

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

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

Số: 2567 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 12 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của ngành Tài chính tỉnh Đồng Nai.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 19/06/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính cấp trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện đã được chuẩn hóa.

Căn cứ Quyết định số 23/2014/QĐ-UBND ngày 27/04/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về ban hành quy chế phối hợp công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3636 /TTr-STC ngày 9 tháng 08 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Đồng Nai (có danh mục và nội dung đính kèm).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 3278/QĐ-UBND ngày 23/10/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai;

Điều 3. Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai Bộ thủ tục hành chính này trụ sở làm việc, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của đơn vị; rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ theo văn bản pháp luật hiện hành

Sở Tài chính có trách nhiệm in ấn, photo đóng thành quyển Bộ thủ tục hành chính đã được công bố, phát hành đến các đơn vị theo thành phần nơi nhận của Quyết định này.

Điều 4. Sở Tài chính cập nhật thủ tục hành chính đã được công bố lên Phần mềm một cửa liên thông hiện đại cấp sở, cấp huyện và công thông tin điện tử của tỉnh.

Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định này lên Cơ sở dữ liệu quốc gia của Chính phủ.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (BTP);
- Báo Đồng Nai, Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm Công báo tỉnh Đồng Nai;
- TT CNTT – Sở TTTT
- Lưu VT, HC.



CHỦ TỊCH

Đình Quốc Thái

Phần I

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 567 /QĐ-UBND ngày 12/8 /2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

LƯU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI SỞ TÀI CHÍNH.

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I. Lĩnh vực: Tin học và thống kê tài chính		
1	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho dự án đầu tư giai đoạn chuẩn bị đầu tư	3
2	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư giai đoạn thực hiện dự án	4
3	Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	6
4	Đăng ký chuyển giai đoạn dự án đầu tư	8
II. Lĩnh vực: Đầu tư		
1	Thẩm định và thông báo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm của các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	9
III. Lĩnh vực: Quản lý giá		
1	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính	12
2	Hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	14
3	Kê khai giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính	15
4	Quyết định giá thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính	16
IV. Lĩnh vực: Quản lý công sản		
1	Điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	18
2	Thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	19
IV. Lĩnh vực: Hành chính sự nghiệp		

1	Phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm tài sản nhà nước của các đơn vị sự nghiệp công lập, các đơn vị không phải là cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, TP trực thuộc TW	21
---	---	----

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI PHÒNG TÀI CHÍNH CÁC HUYỆN THỊ XÃ LONG KHÁNH VÀ THÀNH PHỐ BIÊN HÒA.

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I. Lĩnh vực đầu tư		
1	Thủ tục: Quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện	23

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

I. Lĩnh vực: Tin học và thống kê tài chính

1. Thủ tục: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho dự án đầu tư giai đoạn chuẩn bị đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, phường Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);

- Bước 2: Kiểm tra hồ sơ và viết biên nhận.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ, ghi biên nhận và vào sổ theo dõi.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, vẫn tiếp nhận hồ sơ và đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

- Bước 3: Tiến hành nhập liệu, phát sinh mã số trong hệ thống máy tính.

- Bước 4: Phê duyệt mã số trong chương trình cấp mã số.

- Bước 5: In giấy chứng nhận mã số.

- Bước 6: Cấp giấy chứng nhận mã số cho đơn vị.

- Bước 7: Phát hành kết quả (*đơn vị kiểm tra đối chiếu và ký nhận*).

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân có thể thực hiện một trong các cách sau:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính

- Gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính.

- Nộp trực tuyến tại Hệ thống một cửa tỉnh Đồng Nai:

<https://tracuudvc.dongnai.gov.vn/web/stc>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** Tờ khai cấp mã số quan hệ ngân sách cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản số 02-MSNS-BTC (trong Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính) và bản sao hợp lệ Quyết định hoặc văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền duyệt chủ trương đầu tư dự án.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký trực tuyến là hợp lệ khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy;

- Các thông tin đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách theo quy định tại Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính:

- Dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư (*Mẫu số: 02-MSNS-BTC*).

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận (bản giấy hoặc điện tử)

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l). Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

2. Thủ tục: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư giai đoạn thực hiện dự án

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*Địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);

- Bước 2: Kiểm tra hồ sơ và viết biên nhận.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ, ghi biên nhận và vào sổ theo dõi.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, vẫn tiếp nhận hồ sơ và đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

- Bước 3: Tiến hành nhập liệu, phát sinh mã số trong hệ thống máy tính.
- Bước 4: Phê duyệt mã số trong chương trình cấp mã số.
- Bước 5: In giấy chứng nhận mã số.
- Bước 6: Cấp giấy chứng nhận mã số cho đơn vị.
- Bước 7: Phát hành kết quả (*đơn vị kiểm tra đối chiếu và ký nhận*).

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân có thể thực hiện một trong các cách sau:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính
- Gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính.
- Nộp trực tuyến tại Hệ thống một cửa tỉnh Đồng Nai:
<https://tracuudvc.dongnai.gov.vn/web/stc>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai cấp mã số quan hệ ngân sách cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản số **03-MSNS-BTC** (trong Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính)

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau đây:
 - + Quyết định đầu tư dự án;
 - + Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;
 - + Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký trực tuyến là hợp lệ khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy;
- Các thông tin đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ

hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách theo quy định tại Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính:

- Dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện dự án (*Mẫu số: 03-MSNS-BTC*).

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận (bản giấy hoặc điện tử)

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l). Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

3. Thủ tục: Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

Đơn vị đăng ký thay đổi thông tin mã dự án khi có sự thay đổi về các chỉ tiêu như tên dự án, tên chủ đầu tư, địa chỉ đơn vị, địa chỉ chủ đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*Địa chỉ: Số 42 đường CMT8, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);

- Bước 2: Kiểm tra hồ sơ và viết biên nhận.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ, ghi biên nhận và vào sổ theo dõi.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

- Bước 3: Tiến hành cập nhật thông tin thay đổi trên mã số trong hệ thống máy tính.

- Bước 4: In giấy chứng nhận mã số.

- Bước 5: Cấp giấy chứng nhận mã số cho đơn vị.
- Bước 6: Phát hành kết quả (*đơn vị kiểm tra đối chiếu và ký nhận*).

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân có thể thực hiện một trong các cách sau:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính
- Gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính.

- Nộp trực tuyến tại Hệ thống một cửa tỉnh Đồng Nai:
<https://tracuudvc.dongnai.gov.vn/web/stc>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo thay đổi thông tin mã số có quan hệ ngân sách theo **mẫu số 06-MSNS-BTC** (trong Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính)

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký trực tuyến là hợp lệ khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy;
- Các thông tin đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Thông báo thay đổi thông tin mã số có quan hệ ngân sách theo **mẫu số 06-MSNS-BTC** (trong Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính)

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận (bản giấy hoặc điện tử)

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l). Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

4. Thủ tục: Đăng ký chuyển giai đoạn dự án đầu tư

Các dự án đầu tư chuyển từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư sang giai đoạn thực hiện dự án: sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, chủ đầu tư lập hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư để gửi Sở Tài chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai);

- Bước 2: Kiểm tra hồ sơ và viết biên nhận.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ, ghi biên nhận và vào sổ theo dõi.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

- Bước 3: Tiến hành cập nhật bổ sung thông tin chuyển giai đoạn đầu tư trên mã số trong hệ thống máy tính. Đơn vị vẫn sử dụng mã số dự án cũ để tiếp tục giao dịch.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân có thể thực hiện một trong các cách sau:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính

- Gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính.

- Nộp trực tuyến tại Hệ thống một cửa tỉnh Đồng Nai:

<https://tracuudvc.dongnai.gov.vn/web/stc>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư theo **mẫu số 04-MSNS-BTC** (trong Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau đây:

+ Quyết định đầu tư dự án;

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

+ Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký trực tuyến là hợp lệ khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy;

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư theo **mẫu số 04-MSNS-BTC** (trong Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận (bản giấy hoặc điện tử)

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l). Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

II. Lĩnh vực: Đầu tư

1. Thủ tục: Thẩm định và thông báo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm của các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả *địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P.Quang Vinh, Tp.Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai;*

- Bước 2: Thẩm định và phê duyệt quyết toán.

- Bước 3: Trả kết quả (*quyết định phê duyệt*).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đối với dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành:
- + Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (*bản gốc*);
- + Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (*bản gốc*);
- + Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA (*bản sao*);
- + Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (*bản gốc hoặc bản sao*);
- + Các biên bản nghiệm thu hoàn thành từng 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 hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (*bản gốc hoặc bản sao*);
- + Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (*bản gốc*);
- + Báo cáo kết quả kiểm toán, quyết toán dự án hoàn thành (*kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán có nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị*).
- + Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của các cơ quan: Thanh tra, Kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước (*nếu có*); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư.

- Đối với dự án quy hoạch; chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư.
- + Báo cáo quyết toán.
- + Tập các văn bản pháp lý có liên quan (*bản sao*).
- + Các hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với các nhà thầu; biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (*bản sao*).

Lưu ý: 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.

*** Số lượng:** 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án nhóm A: Thời gian không quá 4 tháng;
- Đối với dự án nhóm B: Thời gian không quá 2 tháng;
- Đối với dự án nhóm C (*gồm dự án không khả thi, dự án quy hoạch*): Thời gian không quá 1 tháng.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với Dự án có tổng mức đầu tư ≥ 7 tỷ đồng); Sở tài chính (đối với Dự án có tổng mức đầu tư < 7 tỷ đồng).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài chính (đối với các dự án có tổng mức đầu tư < 7 tỷ đồng).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Kho bạc Nhà nước, cơ quan chuyên ngành và Tổ Tư vấn thẩm tra quyết toán.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự toán hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình cho cơ quan thẩm tra các tài liệu phục vụ công tác thẩm tra quyết toán: 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC :

- Luật Xây dựng 2003;

- Luật Đấu thầu 2003;

- Luật số 38/2009/QH12 ngày 19/06/2009 sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản;

- Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/09/2006 của Chính Phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 16/2005/NĐ-CP về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/06/2007 của Chính Phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 03/2008/NĐ-CP ngày 07/01/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính Phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- 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;
- Nghị định số 48/2010/NĐ-CP ngày 07/05/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng.
- Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29/09/2006 của Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
- Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05/05/2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
- 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 xây dựng theo Luật Xây dựng.
- Thông tư 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

III. Lĩnh vực: Quản lý giá

1. Thủ tục: Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);
- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp mức giá do doanh nghiệp đăng ký ;
- Bước 3: Vào sổ theo dõi đăng ký giá.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân có thể thực hiện một trong các cách sau:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính
- Gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính.
- Nộp trực tuyến tại Hệ thống một cửa tỉnh Đồng Nai:
<https://tracuudvc.dongnai.gov.vn/web/stc>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản kê đăng ký của doanh nghiệp;
- Bảng đăng ký mức giá cụ thể;
- Bảng thuyết minh cơ cấu tính giá hàng hoá, dịch vụ đăng ký giá.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo phụ lục số 5 (ban hành kèm theo tại Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/1/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai).

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Vào sổ theo dõi.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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 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 về việc 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 và 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá .

- Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thủ tục: Hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*địa chỉ: Số 42 đường CMT8, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);

- Bước 2: Tổ chức thực hiện (hiệp thương giá).

- Bước 3: Thông báo kết quả hiệp thương và hình thức công bố kết quả hiệp thương giá.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc gửi qua đường bưu điện, đến bộ phận một cửa tại Sở Tài Chính – số 42 đường Cách mạng tháng Tám, phường Quang Vinh, Tp Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản chỉ đạo yêu cầu hiệp thương giá của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc văn bản đề nghị hiệp thương giá của một trong hai (hoặc cả hai) bên mua và bên bán;

- Hồ sơ phương án hiệp thương giá;

- Bảng giải trình về phương án giá hiệp thương.

* **Số lượng hồ sơ:** 03 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo phụ lục số 4 (*ban hành kèm theo Quyết định số 39/2009/QĐ-UBND ngày 10/06/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai*).

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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 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.

- Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

3. Thủ tục: Kê khai giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai);

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp và giải quyết hồ sơ;

- Bước 3: Vào sổ theo dõi đăng ký giá;

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân có thể thực hiện một trong các cách sau:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính

- Gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính.

- Nộp trực tuyến tại Hệ thống một cửa tỉnh Đồng Nai:
<https://tracuudvc.dongnai.gov.vn/web/stc>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản kê khai giá của doanh nghiệp;

- Bảng kê khai mức giá cụ thể.

*** Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo phụ lục số 6 (ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai).

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Vào sổ theo dõi.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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 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 và 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá .

- Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai./.

4. Thủ tục: Quyết định giá thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai);

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp và giải quyết hồ sơ;

- Bước 3: Trả kết quả giải quyết (văn bản thẩm định).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc gửi qua đường bưu điện, đến bộ phận một cửa tại Văn phòng Sở Tài Chính – số 42 đường Cách mạng tháng Tám, phường Quang Vinh, Tp Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị thẩm định phương án giá của các đơn vị sản xuất, kinh doanh cung cấp hàng hoá, dịch vụ;

- Bảng thuyết minh về phương án giá;

- Các văn bản pháp lý có liên quan.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo phụ lục số 3 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai; Phụ lục số 01 theo Thông tư liên tịch số 75/2011/TTLT_BTC-BGT; Phụ lục số 04 theo Thông tư liên tịch số 04/2007/TTLT-BTNMT-BTC ngày 27/2/2007

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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 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 về việc 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 và 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá .

- Phụ lục số 01 theo Thông tư liên tịch số 75/2011/TTLT_BTC-BGT ngày 06/06/2011 về Hướng dẫn lập và quản lý giá sản phẩm, dịch vụ công ích trong quản lý lĩnh vực quản lý bảo trì đường bộ, đường thủy nội địa theo phương thức đặt hàng, giao kế hoạch sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Phụ lục số 04 theo Thông tư liên tịch số 04/2007/TTLT-BTNMT-BTC ngày 27/2/2007 về việc Hướng dẫn lập dự toán kinh phí đo đạc bản đồ và quản lý đất đai.

- Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

IV. Lĩnh vực: Quản lý công sản

1. Thủ tục: Điều chuyển tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);

- Bước 2: Giải quyết hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền Quyết định điều chuyển tài sản (*theo phân cấp tại Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh*);

- Bước 3: Trả kết quả giải quyết cho đơn vị (*quyết định hoặc văn bản*).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc gửi qua đường bưu điện, đến bộ phận một cửa tại Văn phòng Sở Tài Chính – số 42 đường Cách mạng tháng Tám, phường Quang Vinh, Tp Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Công văn đề nghị điều chuyển tài sản hoặc Quyết định thu hồi tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của đơn vị nhận tài sản;

- Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc của Giám đốc Sở Tài chính;

- Bảng kê danh mục, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản đề nghị điều chuyển;

- Biên bản bàn giao tài sản;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài chính.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Đại diện các sở, ngành có liên quan đến tài sản điều chuyển.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Biên bản bàn giao tài sản

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Ban hành quyết định thanh lý hoặc văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số: 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008 của Quốc Hội.

- 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 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 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 43 TC/QLCS ngày 31/7/1996 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc tiếp nhận và bàn giao tài sản giữa các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức kinh tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai./.

2. Thủ tục: Thanh lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (*địa chỉ: Số 42 đường Cách mạng tháng Tám, P. Quang Vinh, Tp. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*);

- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp và tổ chức giám định tài sản.

- Bước 3: Thông báo trả kết quả giải quyết (*quyết định thanh lý hoặc văn bản hoặc văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc gửi qua đường bưu điện, đến bộ phận một cửa tại Văn phòng Sở Tài Chính – số 42 đường Cách mạng tháng Tám – phường Quang Vinh – TP Biên Hòa.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;

- Danh mục tài sản thanh lý (*chủng loại, số lượng, năm đưa vào sử dụng, tình trạng, nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ sách kế toán*);

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài chính.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến tài sản thanh lý.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định thanh lý hoặc văn bản trình UBND tỉnh quyết định.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số: 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008 của Quốc Hội;

- 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 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 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành quy định thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai.

- Quyết định số 1385/QĐ-UBND ngày 07/6/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc ủy quyền Giám đốc Sở Tài chính ban hành quyết định thanh lý tài sản là nhà, vật kiến trúc tháo dỡ, bán vật tư thu hồi của các đơn vị HCSN thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai.

IV. Lĩnh vực: Hành chính sự nghiệp

1. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm tài sản nhà nước của các đơn vị sự nghiệp công lập, các đơn vị không phải là cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, TP trực thuộc TW

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (địa chỉ: Số 42 đường Cách Mạng Tháng Tám, P. Quang Vinh, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai), kiểm tra hồ sơ, nếu đủ - ghi biên nhận, nếu không đủ hồ sơ - hướng dẫn bổ sung hồ sơ (không nhận hồ sơ).

Bước 2: Kiểm tra tính pháp lý trong việc xây dựng Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Bước 3: Thực hiện công tác thẩm định giá Nhà nước, thẩm định Kế hoạch đấu thầu: Sau khi có Biên bản thẩm định giá Nhà nước, Sở Tài chính thực hiện ngay việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Bước 4: Phê duyệt hoặc Báo cáo thẩm định, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

- Bước 5: Trả kết quả hồ sơ.

Thời gian nhận và trả hồ sơ:

Sáng : Từ 07h30' đến 11h30'.

Chiều : Từ 13h30' đến 16h30'.

b. Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa không thông qua bưu điện

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình xin phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (01 bản chính): Đơn vị thực hiện theo Điều 35, Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 (*chú ý: Cần phân chia cụ thể nội dung công việc của từng gói thầu*), kèm danh mục phân chia gói thầu.

- Quyết định mua sắm tài sản: (theo phân cấp tại Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh).

- Quyết định phê duyệt dự toán (01 bản chính).

- Dự thảo hồ sơ yêu cầu hoặc hồ sơ mời thầu.

- Chứng thư thẩm định giá (01 bản chính).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu hợp Thẩm định giá nhà nước không thông qua được kết quả mà phải làm chứng thư thẩm định giá hoặc bổ sung thì thời gian giải quyết được cộng thêm 07 ngày kể từ ngày làm lại chứng thư thẩm định giá hoặc bổ sung đủ hồ sơ. Hồ sơ được trả lại tại bộ phận một cửa, hồ sơ gửi lại thông qua bộ phận một cửa.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Đại diện cơ quan chủ quản cấp trên (nếu có)

f. Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

g. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận

j. Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số: 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008 của Quốc Hội
 - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013
 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009
 - Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ
- Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai.

**B. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ HOẠCH CÁC HUYỆN,
THỊ XÃ LONG KHÁNH VÀ THÀNH PHỐ BIÊN HÒA.**

I. Lĩnh vực: Đầu tư

1. Thủ tục: Quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả địa chỉ: *Phòng Tài chính các huyện Thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa;*

- Bước 2: Thẩm định và phê duyệt quyết toán.

- Bước 3: Trả kết quả (*quyết định phê duyệt*).

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đối với dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành:

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

+ Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (*bản gốc*);

+ Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA (*bản sao*);

+ Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (*bản gốc hoặc bản sao*);

+ Các biên bản nghiệm thu hoàn thành từng 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 hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (*bản gốc hoặc bản sao*);

+ Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (*bản gốc*);

+ Báo cáo kết quả kiểm toán, quyết toán dự án hoàn thành (*kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán có nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị*).

+ Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của các cơ quan: Thanh tra, Kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước (*nếu có*); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư.

- Đối với dự án quy hoạch; chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư.

+ Báo cáo quyết toán.

+ Tập các văn bản pháp lý có liên quan (*bản sao*).

+ Các hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với các nhà thầu; biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (bản sao).

Lưu ý: 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.

* **Số lượng:** 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án nhóm A: Thời gian không quá 7 tháng;

- Đối với dự án nhóm B: Thời gian không quá 5 tháng;

- Đối với dự án nhóm C (gồm dự án không khả thi, dự án quy hoạch): Thời gian không quá 4 tháng.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với Dự án có tổng mức đầu tư ≥ 7 tỷ đồng); Sở tài chính (đối với Dự án có tổng mức đầu tư < 7 tỷ đồng); Phòng Tài chính các huyện thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa (đối với dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc cấp huyện và thành phố Biên Hòa quản lý).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài chính (đối với các dự án có tổng mức đầu tư < 7 tỷ đồng).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính các huyện thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Kho bạc Nhà nước các huyện thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa, cơ quan chuyên ngành và Tổ Tư vấn thẩm tra quyết toán.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Điều 18 phần II Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự toán hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

j) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt.

k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC: Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình cho cơ quan thẩm tra các tài liệu phục vụ công tác thẩm tra quyết toán: 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.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC :

- Luật Xây dựng 2003;

- Luật Đấu thầu 2003;

- Luật số 38/2009/QH12 ngày 19/06/2009 sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản;

- Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/09/2006 của Chính Phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 16/2005/NĐ-CP về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/06/2007 của Chính Phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 03/2008/NĐ-CP ngày 07/01/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính Phủ về việc quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- 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;

- Nghị định số 48/2010/NĐ-CP ngày 07/05/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29/09/2006 của Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

- Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05/05/2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

- 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 xây dựng theo Luật Xây dựng.

- Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 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:
- Số nhà, đường phố:
- Điện thoại (cố định hoặc di động):
- Email:
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:
- Số nhà, đường phố:
- Điện thoại:
- Email:
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. Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án:
- 6.1. Cơ quan ra Quyết định/văn bản:
- 6.2. Số Quyết định/văn bản:
- 6.3. Ngày ra Quyết định/văn bản:
- 6.4. Người ký Quyết định/văn bản:
- 6.5. Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có):
- 6.6. Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

7. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS:

- 7.1. Họ và tên người đại diện:
- 7.2. Điện thoại cơ quan:
- 7.3. Điện thoại di động:

7.4. Email:

Ngày tháng năm
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN
VỊ**
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư

- 1. Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo Quyết định hoặc văn bản thông báo chủ trương đầu tư dự án.
- 2. Dự án cấp trên**
 - 2.1. Tên dự án cấp trên:** Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cấp trên.
 - 2.2. Mã dự án cấp trên:** Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cấp trên.
- 3. Chủ đầu tư**
 - 3.1. Tên chủ đầu tư:** Ghi rõ tên của chủ đầu tư.
 - 3.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư.
 - 3.3. Địa chỉ chủ đầu tư:**
 - *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.
 - *Quận, huyện:* Ghi rõ tên quận/huyện.
 - *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.
 - *Số nhà, đường phố:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của chủ đầu tư (nếu có).
 - *Điện thoại:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định hoặc số điện thoại di động.
 - *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của đơn vị (nếu có).
- 4. Ban Quản lý dự án đầu tư (nếu có): Chỉ kê khai khi Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án để quản lý dự án**
 - 4.1. Tên Ban quản lý dự án:** Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.
 - 4.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Ban quản lý dự án đầu tư.
 - 4.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:** Kê khai rõ địa chỉ Ban quản lý dự án theo như hướng dẫn kê khai tại mục 3.3.
- 5. Cơ quan chủ quản cấp trên**
 - 5.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:** Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của chủ đầu tư ở mục 3.1.
 - 5.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư ở mục 3.2.
- 6. Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án**
 - 6.1. Cơ quan ra Quyết định/văn bản:** Tên cơ quan ra Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.
 - 6.2. Số Quyết định/văn bản:** Số Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.
 - 6.3. Ngày ra Quyết định/văn bản:** Ngày ký Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.
 - 6.4. Người ký Quyết định/văn bản:** Người ký Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.5. *Tổng kinh phí*: Ghi rõ tổng kinh phí quyết định phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư (nếu có).

6.6. *Nguồn vốn đầu tư*: Ghi chi tiết một hoặc nhiều nguồn vốn theo nguồn vốn và tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.

7. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

7.1. *Họ và tên người đại diện*: Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

7.2. *Điện thoại cơ quan*: Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.

7.3. *Điện thoại di động*: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

7.4. *Email*: Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 Ở GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên dự án đầu tư:
2. Nhóm dự án đầu tư
 - Dự án quan trọng quốc gia
 - Dự án nhóm A
 - Dự án nhóm B
 - 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
 - Ban QLDA đầu tư xây dựng chuyên ngành
 - Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực
 - Ban QLDA đầu tư xây dựng một dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước quy mô nhóm A có công trình cấp đặc biệt, có áp dụng công nghệ cao
 - Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện quản lý dự án
 - Quản lý dự án của Tổng thầu xây dựng (EPC)
 - Thuê tư vấn quản lý dự án
5. Dự án cấp trên (đối với tiêu 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:
 - Số nhà, đường phố:
 - Điện thoại:
 - Email:
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:
 - Số nhà, đường phố:
 - Điện thoại:
 - Email:
8. Cơ quan chủ quản cấp trên
 - 8.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:
 - 8.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:
9. Quyết định đầu tư
 - 9.1. Cơ quan ra quyết định:
 - 9.2. Số quyết định:

- 9.3. Ngày quyết định:
- 9.4. Người ký quyết định:
- 9.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:
- 9.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:
- 9.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:
- o Chi phí xây dựng:
 - o Chi phí dự phòng:
 - o Chi phí thiết bị:
 - o Chi phí quản lý dự án:
 - o Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư:
 - o Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
 - o Chi phí khác:

9.8. Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

9.9. Địa điểm thực hiện dự án:

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

9.10. Ngành kinh tế (nếu có):

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

10. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

- 10.1. Họ và tên người đại diện:
- 10.2. Điện thoại cơ quan:
- 10.3. Điện thoại di động:
- 10.4. Email:

Ngày tháng năm
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN
 VỊ**
 (ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án

- 1. Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo quyết định đầu tư.
- 2. Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
- 3. Hình thức dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
- 4. Hình thức quản lý thực hiện dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức quản lý thực hiện dự án tương ứng.
- 5. Dự án cấp trên**
 - 5.1. Tên dự án cấp trên:** Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cấp trên.
 - 5.2. Mã dự án cấp trên:** Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cấp trên.
- 6. Chủ đầu tư**
 - 6.1. Tên chủ đầu tư:** Ghi rõ tên của chủ đầu tư.
 - 6.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư dự án.
 - 6.3. Địa chỉ chủ đầu tư:**
 - *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.
 - *Quận, huyện:* Ghi rõ tên quận/huyện.
 - *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.
 - *Số nhà, đường phố:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của chủ đầu tư (nếu có).
 - *Điện thoại:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định hoặc số điện thoại di động.
 - *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của đơn vị (nếu có).
- 7. Ban Quản lý dự án đầu tư (nếu có):** Chỉ kê khai khi Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án để quản lý dự án.
 - 7.1. Tên Ban quản lý dự án:** Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.
 - 7.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Ban quản lý dự án.
 - 7.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:** Kê khai rõ địa chỉ Ban quản lý dự án đầu tư theo như hướng dẫn kê khai tại mục 6.3.
- 8. Cơ quan chủ quản cấp trên**
 - 8.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:** Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của chủ đầu tư ở mục 6.1.
 - 8.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư ở mục 6.2.
- 9. Quyết định đầu tư**
 - 9.1. Cơ quan ra quyết định:** Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.
 - 9.2. Số quyết định:** Số quyết định đầu tư.
 - 9.3. Ngày quyết định:** Ngày ký quyết định đầu tư.
 - 9.4. Người ký quyết định:** Người ký quyết định đầu tư.
 - 9.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:** Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.
 - 9.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:** Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.
 - 9.7. Tổng mức đầu tư xây dựng công trình:** Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.
 - 9.8. Nguồn vốn đầu tư:** Ghi chi tiết một hoặc nhiều nguồn vốn theo nguồn vốn và tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.

9.9. *Địa điểm thực hiện dự án*: Ghi rõ quốc gia nơi thực hiện dự án đối với các dự án của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài. Ghi chi tiết các địa bàn (tỉnh/thành phố, quận/huyện, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.

9.10. *Ngành kinh tế*: Ghi rõ mã và tên một hoặc nhiều ngành kinh tế ghi trong Quyết định đầu tư (nếu có). Mã và tên ngành kinh tế ghi theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam và các văn bản sửa đổi bổ sung về hệ thống ngành kinh tế (nếu có).

10. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. *Họ và tên người đại diện*: Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

10.2. *Điện thoại cơ quan*: Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.

10.3. *Điện thoại di động*: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

10.4. *Email*: Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

Bộ, ngành;
Tỉnh/TP:

Mẫu số: 04-MSNS-BTC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**THÔNG BÁO CHUYỂN GIAI ĐOẠN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

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:

Thông báo thay đổi/bổ sung chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho dự án đầu tư 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

- Ban QLDA đầu tư xây dựng chuyên ngành Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện quản lý dự án
 Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực Quản lý dự án của Tổng thầu xây dựng (EPC)
 Ban QLDA đầu tư xây dựng một dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước quy mô nhóm A có công trình cấp đặc biệt, có áp dụng công nghệ cao Thuê tư vấn quản lý dự án

4. Quyết định đầu tư

4.1. Số quyết định:

4.2. Cơ quan ra quyết định:

4.3. Ngày quyết định:

4.4. Người ký quyết định:

4.5. Thời gian bắt đầu thực hiện:

4.6. Thời gian hoàn thành dự án:

4.7. Tổng mức đầu tư xây dựng công trình:

o Chi phí xây dựng: o Chi phí dự phòng:

.....

o Chi phí thiết bị: o Chi phí quản lý dự án:

.....

o Chi phí đền bù giải phóng mặt o Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

bằng tái định cư o Chi phí khác:

.....

4.8. Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

4.9. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Quận, huyện	Xã, phường
----------	-----------------	-------------	------------

5. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

- 5.1. Họ và tên người đại diện:
- 5.2. Điện thoại cơ quan:
- 5.3. Điện thoại di động:
- 5.4. Email:

Ngày tháng năm
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN
 VỊ**
 (ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 04-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư

1. **Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
2. **Hình thức dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
3. **Hình thức quản lý thực hiện dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức quản lý thực hiện dự án tương ứng.
4. **Quyết định đầu tư:**
 - 4.1. *Số quyết định:* Số quyết định đầu tư.
 - 4.2. *Cơ quan ra quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.
 - 4.3. *Ngày quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.
 - 4.4. *Người ký quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.
 - 4.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.
 - 4.6. *Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.
 - 4.7. *Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:* Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.
 - 4.8. *Nguồn vốn đầu tư:* Ghi chi tiết từng nguồn vốn, tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng tỷ lệ các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.
 - 4.9. *Địa điểm thực hiện dự án:* Ghi rõ quốc gia nơi thực hiện dự án đối với các dự án của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài. Ghi chi tiết các địa bàn (tỉnh/thành phố, quận/huyện, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.
5. **Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS**
 - 5.1. *Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.
 - 5.2. *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.
 - 5.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.
 - 5.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

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

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI THÔNG TIN MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

1. Tên Đơn vị/Dự án đầu tư:
2. Mã số ĐVQHNS đã được cấp:
3. Địa chỉ Đơn vị/Chủ đầu tư:

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

STT	Chi 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			
...			

4. Thông tin về người đại diện đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

- 4.1. Họ và tên người đại diện:
- 4.2. Điện thoại cơ quan:
- 4.3. Điện thoại di động:
- 4.4. Email:

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. **Tên Đơn vị /Dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị hoặc tên chủ đầu tư theo quyết định thành lập.
2. **Mã số ĐVQHNS đã được cấp:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách đã được cấp cho đơn vị hoặc cho dự án đầu tư.
3. **Địa chỉ Đơn vị/Chủ đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ chi tiết địa chỉ của đơn vị, hoặc chủ đầu tư.
 - Cột (1): Chi tiêu ghi tương ứng 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 ĐVQHNS gần nhất.
 - Cột (3): Ghi chính xác chi tiêu mới thay đổi.
4. **Thông tin về người đại diện đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS**
 - 4.1. Họ và tên người đại diện: người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.
 - 4.2. Điện thoại cơ quan: Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.
 - 4.3. Điện thoại di động: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.
 - 4.4. Email: Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai thay đổi thông tin mã số.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký thay đổi thông tin về mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

BIỂU MẪU QUYẾT ĐỊNH GIÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011
của UBND tỉnh Đồng Nai)

**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**

....., 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

STT	Khoản mục chi phí	ĐVT	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

- Chi phí sản xuất.
- Chi phí bán hàng.
- Chi phí quản lý doanh nghiệp.
- Lợi nhuận dự kiến.
- Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có).
- Thuế giá trị gia tăng (nếu có).
- Giá bán (đã có thuế).
- Phân tích cơ cấu tính giá, mức giá của phương án kiến nghị so với phương án giá được duyệt lần trước liên kê; 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)/.

**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 hóa, 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)

BIỂU MẪU HIỆP THƯƠNG GIÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011
của UBND tỉnh Đồng Nai)

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
HIỆP THƯƠNG GIÁ**

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

HỒ SƠ HIỆP THƯƠNG GIÁ

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

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
HIỆP THƯƠNG GIÁ**

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

Số/....., ngàytháng năm
V/v hiệp thương giá

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)

....., 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

STT	Khoản mục chi phí	ĐVT	Lượng	Đơn giá	Thành 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)					

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)./.

BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011
của UBND tỉnh Đồng Nai)

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)

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 liên kê
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 hóa nhập khẩu thì mục này là giá vốn nhập đã bao gồm thuế nhập khẩu./.

TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
ĐĂNG KÝ GIÁ

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

....., ngàytháng năm

BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC GIÁ BÁN CỤ THỂ

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

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

Đăng ký giá (nhập khẩu, bán buôn, bán lẻ):.....cụ thể như sau:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá đăng ký hiện hành	Mức giá đăng ký mới

BIỂU MẪU KÊ KHAI GIÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2011 của UBND tỉnh Đồng Nai)

**TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
KÊ KHAI GIÁ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 hóa, 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.

.....

.....

.....

.....

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

MẪU
BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI SẢN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 122/2007/TT-BTC
ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính)

Thực hiện Quyết định (công văn) số ngày..... của..... về việc.....
Hôm nay, ngày ... tháng ... năm....., chúng tôi gồm:

A. Đại diện bên giao:

1. Ông
Chức vụ:.....

2. Ông
Chức vụ:.....

B. Đại diện bên nhận:

1. Ông
Chức vụ:.....

2. Ông
Chức vụ:.....

C. Đại diện cơ quan chứng kiến bàn giao:

1. Ông
Chức vụ:.....

2. Ông
Chức vụ:.....

Thực hiện bàn giao và tiếp nhận tài sản bao gồm:

Phần A. Bàn giao tài sản là nhà, đất tại.....(theo địa chỉ của Quyết định bàn giao)

I. Về nhà, vật kiến trúc và các tài sản gắn liền với nhà, đất

1. Tổng số ngôi nhà, vật kiến trúc và tài sản khác:

1.1. Tổng số ngôi nhà: cái

- Diện tích xây dựng:m² Diện tích sàn: m²

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán:Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:.....Ngàn đồng

1.2. Tổng số vật kiến trúc và tài sản khác:

- Nguyên giá theo sổ sách kế toán:Ngàn đồng

- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán:Ngàn đồng

- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:Ngàn đồng

2. Chi tiết nhà, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất:

2.1. Nhà số 1 (A...):

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn sử dụng: m²

- Cấp hạng nhà: Số tầng:

- Nguồn hình thành: (Ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,...nhận bàn giao...):

.....Ngàn đồng

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:..... Ngàn đồng

2.2. Nhà số 2 (B...):

- Diện tích xây dựng: m² Diện tích sàn: m²
- Cấp hạng nhà: Số tầng:
- Nguồn hình thành: (Ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...):
.....Ngàn đồng

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao:Ngàn đồng

2.3. Vật kiến trúc (Bể nước, tường rào, sân...)

- Nguồn hình thành: (Ngân sách nhà nước cấp, vay vốn,... nhận bàn giao...):
.....Ngàn đồng

- Năm xây dựng: Năm cải tạo, sửa chữa lớn:
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

2.4. Các tài sản gắn liền với nhà, đất: (Quạt trần, đèn điện, điều hoà..)

- Số lượng: Cái
- Nguyên giá theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán: Ngàn đồng
- Giá trị thực tế đánh giá lại tại thời điểm bàn giao: Ngàn đồng

II. Về đất

1. Nguồn gốc đất:

- a) Cơ quan giao đất: Quyết định số:
- b) Bản đồ giao đất số: Cơ quan lập bản đồ:
- c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số..... ngày tháng năm
- d) Diện tích đất được giao:m²
- e) Giá trị quyền sử dụng đất:Ngàn đồng

2. Hiện trạng đất khi bàn giao:

- a) Tổng diện tích khuôn viên:m²
- b) Tổng diện tích đất chuyển giao theo quyết định của cấp có thẩm quyềnm²
- c) Các đặc điểm riêng về khuôn viên đất cần lưu ý
.....
.....

III. Các hồ sơ về nhà, đất, tài sản gắn liền đất bàn giao

1. Các hồ sơ về nhà và vật kiến trúc:

- a) Các giấy tờ pháp lý về nhà: Giấy giao quyền sử dụng nhà, Giấy phép xây dựng, hợp đồng thuê nhà, giấy xác lập sở hữu nhà nước,...
- b) Các hồ sơ bản vẽ: Bản vẽ thiết kế xây dựng, Bản vẽ thiết kế hoàn công, bản vẽ thiết kế cải tạo nâng cấp nhà,...

c) Các giấy tờ khác liên quan đến nhà:

2. Các hồ sơ về đất:

a) Các giấy tờ pháp lý về đất: Giấy cấp đất, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,....

b) Các hồ sơ bản vẽ: Sơ đồ mặt bằng khuôn viên đất, trích lục bản đồ, toạ độ vị trí đất,....

c) Các giấy tờ khác liên quan đến đất:

3. Các giấy tờ hồ sơ khác:

Phần B: Bàn giao tài sản là phương tiện, máy móc, trang thiết bị (theo quyết định bàn giao của cấp có thẩm quyền)

1. Tài sản thực hiện bàn giao:

STT	Danh mục tài sản bàn giao	Số lượng (cái)	Giá trị tài sản bàn giao (ngàn đồng)				Hiện trạng tài sản bàn giao	
			Theo sổ sách kế toán		Theo thực tế đánh giá lại		Tỷ lệ còn lại %	Ghi chú (mô tả tài sản bàn giao)
			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá theo giá hiện hành	Giá trị còn lại theo giá hiện hành		

2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao:

IV. Ý kiến các bên giao nhận

1. Bên nhận:

.....

2. Bên giao:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

Đại diện các cơ quan chứng kiến

Đơn vị A

Đơn vị B

Đơn vị C

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)