

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG**

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

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ 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,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố Bảo Lộc, Đà Lạt và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Website VPUBND tỉnh
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Yên**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ**  
(Kèm theo Quyết định số 1110 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng)



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

**I. Danh mục thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của  
UBND cấp huyện**

STT	Tên thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý giá
1	Đăng ký giá
2	Kê khai giá

**PHẦN II.  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ**

**I. Tên thủ tục: ĐĂNG KÝ GIÁ**

**1. Trình tự thực hiện:**

**1.1. Bước 1:**

Cá nhân sản xuất, kinh doanh trên địa bàn các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện) nộp hồ sơ đăng ký giá tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện nơi cá nhân sản xuất, kinh doanh đối với các loại hàng hóa, dịch vụ sau:

- Xăng, dầu thành phẩm tiêu thụ nội địa ở nhiệt độ thực tế bao gồm: xăng động cơ (không bao gồm xăng máy bay), dầu hỏa, dầu điêzen, dầu mazut;
- Điện bán lẻ;
- Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG);
- Phân đạm Urê; phân NPK;
- Thuốc bảo vệ thực vật. Bao gồm: thuốc trừ sâu, thuốc trừ bệnh, thuốc trừ cỏ;
- Vac-xin phòng bệnh cho gia súc, gia cầm;
- Muối ăn;
- Sữa dành cho trẻ em dưới 06 tuổi;
- Đường ăn. Bao gồm: đường trắng và đường tinh luyện;
- Thóc, gạo tẻ thường;

- Thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

Công chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ: trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định, công chức tiếp nhận, viết phiếu biên nhận đưa tổ chức; trường hợp hồ sơ không đủ thành phần, số lượng theo quy định, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người nộp bổ sung đầy đủ.

**1.2. Bước 2:** UBND cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra rà soát các nội dung về: ngày thực hiện mức giá đăng ký, bản đăng ký mức giá cụ thể, các khoản mục chi phí cấu thành giá, phân giải trình lý do điều chỉnh giá, kiểm tra hợp lý các yếu tố hình thành giá;

a) Trường hợp tại phần giải trình lý do điều chỉnh giá, cá nhân đưa ra các lý do không phù hợp, không liên quan đến việc tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax hoặc thư điện tử yêu cầu tổ chức không được áp dụng mức giá đăng ký. Cá nhân có trách nhiệm thực hiện yêu cầu này hoặc phải thực hiện lại nghĩa vụ đăng ký giá theo đúng quy định;

b) Trường hợp hồ sơ có nội dung chưa rõ hoặc cần phải giải trình về các yếu tố hình thành giá tăng hoặc giảm làm cho mức giá đăng ký tăng hoặc giảm thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax hoặc thư điện tử yêu cầu cá nhân giải trình về các nội dung của hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, lý do điều chỉnh giá chưa rõ ràng, nội dung phải thực hiện lại và thông báo thời hạn gửi bản giải trình cho UBND cấp huyện.

Thời hạn để cá nhân giải trình và gửi văn bản giải trình đến UBND cấp huyện tiếp nhận Biểu mẫu tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản yêu cầu cá nhân.

### **1.3. Bước 3:**

UBND cấp huyện sẽ rà soát nội dung văn bản giải trình tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản giải trình tính theo dấu công văn đến của UBND cấp huyện;

Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận văn bản giải trình, nếu UBND cấp huyện không có văn bản yêu cầu cá nhân giải trình lại thì cá nhân điều chỉnh giá theo mức giá và thời gian điều chỉnh đã đề xuất trong văn bản giải trình (nếu có);

Trường hợp cá nhân giải trình chưa đúng với yêu cầu của UBND cấp huyện, tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản giải trình, UBND cấp huyện có văn bản yêu cầu cá nhân giải trình lại. Việc giải trình lại thực hiện theo quy trình của giải trình lần đầu quy định

Sau 03 (ba) lần giải trình nhưng cá nhân chưa đáp ứng yêu cầu, thì UBND cấp huyện sẽ có văn bản yêu cầu cá nhân mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo mức giá trước khi thực hiện đăng ký giá.

**2. Cách thức thực hiện:** Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại UBND cấp huyện.

**3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:**

TT	Tên hồ sơ/giấy tờ cần nộp	Bản chính	Bản sao	Ghi chú
<i>I</i>	<i>Thành phần hồ sơ</i>			
1	Biểu mẫu đăng ký giá	x		Theo Phụ lục số 01
<i>II</i>	<i>Số lượng hồ sơ: 01</i>			

**4. Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc

**5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân sản xuất, kinh doanh trên địa bàn các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc, nơi cá nhân sản xuất, kinh doanh đối với các loại hàng hóa, dịch vụ được nêu tại Bước 1.

**6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện.

**7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo

**8. Phí, lệ phí:** Không có

**9. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Phụ lục 01

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

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật giá số 09/2012/L-CTN ngày 02/7/2012;
- Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;
- Thông tư 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 02/02/2015 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Quy định quản lý Nhà nước về Giá trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

**II. Tên thủ tục: KÊ KHAI GIÁ**

**1. Trình tự thực hiện:**

**1.1. Bước 1:**

Cá nhân (bao gồm cả các đại lý có quyền quyết định giá, điều chỉnh giá) có trụ sở chính trên địa bàn các huyện, thành phố nộp hồ sơ kê khai giá tại Bộ

phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện đối với các loại hàng hóa, dịch vụ sau:

- Các loại hàng hóa, dịch vụ dưới đây trong thời gian Nhà nước không áp dụng biện pháp bình ổn giá:

+ Xăng, dầu thành phẩm tiêu thụ nội địa ở nhiệt độ thực tế bao gồm: xăng động cơ (không bao gồm xăng máy bay), dầu hỏa, dầu điêzen, dầu mazut;

+ Điện bán lẻ;

+ Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG);

+ Phân đạm Urê; phân NPK;

+ Thuốc bảo vệ thực vật. Bao gồm: thuốc trừ sâu, thuốc trừ bệnh, thuốc trừ cỏ;

+ Vac-xin phòng bệnh cho gia súc, gia cầm;

+ Muối ăn;

+ Sữa dành cho trẻ em dưới 06 tuổi;

+ Đường ăn. Bao gồm: đường trắng và đường tinh luyện;

+ Thóc, gạo tẻ thường;

+ Thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

- Xi măng, thép xây dựng;

- Than;

- Thức ăn chăn nuôi cho gia súc, gia cầm và thủy sản; thuốc tiêu độc, sát trùng, tẩy trùng, trị bệnh cho gia súc, gia cầm và thủy sản;

- Giấy in, viết (dạng cuộn), giấy in báo sản xuất trong nước;

- Sách giáo khoa;

- Dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh cho người tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân; khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước;

- Thực phẩm chức năng cho trẻ em dưới 06 tuổi theo quy định của Bộ Y tế;

- Giá buồng, phòng của các cơ sở cư trú du lịch;

- Giá vé vào cổng tham quan tại các điểm tham quan, du lịch;

Công chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ: trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định, công chức tiếp nhận, viết phiếu biên nhận đưa cá nhân; trường hợp hồ sơ không đủ thành phần, số lượng theo quy định, công chức tiếp nhận hướng dẫn để cá nhân nộp bổ sung đầy đủ.

**1.2. Bước 2:** UBND cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra rà soát các nội dung về: ngày thực hiện mức giá kê khai, bảng kê khai mức giá, phần giải trình lý do điều chỉnh;

a) Trường hợp tại phần giải trình lý do điều chỉnh giá, cá nhân đưa ra các lý do không phù hợp, không liên quan đến việc tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax hoặc thư điện tử yêu cầu cá nhân không được áp dụng mức giá đăng ký. Cá nhân có trách nhiệm thực hiện yêu cầu này hoặc phải thực hiện lại nghĩa vụ đăng ký giá theo đúng quy định;

b) Trường hợp hồ sơ có nội dung chưa rõ hoặc cần phải giải trình về các yếu tố hình thành giá tăng hoặc giảm làm cho mức giá đăng ký tăng hoặc giảm thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax hoặc thư điện tử yêu cầu cá nhân giải trình về các nội dung của hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, lý do điều chỉnh giá chưa rõ ràng, nội dung phải thực hiện lại và thông báo thời hạn gửi bản giải trình cho UBND cấp huyện.

Thời hạn để cá nhân giải trình và gửi văn bản giải trình đến UBND cấp huyện tiếp nhận Biểu mẫu tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản yêu cầu.

Cá nhân có quyền điều chỉnh tăng, giảm giá hàng hóa, dịch vụ trong phạm vi 3% so với mức giá đã kê khai liên kế trước đó khi các yếu tố hình thành giá thay đổi đối với hàng hóa, dịch vụ trong thời gian Nhà nước không áp dụng biện pháp đăng ký để bình ổn giá và hàng hóa, dịch vụ quy định tại điểm d, điểm m khoản 1 Điều 15 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP; đồng thời phải gửi thông báo bằng văn bản về mức giá điều chỉnh mới cho UBND cấp huyện. Trường hợp điều chỉnh tăng, giảm giá hàng hóa, dịch vụ vượt mức 3% so với mức giá đã kê khai liên kế trước đó, cá nhân phải thực hiện kê khai giá theo quy định.

### **1.3. Bước 3:**

UBND cấp huyện sẽ rà soát nội dung văn bản giải trình tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản giải trình tính theo dấu công văn đến của UBND cấp huyện;

Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận văn bản giải trình, nếu UBND cấp huyện không có văn bản yêu cầu cá nhân giải trình lại thì cá nhân điều chỉnh giá theo mức giá và thời gian điều chỉnh đã đề xuất trong văn bản giải trình (nếu có);

Trường hợp cá nhân giải trình chưa đúng với yêu cầu của UBND cấp huyện, tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản giải trình, UBND cấp huyện có văn bản yêu cầu cá nhân giải trình lại. Việc giải trình lại thực hiện theo quy trình của giải trình lần đầu quy định

Sau 03 (ba) lần giải trình nhưng cá nhân chưa đáp ứng yêu cầu, thì UBND cấp huyện sẽ có văn bản yêu cầu cá nhân mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo mức giá trước khi thực hiện kê khai giá.

**2. Cách thức thực hiện:** Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại UBND cấp huyện.



### 3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

TT	Tên hồ sơ/giấy tờ cần nộp	Bản chính	Bản sao	Ghi chú
<i>I</i>	<i>Thành phần hồ sơ</i>			
1	Văn bản kê khai giá	x		Theo Phụ lục số 3
<i>II</i>	<i>Số lượng hồ sơ: 01</i>			

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

#### 5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân sản xuất, kinh doanh trên địa bàn các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc, nơi cá nhân sản xuất, kinh doanh đối với các loại hàng hóa, dịch vụ được nêu tại Bước 1.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo

8. Phí, lệ phí: Không có

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Phụ lục 03

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

#### 11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giá số 09/2012/L-CTN ngày 02/7/2012;

- Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;

- Thông tư 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 02/02/2015 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Quy định quản lý Nhà nước về Giá trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

## Phụ lục số 1: BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014  
của Bộ Tài chính)

Tên đơn vị đăng ký giá

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

Số ...../.....  
V/v: đăng ký giá

..., ngày ... tháng ... năm ....

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

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính.

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

1. Bảng đăng ký mức giá bán cụ thể.

2. Giải trình lý do điều chỉnh giá (trong đó có giải thích việc tính mức giá cụ thể áp dụng theo các hướng dẫn, quy định về phương pháp tính giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)

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

... (tên đơn vị đăng ký) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà đơn vị đã đăng ký./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

- Họ tên người nộp Biểu mẫu: .....
- Số điện thoại liên lạc: .....
- Số fax:.....

### Ghi nhận ngày nộp Biểu mẫu đăng ký giá của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá

1. (Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Biểu mẫu đăng ký giá và đóng dấu công văn đến)

2. Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày trên, nếu cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá đăng ký mới hoặc phải giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký.



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 .....

### BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC GIÁ BÁN CỤ THỂ

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

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

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

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá đăng ký hiện hành	Mức giá đăng ký mới	Mức tăng/giảm	Tỷ lệ % tăng/giảm

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

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 .....

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ  
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**  
(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)  
**(Đối với mặt hàng nhập khẩu)**

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

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

STT	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Thành tiền	Ghi chú
<b>A</b>	<b>Sản lượng nhập khẩu</b>			
<b>B</b>	<b>Giá vốn nhập khẩu</b>			
1	Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)			
2	Thuế nhập khẩu			
3	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)			
4	Các khoản thuế, phí khác (nếu có)			
5	Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)			
<b>C</b>	<b>Chi phí chung</b>			
6	Chi phí tài chính (nếu có)			
7	Chi phí bán hàng			
8	Chi phí quản lý			
<b>D</b>	<b>Tổng chi phí</b>			
<b>Đ</b>	<b>Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm</b>			
<b>E</b>	<b>Lợi nhuận dự kiến</b>			
<b>G</b>	<b>Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định</b>			
<b>H</b>	<b>Giá bán dự kiến</b>			

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

1. Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)
2. Thuế nhập khẩu

3. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
4. Các khoản thuế, phí khác (nếu có)
5. Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)
6. Chi phí tài chính (nếu có)
7. Chi phí bán hàng
8. Chi phí quản lý
9. Lợi nhuận dự kiến
10. Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định
11. Giá bán dự kiến

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

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 .....

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ  
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**  
(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)  
(Đối với mặt hàng sản xuất trong nước)

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

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

Số TT	Khoản mục chi phí	ĐVT	lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	<b>Chi phí sản xuất:</b>				
1.1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp				
1.2	Chi phí nhân công trực tiếp				
1.3	<b>Chi phí sản xuất chung:</b>				
a	<i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i>				
b	<i>Chi phí vật liệu</i>				
c	<i>Chi phí dụng cụ sản xuất</i>				
d	<i>Chi phí khấu hao TSCĐ</i>				
đ	<i>Chi phí dịch vụ mua ngoài</i>				
e	<i>Chi phí bằng tiền khác</i>				
	Tổng chi phí sản xuất :				
2	Chi phí bán hàng				
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp				
4	Chi phí tài chính				
	Tổng giá thành toàn bộ				
5	<b>Lợi nhuận dự kiến</b>				
	<b>Giá bán chưa thuế</b>				
6	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)				
7	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)				
	<b>Giá bán (đã có thuế)</b>				

**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. Chi phí tài chính
5. Lợi nhuận dự kiến
6. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
7. Thuế giá trị gia tăng (nếu có)
8. Giá bán (đã có thuế)

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)