

Số: **437** /QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **07** tháng **5** năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM**

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 417/TTr-STC ngày 15 tháng 4 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Bộ Tài chính (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC- để b/c);
- TTTU, TTHĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: CPVP (4), NC, CB-TH;
- Lưu: VT, NC (s).



**CHỦ TỊCH**

**Mai Tiến Dũng**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **437/QĐ-UBND** ngày **07** tháng 5 năm 2014  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>1. Lĩnh vực Hành chính sự nghiệp</b>	
1	Thủ tục phê duyệt kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu mua sắm tài sản
2	Thủ tục phê duyệt kết quả đấu thầu mua sắm tài sản

**2. Được sửa đổi, bổ sung**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
<b>1. Lĩnh vực Tài chính Đầu tư</b>			
1	1	Thủ tục thẩm tra, Quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn Nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	- Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước; - Quyết định số 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước; - Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật; - Các văn bản của Bộ xây dựng, Bộ Tài chính Quy định chính sách chế độ; Định mức về XDCB, đơn giá XDCB tỉnh Hà Nam.
2	1	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản	- Quyết định Số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

## 2. Lĩnh vực quản lý Giá – Công sản

1	<p>- Trường hợp &gt; 500 triệu: 02 bộ</p> <p>- Trường hợp &lt; 500 triệu: 01 bộ</p>	<p>Thủ tục thanh lý tài sản Nhà nước</p>	<p>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước 03/6/2008;</p> <p>- Nghị định 14/1998/NĐ-CP ngày 6/3/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;</p> <p>- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;</p> <p>- Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ qui định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;</p> <p>- Thông tư số 245/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;</p> <p>- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/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;</p> <p>- Quyết định 12/2008/QĐ-UBND ngày 15/8/2008 của UBND tỉnh Hà Nam V/v ban hành qui định phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản xác lập quyền sở hữu nhà nước.</p>
2	<p>- Trường hợp &gt; 500 triệu: 02 bộ</p>	<p>Thủ tục điều chuyển tài sản Nhà nước</p>	<p>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước 03/6/2008;</p> <p>- Nghị định 14/1998 ngày 6/3/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;</p>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<p>- Trường hợp &lt; 500 triệu: 01 bộ</p>		<p>- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;</p> <p>- Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ qui định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 245/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;</p> <p>- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/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;</p> <p>- Quyết định 12/2008/QĐ-UBND ngày 15/8/2008 của UBND tỉnh Hà Nam V/v ban hành qui định phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản xác lập quyền sở hữu nhà nước.</p>
--	---	--	---

### 3. Lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp

1	1	Thủ tục cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí cấp bù miễn	<p>- Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;</p> <p>- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi</p>
---	---	---	--

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

		<p>thủy lợi phí</p>	<p>hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và Bảo vệ công trình thủy lợi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 67/2012/NĐ-CP ngày 10/09/2012 sửa đổi một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 41/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2012/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi;</li> <li>- Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011 của UBND tỉnh Hà Nam Ban hành quy định phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</li> <li>- Quyết định số 84/2013/QĐ-UBND ngày 24/12/2013 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành qui định mức thu, cấp bù, lập, cấp phát và thanh quyết toán thủy lợi phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam.</li> </ul>
--	--	---------------------	--

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

### I. Lĩnh vực Tài chính Đầu tư:

#### 1. Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn Nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Chủ đầu tư (BQLDA) nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Tài chính Đầu tư.  <i>Chủ đầu tư (BQLDA) kê khai danh mục hồ sơ theo mẫu quy định</i></p> <p><i>Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần vào giờ hành chính ( trừ ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định của Bộ luật lao động)</i></p> <p><b>Bước 2:</b> Công chức tiếp nhận và kiểm tra nội dung hồ sơ:          + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.          + Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đơn vị hoàn thiện theo quy định.          + Ký nhận hồ sơ theo danh mục giao nhận</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức thẩm tra quyết toán theo quy định</p> <p><b>Bước 4:</b> Trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành</p> <p><b>Bước 5:</b> Chủ đầu tư (BQLDA) nộp chi phí thẩm tra quyết toán và nhận kết quả cùng hồ sơ tại Phòng Tài chính đầu tư từ cán bộ nhận hồ sơ</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính Hà Nam</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ đối với dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành hoặc bị ngừng thực hiện vĩnh viễn bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính)</li> <li>* Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (bản chính) các biểu theo Mẫu số: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 /QTDA kèm theo Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước (Chi tiết xem ở mục biểu mẫu, tờ khai);</li> <li>* Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA (bản chính hoặc bản sao);</li> <li>* Các hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (bản chính hoặc bản sao);</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

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

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

\* Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành (nếu có, bản chính); *kèm theo biên bản nghiệm thu báo cáo kiểm toán và văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: 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.

\* *Hồ sơ quyết toán chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng (nếu có) Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường GPMB của cấp phê duyệt phương án hỗ trợ BTGPMB; bảng tổng hợp quyết toán chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, trong đó phải chi tiết theo số hiệu chứng từ chi trả và phương án đền bù được duyệt.*

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

*Ghi chú: Đối với dự án có giá trị 3 tỷ đồng trở lên hoặc dự án dưới 3 tỷ đồng nhưng có điều chỉnh bổ sung nhiều lần thì trước khi trình duyệt quyết toán vốn đầu tư phải được kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình ( HMCT) hoàn thành của công ty Kiểm toán độc lập.*

**b/ Thành phần hồ sơ đối với dự án quy hoạch sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển; 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 (Bản chính).

\* Báo cáo quyết toán theo quy định tại Điều 11- Phần II Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (các biểu theo Mẫu số: 01, 02, 03, 04, 05, 06 /QTDA) (Bản chính).

\* Toàn bộ các văn bản pháp lý có liên quan (Bản chính hoặc bản sao).

\* Các hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án, *biên bản nghiệm thu thực hiện hợp đồng, biên bản*

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<p>nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có, bản chính hoặc bản sao).</p> <p><i>Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu, chứng từ có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của công trình, hạng mục công trình, dự án khi được cơ quan thẩm tra quyết toán yêu cầu.</i></p> <p><b>c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b></p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p><i>Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán tính từ ngày nhận đủ hồ sơ quyết toán theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính.</i></p> <p><i>Thời hạn thẩm tra, phê duyệt quyết toán như sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với dự án quan trọng quốc gia : 10 tháng</li> <li>- Đối với dự án nhóm A : 7 tháng</li> <li>- Đối với dự án nhóm B : 5 tháng</li> <li>- Đối với dự án nhóm C : 4 tháng</li> <li>- Đối với dự án lập Báo cáo KTKTXD: 3 tháng</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	<b>Chủ đầu tư (Ban QLDA)</b>
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	<p><i>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: theo quy định</i></p> <p><i>Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính đầu tư Sở Tài chính</i></p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	<p><b><i>Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính.</li> </ul>
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	<p><i>Theo quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành Mẫu số: 01/QTDA:</li> <li>+ Các văn bản pháp lý có liên quan: Mẫu số: 02/QTDA</li> <li>+ Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm: Mẫu số : 03/QTDA</li> <li>+ Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục công trình hoàn thành: Mẫu số: 04/QTDA</li> <li>+ Tài sản cố định mới tăng: Mẫu số: 05/QTDA:</li> <li>+ Tài sản lưu động bàn giao: Mẫu số: 06/QTDA</li> <li>+ Tình hình thanh toán công nợ của dự án: Mẫu số: 07/QTDA</li> <li>+ Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư: Mẫu số 08/QTDA</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của</b>	- Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên



<p><b>TTHC</b></p>	<p><i>quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Quyết định số 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;</i></li> <li>- <i>Luật xây dựng, Luật đấu thầu, Luật đầu tư và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật;</i></li> <li>- <i>Các văn bản của Bộ xây dựng, Bộ Tài chính V/v : Quy định chính sách chế độ: Định mức về XD/CB, đơn giá XD/CB tỉnh Hà Nam.</i></li> </ul> <p><i>Các văn bản trên phải phù hợp với thời điểm thực hiện dự án và quyết toán dự án hoàn thành.</i></p>
--------------------	---

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

**Mẫu số: 01/QTDA**  
**BÁO CÁO TỔNG HỢP**  
**QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

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

Tổng mức đầu tư được duyệt:.....

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

**I/ Nguồn vốn:**

Đơn vị: Đồng

Tên nguồn vốn	Theo quyết định đầu tư	Thực hiện	
		Đã thanh toán	Chênh lệch
1	2	3	4= 3 - 2
Tổng cộng			
- Vốn NSNN - Vốn vay: + Vay trong nước + Vay nước ngoài - Vốn khác			

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

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung chi phí	Tổng mức đầu tư được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán được duyệt
1	2	3	4	5	6
	Tổng số				
1	Xây dựng				
2	Thiết bị				
3	Chi khác				
4	Dự phòng				

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

**III/ Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

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

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

**V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán**

**1- Tình hình thực hiện dự án:**

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

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

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

**3- Kiến nghị:**

....., ngày... tháng... năm...

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

Mẫu số: 02/QTDA

CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN

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

....., ngày... tháng... năm...

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số: 03/QTDA

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN VỐN ĐẦU TƯ  
QUA CÁC NĂM

Đơn vị: Đồng

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

....., ngày... tháng... năm....

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

Mẫu số: 04/QTDA

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

Đơn vị: đồng

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

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

**Mẫu số: 05/QTDA**  
**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TĂNG**

*Đơn vị: đồng*

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

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**Mẫu số: 06/QTDA**

**TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO**

*Đơn vị: đồng*

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Giá trị	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	7	9
	<b>Tổng số</b>					

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

**Mẫu số: 07/QTDA**

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

*Đơn vị: đồng*

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

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

**Mẫu số 08/QTDA**  
**BẢNG ĐỐI CHIẾU**  
**SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn:.....

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

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

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

Giải thích nguyên nhân chênh lệch:

**II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:**

1-Nhận xét:

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

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

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

Ngày ... tháng ... năm....

**Chủ đầu tư**

**Kế toán trưởng      Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

**Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán**

**Trưởng phòng      Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên



**2. Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản:**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Chủ đầu tư (BQLDA) nộp hồ sơ hợp lệ tại Phòng Tài chính Đầu tư.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần vào giờ hành chính (trừ ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định của Bộ luật lao động)</p> <p><b>Bước 2:</b> Công chức tiếp nhận và kiểm tra nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li> <li>+ Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đơn vị hoàn thiện theo quy định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhập thông tin dự án trên hệ thống, in tờ giấy chứng nhận dự án XDCCB và Chuyển hồ sơ cùng giấy chứng nhận mã số dự án XDCCB đến người có thẩm quyền ký duyệt.</p> <p><b>Bước 4:</b> Cấp giấy chứng nhận mã số dự án cho đơn vị đã nộp hồ sơ.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính Hà Nam</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p><b>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký mã số dự án theo mẫu số 03-MSNS-BTC tại điều 9 của Quyết định này.</li> <li>- Dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (Bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền).</li> </ul> </li> <li>* Hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản tại giai đoạn thực hiện dự án bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký mã số dự án theo mẫu số 04-MSNS-BTC tại điều 9 của quyết định này.</li> <li>- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (Bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền).</li> </ul> </li> <li>* Hồ sơ bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư XDCCB (Từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư sang giai đoạn thực hiện đầu tư) gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai bổ sung thông tin dự án theo mẫu số 05-MSNS-BTC</li> <li>- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (Bản chính hoặc bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền)</li> </ul> </li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	quyền) <b>b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ</b>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<i>02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ</i>
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	<i>Chủ đầu tư (Ban QLDA)</i>
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tài chính Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	<i>Giấy chứng nhận mã dự án công trình XD CB</i>
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách-dùng cho các dự án đầu tư XD CB ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư. (Mẫu số 03-MSNS-BTC - Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008).</li> <li>- Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách-dùng cho các dự án đầu tư XD CB ở giai đoạn thực hiện đầu tư. (Mẫu số 04-MSNS-BTC - Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008).</li> <li>- Tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án dùng cho các dự án đầu tư XD CB. (Mẫu số 05-MSNS-BTC - Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008).</li> <li>- <i>Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Sử dụng trong trường hợp các đơn vị nếu có thay đổi chỉ tiêu quản lý. (Mẫu số 07-MSNS-BTC-Ban hành kèm theo Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007).</i></li> </ul>
<b>Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định Số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;</li> <li>- Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ Tài chính: về việc sửa đổi, bổ sung quyết định số 90/2007/QĐ BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách.</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

Mẫu biểu kèm theo:

Mẫu số: 03-MSNS-BTC

Bộ ngành:.....

Tỉnh/TP:.....

CỘNG HOÀ 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.....

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

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:.....

7.6a Nguồn vốn:.

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

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 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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

- 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 .

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

- 6.1 Tên chương trình mục tiêu: Ghi rõ tên chương trình mục tiêu của dự án .
- 6.2 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.

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

- 7.1 Cơ quan ra văn bản: Tên cơ quan ra văn bản phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư. Ghi theo Cơ quan ra văn bản chuẩn bị đầu tư nếu thuộc cùng một văn bản phê duyệt.
- 7.2 Số văn bản: Số văn bản phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư. Ghi theo số quyết định chuẩn bị đầu tư nếu thuộc cùng một quyết định phê duyệt.
- 7.3 Ngày văn bản: Ngày ký văn bản phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư. Ghi theo ngày ký quyết định phê duyệt chuẩn bị đầu tư nếu thuộc cùng một quyết định phê duyệt.
- 7.4 Người ký văn bản: Người ký văn bản phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư. Ghi theo Người ký quyết định chuẩn bị đầu tư nếu thuộc cùng một quyết định phê duyệt.
- 7.5 Tổng kinh phí: Ghi rõ tổng kinh phí quyết định phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư.
- 7.6 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%.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

**Mẫu số: 04-MSNS-BTC**

Bộ ngành:.....  
Tỉnh/TP:.....

**CỘNG HOÀ 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 DỰ ÁN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 9 /2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007)*

1. Tên dự án đầu tư:

.....

2. Nhóm dự án đầu tư:

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dự án quan trọng quốc gia | <input type="checkbox"/> Dự án nhóm B |
| <input type="checkbox"/> Dự án nhóm A              | <input type="checkbox"/> 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:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Trực tiếp quản lý thực hiện | <input type="checkbox"/> Chủ nhiệm điều hành dự án |
| <input type="checkbox"/> Chia khoá trao tay          | <input type="checkbox"/> Tự thực hiện dự án        |
| <input type="checkbox"/> Thuê tư vấn quản lý dự án   | <input type="checkbox"/> Ủy thác đầu tư            |

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.....

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

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

duyet:.....

11.7 Tổng mức đầu tư xây dựng công trình: (\*)

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

oChi phí xây dựng.....  
oChi phí thiết bị: .....  
oChi phí khác: .....

oChi phí đền bù giải phóng mặt bằng  
tái định cư .....  
oChi phí dự phòng: .....

11.8 Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

11.9 Địa điểm thực hiện dự án:

Tỉnh, Thành phố	Quận, huyện	Xã, phường

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

**Chú thích:** Các ô có đánh dấu “\*” bắt buộc phải nhập thông tin

**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 dự án**

- Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo quyết định thành lập.
- Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
- Hình thức dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
- 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.
- Dự án cấp trên:**
  - 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.
  - 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.
- Chủ đầu tư:**

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên



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.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

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.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

Mẫu số: 05-MSNS-BTC

Bộ ngành:.....  
Tỉnh/TP:.....

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

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

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

1. Nhóm dự án đầu tư:

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

2. Hình thức dự án:

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

3. Hình thức quản lý thực hiện dự án:

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

4. Ngành kinh tế:

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

5. Quyết định đầu tư :

- 5.1 Số quyết định : .....  
5.2 Cơ quan ra quyết định : .....  
5.3 Ngày quyết định .....  
5.4 Người ký quyết định .....  
5.4 Thời gian bắt đầu thực hiện : .....  
5.6 Thời gian hoàn thành dự án : .....  
5.7 Tổng mức đầu tư xây dựng công trình : .....

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

oChi phí xây dựng.....

oChi phí dự phòng: .....

oChi phí thiết bị: .....

oChi phí quản lý dự án: .....

oChi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư.....

oChi phí tư vấn đầu tư xây dựng:.....

oChi 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.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

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.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

## Mẫu số 07-MSNS-BTC

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

-----

### TỜ KHAI

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

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

Tên Đơn vị /Dự án đầu tư: .....

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

Địa chỉ Đơn vị /Chủ đầu tư : .....

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

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

*Ngày tháng năm*

**Thủ trưởng đơn vị**

(ký tên, đóng dấu)

#### **HƯỚNG DẪN:**

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

## II. Thủ tục hành chính lĩnh vực Hành chính sự nghiệp:

### 1. Thủ tục phê duyệt kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu mua sắm tài sản.

<b>Trình tự thực hiện</b>	+ Bước 1: Nhận yêu cầu của đơn vị + Bước 2: Thẩm định, lập báo cáo thẩm định + Bước 3: Xem xét, hoàn chỉnh báo cáo + Bước 4: Ký trình UBND tỉnh + Bước 5: UBND ra quyết định + Bước 6: Trả kết quả và lưu hồ sơ
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính Hà Nam
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	Thành phần hồ sơ gồm: + Công văn của đơn vị đề nghị thẩm định kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu; + Kế hoạch mua sắm trang thiết bị đã được duyệt; + Hồ sơ mời thầu; + Quyết định phê duyệt hay văn bản trả lời (trường hợp kế hoạch và hồ sơ không được phê duyệt) của UBND tỉnh (bản sao) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của đơn vị.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	Quyết định UBND tỉnh
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	- Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng; - Nghị định 68/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ; - Thông tư 05/2010/TT-BKH của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<p>quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;</li> <li>- Các chính sách chế độ chi tiêu và quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng ngân sách nhà nước.</li> </ul>
--	---

## 2. Thủ tục phê duyệt kết quả đấu thầu mua sắm tài sản:

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bước 1: Nhận dự toán chi tiết của đơn vị</li> <li>+ Bước 2: Thẩm định, lập báo cáo thẩm định</li> <li>+ Bước 3: Xem xét, hoàn chỉnh báo cáo</li> <li>+ Bước 4: Ký trình UBND tỉnh</li> <li>+ Bước 5: UBND ra quyết định</li> <li>+ Bước 6: Trả kết quả và lưu hồ sơ</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính Hà Nam
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p><b>Thành phần hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>a, Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ sở pháp lý của việc thực hiện lựa chọn nhà thầu;</li> <li>+ Nội dung của gói thầu;</li> <li>+ Quá trình tổ chức lựa chọn và đánh giá hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ đề xuất của nhà thầu;</li> <li>+ Đề nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu.</li> </ul> <p><b>b, Tài liệu liên quan gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản chụp Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập, Điều ước hoặc thỏa thuận quốc tế (nếu có); bản chụp Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu;</li> <li>+ Bản chụp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu kèm theo bản chụp Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;</li> <li>+ Dự án nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, biên bản mở thầu;</li> <li>+ Các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và các tài liệu làm rõ, sửa đổi, bổ sung liên quan;</li> <li>+ Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên



	<p>chuyên nghiệp;</p> <p>+ Văn bản phê duyệt các nội dung của quá trình thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định;</p> <p>+ Biên bản đàm phán hợp đồng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn;</p> <p>+ Ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có);</p> <p>+ Các tài liệu khác liên quan.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của đơn vị.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	Quyết định UBND tỉnh
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;</li> <li>- Nghị định 68/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;</li> <li>- Các chính sách chế độ chi tiêu và quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng ngân sách nhà nước.</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

### III. Thủ tục lĩnh vực quản lý Giá – Công sản.

#### 1. Thanh lý tài sản Nhà nước:

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Đơn vị sử dụng có nhu cầu thanh lý tài sản nhà nước lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản nhà nước, gửi cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>- Bước 2: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản nhà nước</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính Hà Nam
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p><b>Thành phần hồ sơ bao gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước;</li> <li>+ Danh mục tài sản đề nghị thanh lý: <i>Số lượng tài sản, nguyên giá tài sản, giá trị còn lại và các hồ sơ có liên quan đến tài sản đề nghị thanh lý,</i></li> <li>+ Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này.</li> </ul> <p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp &gt; 500 triệu: 02 bộ</li> <li>+ Trường hợp &lt; 500 triệu: 01 bộ</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<i>Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thanh lý tài sản nhà nước</i>
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp tài sản thanh lý thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài chính có ý kiến bằng văn bản trình UBND tỉnh Quyết định.</li> <li>- Trường hợp tài sản thanh lý thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính, Sở Tài chính ra quyết định.</li> </ul>
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Danh mục tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp đề nghị thanh lý theo mẫu: 01-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính</li> <li>+ Danh mục tài sản là xe ô tô đề nghị thanh lý theo mẫu số 02-DM/TSNN ban hành kèm theo Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ tài chính</li> <li>+ Danh mục tài sản khác (trừ trụ sở, cơ sở hoạt động sự</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<i>nghiệp và xe ô tô) có nguyên giá theo sổ sách kế toán 500 triệu đồng trở lên/đơn vị tài sản đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh quản lý, đề nghị thanh lý theo Mẫu số 03-DM/TSNN ban hành kèm theo thông tư 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ tài chính</i>
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước 03/6/2008;</li> <li>- Nghị định 14/1998/NĐ-CP ngày 6/3/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;</li> <li>- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.</li> <li>- Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ qui định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 245/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;</li> <li>- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/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;</li> <li>- Quyết định 12/2008/QĐ-UBND ngày 15/8/2008 của UBND tỉnh Hà Nam V/v ban hành qui định phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản xác lập quyền sở hữu nhà nước.</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

## Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01-DM/TSNN

Bộ, tỉnh:.....

Đơn vị chủ quản:.....

Đơn vị sử dụng tài sản:.....

Mã đơn vị:.....

Loại hình đơn vị:.....

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

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

Địa chỉ:.....

#### I- Về đất:

a- Diện tích khuôn viên đất:.....m<sup>2</sup>.

b- Hiện trạng sử dụng: Làm trụ sở làm việc.....; Làm cơ sở HĐ sự nghiệp.....; Làm nhà ở.....; Cho thuê.....; Bỏ trống.....; Bị lấn chiếm.....; Sử dụng vào mục đích khác.....m<sup>2</sup>.

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

#### II- Về nhà:

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

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

#### Ghi chú:

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

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên



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

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

**DANH MỤC XE Ô TÔ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**  
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**  
 Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:  
 - Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.  
 - Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được đổi theo dõi trên sổ kế toán.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên



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

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

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

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

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

**Ghi chú:**

- Trong các trường hợp sau đây phải thêm cột giá trị còn lại theo đánh giá lại:
- Điều chuyển tài sản nhà nước từ cơ quan, tổ chức sang đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính hoặc giữa các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính.
- Điều chuyển tài sản nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị mà tài sản đó chưa được đổi theo dõi trên sổ kế toán.

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên





## 2. Điều chuyển tài sản Nhà nước:

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bước 1: Khi có tài sản điều chuyển đơn vị sử dụng tài sản hoặc đơn vị quản lý tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản, gửi cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định</li> <li>+ Bước 2: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định việc điều chuyển tài sản nhà nước</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính Hà Nam
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p><b>Thành phần hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan có tài sản;</li> <li>+ Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài sản;</li> <li>+ <i>Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 16 Nghị định 52/2009/NĐ-CP;</i></li> <li>+ <i>Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển: Số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại;</i></li> <li>+ <i>Đối với các loại tài sản mà pháp luật có quy định khi thanh lý cần có ý kiến xác nhận chất lượng tài sản của cơ quan chuyên môn thì phải gửi kèm ý kiến bằng văn bản của các cơ quan này;</i></li> <li>+ <i>Biên bản xác định giá tài sản điều chuyển;</i></li> <li>+ <i>Quyết định điều chuyển tài sản của UBND tỉnh đối với tài sản điều chuyển của đơn vị.</i></li> </ul> <p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp &gt; 500 triệu: 02 bộ</li> <li>+ Trường hợp &lt; 500 triệu: 01 bộ</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<i>Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản</i>
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	Quyết định
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước 03/6/2008;</li> <li>- Nghị định 14/1998 ngày 6/3/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;</li> <li>- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<p>- Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 245/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;</p> <p>- Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/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;</p> <p>- Quyết định 12/2008/QĐ-UBND ngày 15/8/2008 của UBND tỉnh Hà Nam V/v ban hành qui định phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản xác lập quyền sở hữu nhà nước.</p>
--	---

#### IV. Thủ tục lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp.

##### 1. Cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí cấp bù miễn thủy lợi phí:

###### a. Cấp phát, thanh toán kinh phí cấp bù do miễn thủy lợi phí đối với các đơn vị thủy nông thuộc diện giao kế hoạch.

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p>- Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Hàng năm các đơn vị quản lý thủy nông lập kế hoạch tưới, tiêu, cấp nước theo từng biện pháp công trình; Dự toán kinh phí bù thủy lợi phí và kế hoạch tài chính gửi Sở Nông nghiệp và PTNT; Sở Tài chính.</p> <p>- Bước 2: Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Nông nghiệp và PTNT tổng hợp kế hoạch các đơn vị thủy nông để trình UBND tỉnh giao kế hoạch.</p> <p>- Bước 3: Căn cứ vào kế hoạch được giao, các đơn vị thủy nông phân bổ dự toán năm theo nội dung chi gửi cơ quan tài chính làm cơ sở cấp phát kinh phí.</p> <p>- Bước 4: Cấp phát kinh phí: + Tháng 2 thực hiện cấp 60% tổng kinh phí. + Tháng 7 thực hiện cấp 40% kinh phí còn lại.</p> <p>- Bước 5: Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch Kết thúc năm tài chính các đơn vị được giao kế hoạch phải báo cáo tình hình thực kế hoạch trên cơ sở Biên bản thanh lý hợp đồng tưới tiêu nước. Báo cáo thực hiện kế hoạch là căn cứ để quyết toán kinh phí cấp bù cho các đơn vị được giao kế hoạch.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b> <i>Kế hoạch tưới, tiêu nước; Dự toán kinh phí bù thủy lợi phí kế hoạch tài chính do các đơn vị quản lý thủy nông lập gửi Sở Tài chính.</i> <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức, Doanh nghiệp
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	<i>Thực hiện cấp phát, thanh toán kinh phí thủy lợi phí kịp thời theo quy định và làm cơ sở để kiểm tra giám sát.</i>
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;</li> <li>- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và Bảo vệ công trình thủy lợi;</li> <li>- Nghị định số 67/2012/NĐ-CP ngày 10/09/2012 sửa đổi một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 41/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2012/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi;</li> <li>- Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011 của UBND tỉnh Hà Nam Ban hành quy định phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</li> <li>- Quyết định số 84/2013/QĐ-UBND ngày 24/12/2013 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành qui định mức thu, cấp bù, lập, cấp phát và thanh quyết toán thủy lợi phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</li> <li>- Các văn bản khác có liên quan.</li> </ul>

**b. Cấp phát, thanh toán kinh phí thủy lợi phí được miễn đối với các đơn vị quản lý thủy nông thuộc diện đặt hàng.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:</li> </ul> <p><i>Hàng năm các đơn vị quản lý thủy nông lập kế hoạch tưới tiêu nước; dự toán kinh phí cấp bù thủy lợi phí miễn thu và ký hợp đồng đặt hàng tưới tiêu nước với cơ quan đặt hàng gửi Sở Tài chính. Sở Tài chính tổng hợp chung dự toán kinh phí cấp bù miễn thu thủy lợi phí của các đơn vị thủy nông vào dự toán ngân sách địa phương hàng năm để báo cáo trình Ủy ban</i></p>
---------------------------	---

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<p>nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ dự toán cho các đơn vị thủy nông.</p> <p>- Bước 2: Cấp phát kinh phí:</p> <p>+ Tháng 2 thực hiện cấp 50% kinh phí theo hợp đồng cho đơn vị nhận đặt hàng (là các công ty KTCTTL, các HTXDVNN).</p> <p>+ Tháng 7 thực hiện cấp tiếp 40% kinh phí theo hợp đồng.</p> <p>+ Số 10% kinh phí còn lại được thanh toán sau khi hợp đồng được nghiệm thu, thanh lý.</p> <p>- Bước 3: Quyết toán kinh phí cấp bù miễn thủy lợi phí:</p> <p>Các đơn vị quản lý thủy nông lập báo cáo quyết toán kinh phí cấp bù miễn thủy lợi phí trên cơ sở kèm theo Biên bản thanh lý hợp đồng tưới tiêu nước gửi Sở Tài chính để làm căn cứ thanh, quyết toán các khoản hỗ trợ tài chính. Xác định số kinh phí còn thiếu hoặc còn kết dư tại đơn vị nhận đặt hàng.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>Dự toán kinh phí năm do các đơn vị quản lý thủy nông cấp tỉnh lập gửi Sở Tài chính; Hợp đồng đặt hàng tưới tiêu nước, Biên bản nghiệm thu kết quả tưới, tiêu nước, cấp nước từng đợt, từng vụ; Biên bản thanh lý hợp đồng đặt hàng tưới tiêu.</p> <p><b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b></p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức, Doanh nghiệp
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	Thực hiện cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí thủy lợi phí miễn thu kịp thời theo quy định và làm cơ sở để kiểm tra giám sát.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<p>- Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;</p> <p>- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và Bảo vệ công trình thủy lợi;</p> <p>- Nghị định số 67/2012/NĐ-CP ngày 10/09/2012 sửa đổi một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 41/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2012/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi;</p>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011 của UBND tỉnh Hà Nam Ban hành quy định phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</li> <li>- Quyết định số 84/2013/QĐ-UBND ngày 24/12/2013 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành qui định mức thu, cấp bù, lập, cấp phát và thanh quyết toán thủy lợi phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</li> <li>- Các văn bản khác có liên quan.</li> </ul>
--	---

**c. Cấp phát, thanh toán kinh phí thủy lợi phí được miễn đối với các đơn vị quản lý thủy nông thuộc diện đấu thầu**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Hàng năm các đơn vị thủy nông lập kế hoạch tưới tiêu và dự toán kinh phí cấp bù thủy lợi phí miễn thu gửi Sở Nông nghiệp và PTNT; Sở Tài chính thực hiện thủ tục đấu thầu, tổ chức đấu thầu và ký hợp đồng giao thầu với đơn vị thủy nông.</li> <li>- Bước 2: Thanh toán kinh phí: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tháng 2 thực hiện cấp tạm ứng 50% kinh phí theo hợp đồng cho đơn vị nhận thầu.</li> <li>+ Tháng 7 thực hiện cấp tạm ứng tiếp 40% kinh phí theo hợp đồng.</li> <li>+ Số 10% kinh phí còn lại được thanh toán sau khi hợp đồng được nghiệm thu, thanh lý.</li> </ul> </li> <li>- Bước 3: Quyết toán kinh phí cấp bù miễn thủy lợi phí: Các đơn vị quản lý thủ nông lập báo cáo quyết toán kinh phí cấp bù miễn thủy lợi phí trên cơ sở kèm theo Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhận thầu gửi Sở Tài chính để làm căn cứ thanh, quyết toán các khoản hỗ trợ tài chính.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại bộ phận nhận và trả kết quả của Sở Tài chính
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p><b>Thành phần hồ sơ:</b> Dự toán kinh phí năm do các đơn vị quản lý thủy nông cấp tỉnh lập gửi Sở Tài chính; Hợp đồng giao nhận thầu, Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhận thầu.</p> <p><b>Số lượng hồ sơ: 01</b></p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức, Doanh nghiệp
<b>Cơ quan thực hiện TTHC</b>	Sở Tài chính
<b>Kết quả thực hiện TTHC</b>	Thực hiện cấp phát, thanh toán kinh phí thủy lợi phí kịp thời theo quy định và làm cơ sở để kiểm tra giám sát.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;</li> <li>- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính</li> </ul>

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên

	<p><i>phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và Bảo vệ công trình thủy lợi;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 67/2012/NĐ-CP ngày 10/09/2012 sửa đổi một số điều của Nghị định 143/2003/NĐ-CP;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 41/2013/TT-BTC ngày 11/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2012/NĐ-CP;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi;</i></li> <li>- <i>Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011 của UBND tỉnh Hà Nam Ban hành quy định phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</i></li> <li>- <i>Quyết định số 84/2013/QĐ-UBND ngày 24/12/2013 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành qui định mức thu, cấp bù, lập, cấp phát và thanh quyết toán thủy lợi phí trên địa bàn tỉnh Hà Nam;</i></li> <li>- <i>Các văn bản khác có liên quan.</i></li> </ul>
--	---

- Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung
- Phần chữ in đậm là nội dung mới
- Phần chữ thường là nội dung giữ nguyên