

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 3278/QĐ-UBND

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

*Đồng Nai, ngày 23 tháng 10 năm 2015.*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính ngành Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Đồng Nai**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

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 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;

Quyết định số 23/2014/QĐ-UBND ngày 27/6/2014 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 Văn bản số 4738/STC-VP ngày 19 tháng 10 năm 2015,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

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

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 1672/QĐ-UBND ngày 25/6/2012; Quyết định số 1532/QĐ-UBND ngày 22/5/2013; thay thế 03 thủ tục thuộc lĩnh vực đầu tư và lĩnh vực Tài chính hành chính sự nghiệp (từ thủ tục 11 đến thủ tục 13) ban hành tại Quyết định số 2492/QĐ-UBND ngày 12/8/2014 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 tại trụ sở làm việc, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của đơn vị.

- 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 Thông tin và Truyền thông phối hợp Sở Tài chính cập nhật thủ tục hành chính đã được công bố lên phần mềm một cửa liên thông hiện đại cấp sở, huyện và Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật nội dung thủ tục hành chính ngành Tài chính đã được công bố 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;
- Lưu: VT, HC.

**CHỦ TỊCH**



**Đinh 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 278/QĐ-UBND ngày 23/10/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)



## I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI SỞ TÀI CHÍNH.

SỐ TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
<b>I. Lĩnh vực: Xây dựng cơ bản</b>		
1	Thủ tục: Cấp mã số quan hệ ngân sách cho dự án đầu tư xây dựng cơ bản	3
2	Thủ tục : Thẩm tra Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư	4
<b>II. Lĩnh vực: Thanh tra</b>		
1	Thủ tục: Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực tài chính	7
<b>III. Lĩnh vực: Ngân sách</b>		
1	Thủ tục: Hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước (hoàn trả tiền hóa giá nhà thuộc sở hữu nhà nước).	8
<b>IV. Lĩnh vực: Tài chính hành chính sự nghiệp</b>		
1	Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt quyết toán Hành chính sự nghiệp.	9
<b>V. Lĩnh vực: Giá công sản</b>		
1	Thủ tục: Điều chuyển tài sản nhà nước tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp	10
2	Thủ tục: Đăng ký giá.	12
3	Thủ tục: Hiệp thương giá	13
4	Thủ tục: Thẩm định và Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tài sản nhà nước.	14
5	Thủ tục: Kê khai giá	16
6	Thủ tục: Thẩm định phương án giá	17

7	Thủ tục: Thẩm định đơn giá bồi thường tài sản khi nhà nước thu hồi đất	18
8	Thủ tục: Thanh lý tài sản nhà nước tại các đơn vị hành chính sự nghiệp	20
9	Thủ tục Phê duyệt danh mục mua sắm tài sản nhà nước	21

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

<b>SỐ TT</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>TRANG</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực quản lý vốn đầu tư</b>	
1	Thủ tục : Thẩm tra Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư	22
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực: Tài chính hành chính sự nghiệp</b>	
1	Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt quyết toán Hành chính sự nghiệp.	25

## Phần II

### NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### A. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

##### I. Lĩnh vực: Xây dựng cơ bản

##### 1. Thủ tục: Cấp mã số quan hệ ngân sách cho dự án đầu tư xây dựng cơ bản.

###### 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: Hướng dẫn chủ đầu tư kê khai bổ sung.

- 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: Trình Ban giám đốc Sở ký giấy chứng nhận mã số.

- Bước 7: Cấp giấy chứng nhận mã số cho đơn vị.

- Bước 8: Phát hành kết quả (*đơn vị kiểm tra đối chiếu và ký nhận*).

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

###### 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 và các hồ sơ kèm theo tờ khai:

- Đối với mẫu tờ khai số **03-MSNS-BTC**: 01 bản Quyết định duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư.

- Đối với mẫu tờ khai số **04-MSNS-BTC**: 01 bản Quyết định đầu tư.

- Đối với mẫu tờ khai số **05-MSNS-BTC**: 01 bản Quyết định đầu tư; 01 bản Quyết định phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị thực hiện dự án (nếu có).

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 05 (năm) 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:** Tờ khai 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 được sửa đổi bổ sung tại Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/06/2008 của Bộ Tài chính:

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

- Dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện đầu tư (Mẫu số: 04-MSNS-BTC).

- Tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyên giai đoạn dự án dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản (Mẫu số: 05-MSNS-BTC).

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**j) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận.

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

**l). Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

**2. Thủ tục: Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn 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: 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, tại Văn phòng số 42 đường Cách mạng tháng tám-Phường Quang Vinh- TP Biên Hòa.

**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  $\geq 7$  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 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.

## **II. Lĩnh vực: Thanh tra**

**1. Thủ tục:** Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực 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 giải quyết theo nội dung khiếu nại, tố cáo;

- Bước 3: Thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc văn bản trả lời, hướng dẫn thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo;

- Các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 (ba mươi) 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:** Đơn khiếu nại, đơn tố cáo (*ban hành kèm theo Quyết định 1131/QĐ-TTCT ngày 18/6/2008 của Thanh tra Chính phủ*).

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**j) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc văn bản trả lời, hướng dẫn thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo.

**k) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC:** Phải hội đủ điều kiện, cơ sở về chứng cứ khiếu nại, tố cáo và kiến nghị.

### **l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật khiếu nại, tố cáo;

- Nghị định của chính phủ số: 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của luật khiếu nại, tố cáo;

- Nghị định số 164/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân năm 2013 ;

- Thông tư số 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy trình giải quyết tố cáo;

- Thông tư 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh Chính phủ quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn phản ánh;

- Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn quy trình tiếp công dân ;

- Quyết Định số: 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/06/2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo./.

### **III. Lĩnh vực: Ngân sách**

**1. Thủ tục:** Hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước : *(hoàn trả tiền hóa giá nhà thuộc sở hữu nhà nước).*

#### **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: Xử lý nghiệp vụ;

- Bước 3: Trả kết quả xử lý: Giấy xác nhận hồ sơ *(có thông báo ngày và nơi nhận tiền tại Kho bạc nhà nước tỉnh Đồng Nai).*

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc miễn giảm tiền hóa giá nhà cho các cá nhân *(bản chính);*

- Bản sao các giấy tờ: Chứng minh nhân dân của người được miễn giảm tiền hóa giá nhà *(nếu người khác nhận tiền thay phải có giấy ủy quyền có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã nơi cư trú, Chứng minh nhân dân của người được ủy quyền).*

**\* 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: Ủy ban nhân dân tỉnh;

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính;
- Cơ quan phối hợp: Công ty cổ phần Kinh doanh nhà Đồng Nai; Kho bạc Nhà nước tỉnh Đồng Nai.

**g) Đối tượng thực hiện:** Cá nhân.

**h) Mẫu đơn, tờ khai:** Không.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**j) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận hồ sơ *(có thông báo ngày và nơi nhận tiền tại Kho bạc nhà nước tỉnh Đồng Nai)*.

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

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 64/1998/QĐ-TTg ngày 21/3/1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc giảm tiền mua nhà ở cho một số đối tượng khi mua nhà ở đang thuê thuộc sở hữu Nhà nước;

- Thông tư số 128/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

#### **IV. Lĩnh vực: Tài chính hành chính sự nghiệp**

##### **1. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt quyết toán Hành chính sự nghiệp.**

**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: Thẩm định và phê duyệt quyết toán.

- Bước 3: Trả kết quả *(thông báo và biên bản thẩm định quyết toán)*.

**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 CM tháng tám – P Quang Vinh – TP Biên Hòa.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- \* **Thành phần hồ sơ:** Mẫu biểu báo cáo tài chính *(Báo cáo quyết toán ngân sách quý, năm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp)*.

- \* **Số lượng:** 04 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 (ba mươi) 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 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:** Không.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**j)10. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Thông báo và biên bản thẩm định quyết toán.

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

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002 về Ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ, Qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

- Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính, hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP, Qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

- Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm;

- Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của bộ Tài chính, hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp;

- Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng bộ Tài chính, về việc ban hành chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

- Công văn số 3324-LS/STC-KBNN ngày 18/12/2008 của Liên Sở Tài chính - Kho bạc Nhà nước về công tác khóa sổ kế toán cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

## **V. Lĩnh vực: Giá công sản**

**1. Thủ tục: Điều chuyển tài sản nhà nước tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp**

**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: 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 CM tháng tám – P Quang Vinh – TP Biên Hòa.

**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: Đăng ký giá**

### **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 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:** 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 CM tháng tám – P Quang Vinh – TP Biên Hòa.

### **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.

### **3. Thủ tục: Hiệp thương giá**

#### **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 Văn phòng Sở Tài Chính – số 42 đường Cách mạng tháng 8 – P Quang Vinh – TP Biên Hòa.

#### **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 39/2009/QĐ-UBND ngày 10/06/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai./.

**4. Thẩm định và Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tài sản nhà nước.**

**a. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn thư 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**

Nhận trực tiếp tại Văn phòng Sở, 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.

## **5. Thủ tục: Kê khai giá**

### **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 tính hợp lý, hợp pháp và giải quyết hồ sơ;
- Bước 3: Vào sổ theo dõi đăng ký 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 Văn phòng Sở Tài Chính – số 42 đường CM tháng tám – P Quang Vinh – TP Biên Hòa.

### **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./.

## **6. Thủ tục: Thẩm định phương án giá**

### **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 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 CM tháng tám – P Quang Vinh – TP Biên Hòa.

### **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.

**7. Thủ tục: Thẩm định đơn giá bồi thường tài sản khi nhà nước thu hồi đất**

**a. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (số 42 Cách mạng tháng 8 Phường Quang Vinh, Tp Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai) .

**Bước 2:** Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp và thẩm định hồ sơ:

**Bước 3:** Trả kết quả thẩm định:

- Trả kết quả thẩm định tại Bộ phận tiếp nhận: trả kết quả của Sở (Văn bản thẩm định và bộ hồ sơ kèm theo) .

**b. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở, số 42 Đường CMT8, P. Quang Vinh, Tp Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình của Hội đồng bồi thường cấp huyện hoặc Trung tâm Phát triển Quỹ đất cấp huyện.

- Các hồ sơ kèm theo qui định tại Quyết định số 55/2014/QĐ-UBND ngày 20/11/2014 về việc ban hành quy định giá bồi thường, hỗ trợ giá tài sản khi nhà nước thu hồi đất áp dụng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp phải lấy ý kiến của các sở, ban, ngành thì thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc.

**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): không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Tư pháp, Sở Nông nghiệp PT Nông thôn.

**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 kết quả thẩm định.

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

**k. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về bồi thường hỗ trợ tái định cư Nhà nước thu hồi đất.

- Quyết định số 55/2014/QĐ-UBND ngày 20/11/2014 về việc ban hành quy định giá bồi thường, hỗ trợ giá tài sản khi nhà nước thu hồi đất áp dụng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

## **8. Thủ tục: Thanh lý tài sản nhà nước tại các đơn vị hành chính sự nghiệp**

### **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 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 CM tháng tám – P 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./.

## **9. Thủ tục Phê duyệt danh mục mua sắm tài sản nhà nước**

### **a. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Văn thư 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: Hướng dẫn đơn vị cung cấp các hồ sơ có liên quan đối với những loại tài sản phải có tiêu chuẩn, định mức sử dụng

Bước 3: Phối hợp với các phòng, ban trong cơ quan để xử lý các vấn đề có liên quan.

Bước 4: Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định mua sắm (theo phân cấp tại Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh)

- 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**

Nhận trực tiếp tại Văn phòng Sở, không thông qua bưu điện.

### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

Công văn hoặc tờ trình của đơn vị mua sắm tài sản (chủ đầu tư) đề nghị trang bị tài sản (01 bản chính): Phải thể hiện được các nội dung sau:

- Căn cứ cơ sở pháp lý

- Danh mục tài sản trang bị (tên tài sản, chủng loại, xuất xứ, nhãn hiệu,...). Có thể làm dưới dạng phụ lục đính kèm.

- Tổng số tiền trang bị: Không vượt quá nguồn kinh phí được cấp hoặc chấp thuận.

- Nguồn kinh phí thực hiện mua sắm, trang bị.

Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chủ quản cấp trên về nội dung mua sắm: (ở cấp huyện, UBND huyện là đơn vị chủ quản cấp trên; ở cấp tỉnh, Sở hoặc đơn vị tương đương cấp sở là đơn vị chủ quản cấp trên).

Tối thiểu là 01 báo giá hoặc chứng thư thẩm định giá của tài sản đề nghị mua sắm (01 bản sao)

Quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định cơ quan, đơn vị có nguồn kinh phí để thực hiện mua sắm tài sản (Quyết định giao dự toán, văn bản chấp thuận của UBND huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa theo tham mưu của Phòng TCKH,...) (01 bản sao y)

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

**d. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**e. Cơ quan thực hiện TTHC:** Theo phân cấp tại Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính

b) 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

- Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ

- Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính

- 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: Xây dựng cơ bản**

**1. Thủ tục: Thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư**

**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:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Tài chính các huyện Thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

**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  $\geq 7$  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.

## **II. Lĩnh vực: Tài chính hành chính sự nghiệp**

### **1. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt quyết toán Hành chính sự nghiệp.**

#### **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 (*thông báo và biên bản thẩm định quyết toán*).

**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 Phòng Tài chính các huyện Thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:** Mẫu biểu báo cáo tài chính (*Báo cáo quyết toán ngân sách quý, năm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp*).

\* **Số lượng:** 04 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 (ba mươi) 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: Phòng Tài chính các huyện Thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

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

- 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: không.

**g) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**j)10. Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Thông báo và biên bản thẩm định quyết toán.

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

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002 về Ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ, Qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

- Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính, hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP, Qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

- Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm;

- Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của bộ Tài chính, hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp;

- Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng bộ Tài chính, về việc ban hành chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

- Công văn số 3324-LS/STC-KBNN ngày 18/12/2008 của Liên Sở Tài chính - Kho bạc Nhà nước về công tác khóa sổ kế toán cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

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 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: .

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

11.8. Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

11.9. 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)

## 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 xây dựng cơ bản ở giai đoạn Thực hiện đầu tư**

**1. Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo quyết định thành lập.

**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.

*6.3 Địa chỉ chủ đầu tư:*

- *Tỉnh, Thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố

- *Quận, Huyện:* Ghi rõ tên quận/huyện

- *Phường, Xã:* Ghi rõ tên phường/xã

- *Địa chỉ chi tiết:* Ghi chi tiết địa chỉ của chủ đầu tư.

- *Điện thoại:* Nếu có số điện thoại thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại.

- *Fax:* Nếu có số Fax thì ghi rõ mã vùng - số Fax.

**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. Chương trình mục tiêu: (nếu có).**

9.1 Tên chương trình mục tiêu: Ghi rõ tên chương trình mục tiêu của dự án .

9.2 Mã chương trình mục tiêu: Ghi rõ mã chương trình mục tiêu dự án quốc gia theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BTC ngày 11/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành mã số danh mục chương trình, mục tiêu và dự án quốc gia.

**10. Ngành kinh tế:** Ghi rõ mã và tên một hoặc nhiều ngành kinh tế nếu có. Ghi theo mã và tên ngành kinh tế 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.

## **11. Quyết định đầu tư:**

11.1 Cơ quan ra quyết định: Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.

11.2 Số quyết định: Số quyết định đầu tư.

11.3 Ngày quyết định: Ngày ký quyết định đầu tư.

11.4 Người ký quyết định: Người ký quyết định đầu tư.

11.5 Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt: Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.

11.6 Thời gian hoàn thành dự án được duyệt: Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.

11.7 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.

11.8. 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%.

11.9 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.

Bộ ngành:.....  
Tỉnh/TP:.....

**CỘNG HÒA 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 dự phòng: .....
- Chi phí thiết bị: .....
- Chi phí quản lý dự án: .....

- Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư.....
- 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)

**HƯỚNG DẪN KÊ KHAI**  
**Mẫu tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án**  
**dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản**

- 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. Ngành kinh tế:** Ghi rõ mã và tên một hoặc nhiều ngành kinh tế nếu có. Ghi theo mã và tên ngành kinh tế 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.
- 5. Quyết định đầu tư:**
  - 5.1 Số quyết định:* Số quyết định đầu tư.
  - 5.2 Cơ quan ra quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.
  - 5.3 Ngày quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.
  - 5.4 Người ký quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.
  - 5.5 Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.
  - 5.6 Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.
  - 5.7 Tổng mức đầu tư xây dựng công trình dự án:* Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.
  - 5.8 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%.
  - 5.9 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.

## 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 xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư**

**1. Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo văn bản thành lập.

**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

- *Phường, Xã:* Ghi rõ tên phường/xã

- *Địa chỉ chi tiết:* Ghi chi tiết địa chỉ của chủ đầu tư.

- *Điện thoại:* Nếu có số điện thoại thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại.

- *Fax:* Nếu có số Fax thì ghi rõ mã vùng - số Fax.

**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 .

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 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: .....

7. Văn bản phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư:

7.1. Cơ quan ra văn bản: .....

7.2. Số văn bản .....

7.3. Ngày ra văn bản:.....

7.4. Người ký văn bản: .....

7.5. Tổng kinh phí:.....

7.6.Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

Ngày      tháng      năm

***Thủ trưởng đơn vị***

(ký tên, đóng dấu)

## BIÊN BẢN HỌP

### Về Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành

- Tên dự án : .....
- Địa điểm xây dựng : .....
- Chủ đầu tư : .....
- Nguồn vốn : .....

Hôm nay, vào lúc ..... giờ ..... ngày ..... tháng ... năm ..... Tại phòng họp Sở Tài chính, tổ tư vấn thẩm tra quyết toán tiến hành buổi họp .

#### **I. Thành phần tham dự gồm có :**

1/ Tổ tư vấn gồm:

+ Ông : ..... trưởng phòng Đầu tư, được sự ủy quyền của tổ trưởng tổ Tư vấn đại diện cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán và các chuyên viên của Sở Tài chính Đồng Nai trực tiếp thẩm tra quyết toán .

- + Ông (Bà) ..... Tổ viên, đại diện Sở KH&ĐT .
- + Ông (Bà):..... Tổ viên, đại diện Sở XD .
- + Ông (Bà): ..... Tổ viên, đại diện KBNN Tỉnh Đồng Nai.
- + Ông (Bà): ..... Tổ viên, đại diện Sở XD chuyên ngành

2/ Đại diện chủ đầu tư (.....):

- + Ông (Bà): ..... Chức vụ : .....

#### **II. Nội dung cuộc họp :**

- Mở đầu Ông (bà) ..... tuyên bố lý do và nội dung của buổi họp, về chức năng, nhiệm vụ của tổ Tư vấn Tỉnh, được UBND tỉnh Đồng Nai thành lập tại quyết định số : ...../QĐ-UBND ngày ..... tháng ..... năm ..... Đồng thời trình bày toàn bộ nội dung bản báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán dự án của Sở Tài chính Đồng Nai, đi sâu phân tích một số nội dung cơ bản về: hồ sơ pháp lý, về giá trị đề nghị quyết toán của chủ đầu tư, một số thuận lợi khó khăn trong quá trình thực hiện dự án, trong quản lý cấp phát thanh toán vốn đầu tư từ khi khởi công đến khi hoàn thành bàn giao. Mặt khác Sở Tài chính trình bày những vướng mắc trong quá trình thẩm tra quyết toán hoàn thành.

- Sau khi chủ đầu tư giải trình một số nội dung vướng mắc trong trong quá trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành. Các thành viên tổ tư vấn có ý kiến, bàn bạc thảo luận và đi đến thống nhất kết luận như sau:

*(chú ý : nếu có vướng mắc nêu thêm nội dung xử lý vướng mắc tại điểm 5)*

1/ Chủ đầu tư tổ chức triển khai lập, thẩm định và trình duyệt dự án theo chế độ xây dựng cơ bản hiện hành?.



2/ Chủ đầu tư tổ chức đấu thầu thi công, triển khai dự án đảm bảo đúng tiến độ qui định, hồ sơ quyết toán đầy đủ ?.

3/ Số liệu chính xác, mẫu biểu theo đúng Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính ?.

4/ Cơ quan quản lý cấp phát vốn đầu tư thanh toán kịp thời, đảm bảo yêu cầu chủ đầu tư và đơn vị thi công khi có khối lượng đủ điều kiện thanh toán ?.

5/ Xử lý nội dung vướng mắc như thế nào (nếu có)

6/ Giá trị thống nhất đề nghị UBND Tỉnh phê duyệt quyết : .....  
đồng

(Bằng chữ : .....).

Sở Tài chính Đồng Nai báo cáo UBND Tỉnh về kết quả thẩm tra dự án, lập thủ tục trình duyệt theo đúng qui định hiện hành.

Buổi họp kết thúc lúc ..... giờ ..... phút cùng ngày và thống nhất ký tên.  
Biên bản được lập thành 8 bản gửi các thành viên Tổ tư vấn và UBND Tỉnh.

+ Tổ trưởng tổ tư vấn (Sở Tài Chính Đồng Nai) : .....

+ Tổ viên (Sở KH và ĐT) : .....

+ Tổ viên (Sở Xây dựng) : .....

+ Tổ viên (Kho Bạc NN Tỉnh Đồng Nai) : .....

+ Tổ viên (chuyên ngành) : .....

+ Đại diện Chủ đầu tư (.....):

**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: .....

**PHỤ LỤC VI:**

**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 ...../.....      ....., ngày ... tháng ... năm .....

*V/v kê khai giá*

**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 ĐỀ NGHỊ  
HIỆP THƯƠNG GIÁ**

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

Số ...../ ..... , ngày .....tháng ..... 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)

**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.

.....

.....

.....

.....

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



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

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

....., ngày .....tháng ..... 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)./.

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ ĐỊNH  
GIÁ, ĐIỀU CHỈNH GIÁ**

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

....., ngày .....tháng ..... 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					
d	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)./.

**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*

....., ngày .....tháng ..... 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)

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ ĐỊNH  
GIÁ, ĐIỀU CHỈNH GIÁ**

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

....., ngày .....tháng ..... 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: .....