hành chính sự nghiệp):			
1	Nhận báo cáo quyết toán năm	T-TNG-136034-TT	TT 01/TT-BKHĐT ngày 09/02/2012 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn xác định mức chi cho lập, thẩm định và công bố quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - Xã hội.
2	Thẩm định chi phí quy hoạch phát triển kinh tế xã hội	T-TNG-136063-TT	TT 01/TT-BKHĐT ngày 09/02/2012 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn xác định mức chi cho lập, thẩm định và công bố quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - Xã hội.

3	Giải quyết mua sắm, sửa chữa từ nguồn thu của các đơn vị	T-TNG-136068-TT	Thông tư 172/2009/TT-BTC, ngày 26/8/2009 của Bộ Tài chính Sửa đổi một số điểm của Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/09/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính
4	Trích kinh phí phục vụ công tác an toàn giao thông	T-TNG-163100-TT	Thông tư 172/2009/TT-BTC, ngày 26/8/2009 của Bộ Tài chính Sửa đổi một số điểm của Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/09/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính..
5	Điều chỉnh dự toán chi ngân sách của đơn vị trong phạm vi tổng dự toán ngân sách được UBND tỉnh giao	T-TNG-136056-TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính..

6	Xây dựng dự toán ngân sách của các cơ quan đơn vị khối tỉnh quản lý	T-TNG-136011-TT	
7	Lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách	T-TNG-136025-TT	
8	Nhận ghi thu, ghi chi viện phí	T-TNG-136042-TT	
9	Xét duyệt thẩm định và thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán đối với các đơn vị dự toán	T-TNG-136045-TT	
10	Trình tự thẩm định giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập	T-TNG-136096-TT	
11	Thẩm định quản lý, thanh toán, quyết toán kinh phí sự nghiệp kinh tế quản lý, bảo trì đường bộ	T-TNG-136075-TT	Thông tư số 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước.
12	Thẩm định quyết toán kinh phí sự nghiệp Tài Nguyên môi trường	T-TNG-136082-TT	Thông tư liên tịch số 45/2010/TTLT-BTC-BTNMT, ngày 30/3/2010 hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường.
13	Trình tự thẩm định kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu.	T-TNG-136102-TT	Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ hướng dẫn thi

			hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu.
IV. Lĩnh vực Tài chính ngân sách (Quản lý ngân sách):			
1	Chuyển số dư tạm ứng, chuyển nguồn sang năm sau, điều chỉnh thu ngân sách nhà nước	T-TNG-136275-TT	
2	Quyết toán ngân sách toàn tỉnh	T-TNG-136284-TT	
3	Xây dựng dự toán, phân bổ dự toán cấp huyện và toàn tỉnh	T-TNG-136297-TT	
4	Thẩm định quyết toán ngân sách cấp dưới	T-TNG-136311-TT	
5	Thẩm tra dự toán năm, dự toán điều chỉnh năm	T-TNG-136323-TT	
6	Cho vay tạm ứng từ nguồn ngân sách nhà nước	T-TNG-136326-TT	
7	Điều chỉnh ngân sách	T-TNG-136340-TT	
8	Trình bổ sung kinh phí cho các đơn vị	T-TNG-136342-TT	
9	Hoàn trả các khoản đã nộp ngân sách nhà nước	T-TNG-136281-TT	
10	Thủ tục chi trả nợ dân	T-TNG-136272-TT	

11	Cấp mã số sử dụng ngân sách	T-TNG-136268- TT	
V. Lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp:			
1	Cấp kinh phí trợ giá, trợ cước các mặt hàng chính sách	T-TNG-136351- TT	
2	Sắp xếp lại, chuyển đổi mô hình doanh nghiệp, cổ phần hoá doanh nghiệp Nhà nước	T-TNG-136369- TT	Quyết định số 1800/QĐ-UBND ngày 06/8/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v thực thi phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Sở Tài chính.
VI. Lĩnh vực thuế, phí lệ phí:			
1	Thẩm tra các đề án Phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Hội đồng nhân dân tỉnh	T-TNG-133957- TT	
VII. Lĩnh vực quản lý Giá:			
1	Công bố giá gốc vật liệu xây dựng	T-TNG-133022- TT	
2	Kê khai lại giá do sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ	T-TNG-133951- TT	Ghép với thủ tục kê khai Giá hàng hoá, dịch vụ
VIII. Lĩnh vực Thanh tra, kiểm tra Tài chính và giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo			
1	Thanh tra Tài chính	T-TNG-136373- TT	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ
	Chuyển đơn thư khiếu nại,		Nghị định số 63/2010/NĐ-

2	tổ cáo (KNTC) của tổ chức, công dân không thuộc thẩm quyền giải quyết	T-TNG-136393-TT	CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ
3	Giải quyết đơn thư khiếu nại của tổ chức, công dân thuộc thẩm quyền	T-TNG-136397-TT	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ
4	Giám định Kế toán tài chính	T-TNG-136399-TT	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ
5	Kiểm tra kế hoạch, chương trình thực hiện tiết kiệm chống lãng phí	T-TNG-136406-TT	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ
6	Giải quyết đơn thư tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền		Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/ 2010 của Chính phủ