

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tài chính thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND 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 quyết số 68/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010;

Căn cứ Quyết định số 1412/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc thông qua phương án đơn giản hoá TTHC thực hiện trên địa bàn Thành phố;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và Chánh Văn phòng UBND Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Tài chính Hà Nội có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND thành phố thường xuyên cập nhật để trình Chủ tịch UBND thành phố công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND thành phố trình Chủ tịch UBND thành phố công bố trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4612/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Chủ tịch UBND Thành phố công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát Thủ tục hành chính;
- Bộ Tài chính;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Như Điều 4;
- C/PVP UBND TP;
- NC, KT, TH, HCTC;
- Lưu VT, 1h.NC (2b).

CHỦ TỊCH ✓



Nguyễn Thế Thảo



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI CHÍNH HÀ NỘI**

Bản đồ kèm theo Quyết định số 1863/QĐ-UBND

ngày tháng 4 năm 2011 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Trang số
I. Lĩnh vực tài chính ngân sách:		4
1	1. Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách. T-HNO-143734-TT	4
2	2. Hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước. T-HNO-143747-TT	11
3	3. Cấp mã số dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách phân cấp cho các quận, huyện, thị xã đối với các dự án được giao trong kế hoạch vốn của năm ngân sách hiện hành. T-HNO-143719-TT	13
4	4. Thẩm tra, xác nhận quyết toán đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội. T-HNO-143243-TT	30
5	5. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán hoàn thành các dự án khảo sát quy hoạch. Mã số T-HNO-143263-TT	32
6	6. Thẩm tra hồ sơ đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội. T-HNO-143323-TT	34
7	7. Quyết toán đặt hàng, giao kế hoạch tưới tiêu phục vụ sản xuất nông nghiệp. T-HNO-143511-TT	36
8	8. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm A. Mã số T-HNO-160998-TT	38
9	9. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm B. T-HNO-103239-TT	50
10	10. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm C. Mã số T-HNO-066332-TT	53
11	11. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc	56

	nguồn vốn ngân sách nhà nước - công trình chi yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng. T-HNO-160999-TT	
12	12. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án bị huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước. Mã số T-HNO-103294-TT	59
13	13. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán hạng mục công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước. Mã số T-HNO-103310-TT	66
14	14. Tham gia ý kiến thẩm định các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước - dự án nhóm A. T-HNO- 067592 -TT	69
15	15. Tham gia ý kiến thẩm định các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước - dự án nhóm B. T-HNO- 067777 -TT	71
16	16. Tham gia ý kiến thẩm định năng lực tài chính của Nhà đầu tư thực hiện các dự án có sử dụng đất bằng nguồn vốn ngoài ngân sách T-HNO-068006-TT	73
17	17. Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư. T-HNO-068630-TT	75
18	18. Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện dự án. T-HNO-068637-TT	78
19	19. Cấp mã số dự án khi có thay đổi chỉ tiêu quản lý đối với mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách. T-HNO-068792-TT	81
20	20. Thẩm định giá thanh toán hợp đồng mua nhà đã xây dựng hoặc đặt hàng mua nhà phục vụ di dân GPMB. T-HNO-068815-TT	83
II. Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại, tố cáo:		87
21	1. Giải quyết đơn thư tố cáo thuộc thẩm quyền. T-HNO-143746-TT	87
22	2. Giải quyết đơn thư khiếu nại thuộc thẩm quyền. T-HNO-143744- TT	89
III. Lĩnh vực Quản lý giá:		
23	1. Kiểm tra hồ sơ kê khai giá cước vận tải bằng ô tô. T-HNO-142696 -TT	91
24	2. Thẩm định giá nước sạch. Mã số T-HNO-142755-TT	93

25	3. Đăng ký giá	95
IV. Lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp:		100
26	1. Thẩm định hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp (Chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần). T-HNO- 142826 -TT	100
27	2. Thẩm định phương án Cổ phần hóa (Chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần). T-HNO-142852-TT	102
28	3. Thẩm định quy chế tài chính khi thực hiện chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH Nhà nước một thành viên. T-HNO-142889-TT	104
29	4. Thẩm định quy chế tài chính thành lập mới Tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con. T-HNO-142900-TT	106
30	5. Thẩm định quy chế tài chính thành lập mới công ty nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con. T-HNO-142913-TT	108
31	6. Thẩm định hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp khi thực hiện bán doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước. T-HNO-142930-TT	110
32	7. Thẩm định kết quả xác định giá trị doanh nghiệp và phương án xử lý tài chính để thực hiện giao doanh nghiệp 100% vốn cho Tập thể người lao động. T-HNO-142935-TT	112
V. Lĩnh vực Quản lý tài sản công:		114
33	1. Đăng kí tài sản. T-HNO- 143766 -TT	114
34	2. Điều chuyển tài sản Nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND thành phố. T-HNO- 143770 -TT	116
35	3. Điều chuyển tài sản Nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính. T-HNO- 143776 -TT	118
36	4. Thu hồi tài sản Nhà nước. T-HNO- 143834 -TT	120
37	5. Thanh lí tài sản Nhà nước. T-HNO- 103288 -TT	121
38	6. Xác định tiền sử dụng đất. T-HNO- 143883 -TT	123
39	7. Xác định tiền thuê đất. T-HNO- 143917 -TT	126

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

I. Lĩnh vực: Tài chính – Ngân sách:

1. Thủ tục: Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách T-HNO-143734-TT

- Trình tự thực hiện
 - Các đơn vị có quan hệ với ngân sách Thành phố:
 - + Gửi hồ sơ
 - Sở Tài chính Hà Nội:
 - + Kiểm tra hồ sơ.
 - + Thực hiện cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho đơn vị.
- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Trường hợp cấp lần đầu
 - + Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (Mẫu số 01-MSNS-BTC).
 - + Bảng thống kê đơn vị đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách) (Mẫu số 08A-MSNS-BTC)
 - Trường hợp cấp lại:
 - + Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Mẫu số 07-MSNS-BTC)
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết
 - + Thời hạn theo quy định: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ khai đăng ký mã số hợp lệ.
 - + Thời hạn theo thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ khai đăng ký mã số hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính Hà nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính Hà Nội
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc nhà nước Hà Nội.
- Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

- Lệ phí Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách: Mẫu số 01-MSNS-BTC ban hành theo Quyết định 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/07/2008 của Bộ Tài chính.

Bảng thống kê đơn vị đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách): Mẫu số 08A-MSNS-BTC ban hành theo Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính

Mẫu tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Mẫu số 07-MSNS-BTC ban hành theo Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC

Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 và Quyết định 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/07/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách

Phụ lục 01

1. Mẫu số 01-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14 / 7 /2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Mẫu số: 01-MSNS-BTC

Bộ, ngành:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tỉnh/TP:

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO ĐƠN VỊ DỰ TOÁN, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC,
ĐƠN VỊ KHÁC CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

1. Tên đơn vị :

2. Loại hình đơn vị :

01-Đơn vị sự nghiệp kinh tế

07- Doanh nghiệp Nhà nước

02-Đơn vị sự nghiệp nghiên cứu khoa học

08- Quỹ tài chính Nhà nước ngoài ngân sách

03-Đơn vị sự nghiệp giáo dục - đào tạo

09- Ban quản lý dự án đầu tư

04-Đơn vị sự nghiệp y tế

10- Các đơn vị được hỗ trợ ngân sách

05-Đơn vị sự nghiệp văn hoá thông tin

11- Đơn vị khác

06-Đơn vị quản lý hành chính

3. Chương Ngân sách: 4. Cấp dự toán:

4.1 Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không?

Không Có

Nếu chọn "Có" đề nghị ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:

.....

4.2 Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không?

Không Có

Nếu chọn "Có" đề nghị ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:

.....

.....

.....

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:

- Tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:.....
- Mã số đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:.....

6. Quyết định thành lập đơn vị

- Số quyết định:.....
- Ngày thành lập:.....
- Cơ quan ra quyết định:.....

7. Địa điểm.

- Tỉnh, Thành phố:
- Quận, huyện:
- Xã, phường :
- Số nhà, đường phố:
- Điện thoại: Fax:

8. Mã số thuế (nếu có):

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 01-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách

1. Tên đơn vị: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị theo quyết định thành lập.

2. Hình thức đơn vị: Đánh dấu X vào loại hình đơn vị tương ứng và ghi mã số tương ứng vào trong ô

3. Chương Ngân sách: Ghi rõ mã số của Chương ngân sách tương ứng của đơn vị.

4. Cấp dự toán: Ghi rõ vào ô trống cấp dự toán cấp của đơn vị (cấp I, II, III.)

4.1 Trả lời câu hỏi bằng cách tích (✓) vào ô tương ứng. Nếu chọn câu trả lời "Có" đề nghị đơn vị ghi rõ tên đơn vị đã giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị hàng năm.

4.2 Trả lời câu hỏi bằng cách tích (✓) vào ô tương ứng. Nếu chọn câu trả lời "Có" đề nghị đơn vị ghi rõ tên những đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động hàng năm. Nếu đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho 1 đơn vị cấp dưới thì ghi tên đơn vị đó, nếu giao dự toán kinh phí cho 2 đơn vị cấp dưới đề nghị ghi rõ tên 2 đơn vị đó, nếu giao dự toán kinh phí cho nhiều hơn 3 đơn vị thì chỉ cần ghi tên 3 đơn vị.

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

- **Tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

- **Mã đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:** Ghi mã đơn vị có quan hệ với ngân sách của đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

6. Quyết định thành lập đơn vị:

- **Số quyết định:** Số Quyết định thành lập đơn vị

- **Ngày quyết định:** Ngày ký Quyết định thành lập đơn vị

- **Cơ quan ra quyết định:** Tên cơ quan ra Quyết định thành lập đơn vị

7. Địa điểm:

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

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

- **Phường, Xã:** Ghi rõ tên phường/xã

- **Số nhà, đường phố:** Ghi rõ số nhà, đường phố là địa chỉ của đơn vị

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

8. Mã số thuế (nếu có): Nếu đơn vị có mã số thuế thì ghi rõ mã số thuế.

Lưu ý: Sau khi lập xong tờ khai đăng ký mã số và Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu và gửi về Bộ, ngành chủ quản (Vụ Kế hoạch Tài chính hoặc tương đương) xác nhận theo mẫu 08A-MSNS-BTC đối với đơn vị thuộc ngân sách Trung ương; Sở, Ban, ngành chủ quản đối với đơn vị thuộc Ngân sách tỉnh; Phòng Tài chính đối với đơn vị thuộc ngân sách huyện, xã. Nếu đơn vị đồng thời là đơn vị chủ quản cấp trên thì không phải xác nhận. Trường hợp các đơn vị không có đơn vị chủ quản (như các hiệp hội, đoàn thể) thì không phải xác nhận của đơn vị chủ quản, tuy nhiên ngoài mẫu kê khai này cần bổ sung kèm theo 01 bản sao quyết định thành lập đơn vị và 01 bản sao quyết định giao dự toán kinh phí được cấp. Bản sao quyết định thành lập đơn vị và bản sao quyết định giao dự toán phải là bản công chứng hoặc bản sao đóng dấu sao y bản chính của cơ quan ra quyết định.

7. **Mẫu số 07-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.**

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 l: 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.

8. Mẫu số 08A-MSNS-BTC : Bảng thống kê đơn vị đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách)

Mẫu số 08A-MSNS-BTC

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

BẢNG THỐNG KÊ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
CẤP MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
(Dùng cho đơn vị Chủ quản kê khai)

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

- 1. Bộ, ngành:.....
- 2. Tỉnh/Thành phố
- 3. Số lượng đơn vị :.....

stt	Tên đơn vị	Loại hình đơn vị	Chương ngân sách	Cấp dự toán	Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp	Địa điểm			Mã số Thuế (nếu có)
						Tỉnh/ thành phố	Quận/ huyện	Phường/xã	
1									
2									
3									
....									

Ngày, tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục: Hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước. Mã số T-HNO-143747-TT

- Trình tự thực hiện
 - Đối với tổ chức, cá nhân:
 - + Gửi hồ sơ đề nghị hoàn trả các khoản thu NSNN.
 - Đối với cơ quan có thẩm quyền hoàn trả (cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan ra quyết định thu):
 - + Đối chiếu nội dung hồ sơ đề nghị hoàn trả với các chứng từ thu NSNN của các khoản đã nộp trước đó, nếu phù hợp thì trình UBND Thành phố ra quyết định hoàn trả.

- Cách thức thực hiện

Thông qua hệ thống bưu chính
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Công văn hay bản đề nghị hoàn trả ngân sách (bản chính) trong đó nêu rõ các nội dung: Tên đầy đủ của cơ quan hoặc cá nhân, địa chỉ, số tiền, số tài khoản, nơi mở tài khoản.
 - Các chứng từ liên quan đến việc nộp vào ngân sách.
 - Giấy xác nhận của KBNN (bản chính).
 - Giấy nộp tiền vào ngân sách (bản chính)
 - Trường hợp cá nhân được hoàn trả số thu NS, muốn ủy quyền cho người khác nhận thì phải có giấy ủy quyền được chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận (UBND xã, phường, thị trấn) và giấy chứng minh nhân dân (gửi bản chính giấy CMND để đối chiếu sau đó giữ lại bản photo trong hồ sơ).
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết
 - + Thời hạn theo quy định: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh hoàn trả
 - + Thời hạn theo thực tế: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh hoàn trả
- Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, Cá nhân
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính Hà Nội
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc nhà nước Hà Nội
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hoàn trả khoản thu đã nộp ngân sách.
- Lệ phí

Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC Thông tư số 128 /2008/TT-BTC ngày 14/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

3. Thủ tục: Cấp mã số dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách phân cấp cho các quận, huyện, thị xã đối với các dự án được giao trong kế hoạch vốn của năm ngân sách hiện hành. Mã số T-HNO- 143719 -TT

- Trình tự thực hiện
 - Đối với phòng Tài chính - kế hoạch các quận, huyện, thị xã:
 - + Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đủ điều kiện cấp mã số
 - + Thực hiện việc kê khai các thông tin dự án trên phần mềm cấp mã số dự án.
 - + Gửi hồ sơ đề nghị duyệt mã số.
 - + Nhận giấy hẹn trả kết quả.
 - + Nhận kết quả khi đến hẹn.
 - Đối với Sở Tài chính Hà Nội (Phòng một cửa và phòng NS QHXP)
 - + Tiếp nhận hồ sơ đề nghị duyệt mã số đủ điều kiện theo quy định.
 - + Thăm tra hồ sơ và in giấy chứng nhận đăng ký mã số.
 - + Trình lãnh đạo sở duyệt kết quả cấp mã.
 - + Gửi trả kết quả cấp mã số dự án đầu tư XD CB.
- Cách thức thực hiện

Trực tiếp làm việc tại phòng 1 cửa số 38B Hai Bà Trưng và phòng Ngân sách quận huyện xã phường số 6 phố Dã Tượng - Sở Tài chính Hà Nội
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - * Đối với dự án XD CB ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư:
 - 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) theo mẫu số 03-MSNS-BTC.
 - Dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).
 - Quyết định giao kế hoạch vốn của UBND Q,H,X,P (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).
 - Bảng thống kê dự án đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho dự án đầu tư XD CB) theo mẫu số 08B-MSNS-BTC. (Dùng cho Phòng TC-KH quận, huyện, thị xã kê khai)
 - * Đối với dự án XD CB ở giai đoạn thực hiện dự án:
 - 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) theo mẫu số 04-MSNS-BTC.
 - Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).
 - Quyết định giao kế hoạch vốn của UBND Q,H,X,P (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).
 - Bảng thống kê dự án đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho dự án đầu tư XD CB) theo mẫu số 08B-MSNS-BTC. (Dùng cho Phòng TC-KH quận, huyện, thị xã kê khai)
 - * Đối với dự án XD CB đề nghị bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư XD CB khi đã đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dự án đầu tư XD CB chuyển giai đoạn từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư sang giai đoạn thực hiện dự án):
 - Tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án (dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản) theo mẫu số 05-MSNS-BTC.
 - Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).

- Quyết định giao kế hoạch vốn của UBND Q,H,X,P (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).
 - Bảng thống kê dự án đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho dự án đầu tư XD CB) theo mẫu số 08B-MSNS-BTC. (Dùng cho Phòng TC-KH quận, huyện, thị xã kê khai).
 - * Trường hợp kê khai bổ sung thay đổi chỉ tiêu quản lý đối với mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:
 - Tờ khai điều chỉnh đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 07-MSNS-BTC.
 - Các quyết định điều chỉnh dự toán của cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có) (bản sao có đóng dấu xác nhận của đơn vị).
- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết
 - Theo quy định: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.
 - Theo thực tế: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.
 - Đối tượng thực hiện TTHC
 - Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng 1 cửa và phòng Ngân sách quận huyện xã phường Sở Tài chính.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có):
 - Kết quả của việc thực hiện TTHC
 - Lệ phí
 - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai
- Giấy chứng nhận
- Không
- Các biểu mẫu theo Quyết định số 90/2007/QĐ-UBND ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định về cấp mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách; Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/07/2008 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính Quy định về cấp mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách; Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tài chính. Quy định về cấp mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách gồm:
- + Mẫu số 03-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư)
 - + Mẫu số 04-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện đầu tư)
 - + Mẫu số 05-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án (Dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản)

- + Mẫu số 07-MSNS-BTC: Tờ khai điều chỉnh đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.
- + Mẫu số 08B-MSNS-BTC: Bảng thông kê dự án đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho dự án đầu tư XDDB) theo mẫu số 08B-MSNS-BTC. (Dùng cho Phòng TC-KH quận, huyện, thị xã kê khai).
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC
- Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002, ngày có hiệu lực năm 2004; Luật Xây dựng ngày 26/11/2003. Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 7/02/2005 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 7/02/2005; Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 8/7/1999 của Chính phủ về việc ban hành quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng, Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 và Nghị định số 07/2003/NĐ-CP ngày 30/01/2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 8/7/1999 của Chính Phủ. Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tài chính. Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định về cấp mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách, Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo; Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/07/2008 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính Quy định về cấp mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách, Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo. Hướng dẫn số 9298/BTC-THTK ngày 07/08/2008 của Bộ Tài chính Hướng dẫn triển khai cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách; Hướng dẫn số 1294/STC-ĐT ngày 24/10/2008 của Sở Tài chính Hà Nội về việc hướng dẫn việc cấp, sử dụng mã số đối với dự án đầu tư xây dựng cơ bản.

Mẫu số 03-MSNS-BTC: 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 (Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14 / 7 /2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

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.....
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:

1. Cơ quan ra văn bản:
2. Số văn bản
3. Ngày ra văn bản:.....
4. Người ký văn bản:
5. Tổng kinh phí:.....
6. 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

- *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%.

Mẫu số 04-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cấp cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện đầu tư (Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14 / 7 /2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Mẫu số: 04-MSNS-BTC	
Bộ, ngành:.....	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Tỉnh/TP:	Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

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

1. Tên dự án đầu tư:

2. Nhóm dự án đầu tư:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <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:

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Xây dựng mới | <input type="checkbox"/> Cải tạo mở rộng | <input type="checkbox"/> 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"/> Ủy thác đầu tư |
| <input type="checkbox"/> Thuê tư vấn quản lý dự án | <input type="checkbox"/> Khác |

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

5.1 Tên dự án cấp trên :

5.2 Mã dự án cấp trên :

6. Chủ đầu tư:

6.1 Tên chủ đầu tư:

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

6.3 Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, Thành phố:
- Quận, huyện: - Xã, phường:
- 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 Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

định cư..... 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-1Tg 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.

Mẫu số 05-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư xây dựng cơ bản (Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14 / 7 /2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Mẫu số: 05-MSNS-BTC	
Bộ, ngành:	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do – Hạnh phúc
Tỉnh/TP:	

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 chi 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:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <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 |

2. Hình thức dự án:

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Xây dựng mới | <input type="checkbox"/> Cải tạo mở rộng | <input type="checkbox"/> Cải tạo sửa chữa |
|---------------------------------------|--|---|

3. Hình thức quản lý thực hiện dự án:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Trực tiếp quản lý thực hiện | <input type="checkbox"/> Ủy thác đầu tư |
| <input type="checkbox"/> Thuê tư vấn quản lý dự án | <input type="checkbox"/> 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 chuyên 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.

Mẫu số 07-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

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: Chỉ tiêu 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.

Mẫu số 08B -MSNS-BTC : Bảng thống kê đơn vị đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản)

Mẫu số 08B-MSNS-BTC

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

BẢNG THỐNG KÊ DỰ ÁN ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

(Dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 90 /2007/QĐ-BTC ngày 26 /10 /2007)

1. Phòng Tài chính:
2. Quận, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh
3. Số lượng dự án:

Stt	Tên dự án	Tên Chủ đầu tư	Loại dự án (đầu tư / quy hoạch)	Đơn vị chủ quản cấp trên trực tiếp	Địa chỉ, điện thoại của chủ đầu tư

Ngày, tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục: Thẩm tra, xác nhận quyết toán đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội. Mã số T-HNO-143243-TT

- Trình tự thực hiện
 - 1/ Cơ quan quản lý chuyên ngành (Sở Xây dựng, Sở Giao thông Vận tải) gửi thông báo kết quả thẩm tra quyết toán kinh phí đặt hàng kèm theo Hồ sơ quyết toán (quý, năm) của BQL trực thuộc chuyên ngành gửi Cơ quan tài chính để thẩm tra quyết toán.
 - 2/ Cơ quan tài chính thẩm tra Hồ sơ quyết toán kinh phí đặt hàng (quý, năm) theo quy định. Ra thông báo xác nhận kết quả thẩm tra quyết toán kinh phí đặt hàng (quý, năm) gửi Sở quản lý chuyên ngành
- Cách thức thực hiện
 - Trực tiếp tại Sở Tài chính Hà Nội;
 - Thông qua hệ thống bưu chính
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả đấu thầu hoặc đặt hàng dịch vụ (bản chính)
 - Dự toán đặt hàng cả năm; Hợp đồng giao nhận thầu; (bản chính)
 - Thuyết minh quyết toán, Biểu tổng hợp khối lượng và giá trị quyết toán đặt hàng, các căn cứ pháp lý có liên quan (Biên bản nghiệm thu, đánh giá chất lượng SPDV, chứng từ, hoá đơn); (bản chính)
 - Công văn đề nghị quyết toán của BQL, thông báo kết quả thẩm tra quyết toán của Cơ quan quản lý chuyên ngành (bản chính)
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết
 - Thời hạn theo quy định: 10 ngày
 - Thời hạn theo thực tế: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
- Đối tượng thực hiện TTHC
 - Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính Hà Nội
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính Hà Nội
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc Nhà nước Thành phố
- Kết quả của việc thực hiện TTHC
 - Thông báo thẩm tra, xác nhận quyết toán kinh phí đặt hàng SPDVC1
- Lệ phí
 - Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai
 - Không

- | | |
|--|--|
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | - Nghị định số 31/2005/NĐ-CP ngày 11/3/2005 của Thủ Tướng Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích
- Quyết định số 256/2006/QĐ-TTg ngày 09/11/2006 của Thủ Tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch thực hiện các sản phẩm dịch vụ công ích .
- Quyết định số 113/2009/QĐ-UBND ngày 21/10/2009 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy chế đấu thầu, đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội |

5. Thủ tục: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán hoàn thành các dự án khảo sát quy hoạch. Mã số T-HNO- 143263 –TT

- | | |
|-----------------------------------|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1/ Đối với đơn vị, tổ chức:
- Gửi Công văn kèm theo hồ sơ quyết toán</p> <p>2/ Đối với Sở Tài chính:
- Thụ lý hồ sơ, thẩm tra, phê duyệt theo quy định.</p> |
| - Cách thức thực hiện | <p>- Trực tiếp tại Sở Tài chính</p> <p>- Thông qua hệ thống bưu chính</p> |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>+ Công văn đề nghị thẩm tra, phê duyệt.</p> <p>+ Văn bản phê duyệt nhiệm vụ dự án quy hoạch của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao hoặc bản chính (nếu có))</p> <p>+ Quyết định giao dự toán ngân sách năm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao hoặc bản chính (nếu có))</p> <p>+ Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu hoặc chỉ định thầu theo quy định hiện hành (bản sao hoặc bản chính (nếu có))</p> <p>+ Hợp đồng hoặc văn bản giao khoán công việc (bản chính)</p> <p>+ Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành theo quy định của cơ quan nhà nước (bản chính)</p> <p>+ Biên bản thanh lý hợp đồng, bản giao kết quả công việc hoàn thành và báo cáo quyết toán chi phí khối lượng hoàn thành được nghiệm thu (bản chính)</p> <p>+ Các chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật (bản sao hoặc bản chính (nếu có))</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <p>Thời gian theo quy định: Chưa có quy định</p> <p>Thời gian thực tế: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc Nhà nước Thành phố</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành (hoặc Thông báo thẩm tra, xác nhận quyết toán) |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật NSNN số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002
 - Luật Quy hoạch đô thị của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 5, số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009
 - Nghị định số ngày 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN.
 - Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 7/9/2006 của CP về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội
 - Nghị định số 04/2008/NĐ-CP ngày 11/01/2008 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 7/9/2006
 - Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị.
 - Thông tư số 24/2008/TT-BTC ngày 14/3/2008 của BTC hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí sự nghiệp kinh tế thực hiện các nhiệm vụ, dự án quy hoạch.
 - Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của BTC hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN
 - Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của BTC 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 NSNN hỗ trợ và NS các cấp.
 - Thông tư số 19/2010/TT-BXD ngày 22/10/2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị.
 - Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 của UBND Thành phố quy định một số nội dung về quản lý các dự án đầu tư trên địa bàn Thành phố Hà Nội
 - Quyết định giao dự toán ngân sách năm
 - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, dự án quy hoạch
 - Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu hoặc chỉ định thầu theo quy định

6. Thủ tục: Thẩm tra hồ sơ đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội. Mã số T-HNO- 143323 –TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1/ Sở quản lý chuyên ngành (Sở Xây dựng, Sở Giao thông Vận tải) gửi Công văn đề nghị thẩm tra Hồ sơ cung ứng SPDVDI gửi Sở Tài chính đề thẩm tra, rà soát.</p> <p>2/ Căn cứ các tài liệu văn bản pháp lý có liên quan, Cơ quan tài chính phối hợp Sở Kế hoạch Đầu tư thẩm tra rà soát, xác định giá trị đặt hàng.</p> <p>3/ Sau khi thống nhất các nội dung và giá trị đặt hàng, Liên ngành Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư trình UBND Thành phố xem xét quyết định.</p> |
| - Cách thức thực hiện | <p>- Trực tiếp tại Sở Tài chính</p> <p>- Thông qua hệ thống bưu chính</p> |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn kèm theo Hồ sơ đặt hàng (bản chính) - Hồ sơ đặt hàng của BQLDA thuộc Cơ quan quản lý chuyên ngành gồm: thuyết minh Hồ sơ dự toán, Biểu tổng hợp khối lượng, biểu tổng hợp giá trị đặt hàng, các căn cứ pháp lý có liên quan; Hồ sơ tư cách pháp nhân của đơn vị tham gia cung ứng (bản chính); <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <p>- Thời hạn theo quy định: Chưa có quy định</p> <p>- Thời hạn thực tế 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</p> |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Xây dựng, Sở Kế hoạch và đầu tư</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Tờ trình liên ngành |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |

- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Nghị định số 31/2005/NĐ-CP ngày 11/3/2005 của Thủ Tướng Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích
 - Quyết định số 256/2006/QĐ-TTg ngày 09/11/2006 của Thủ Tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch thực hiện các sản phẩm dịch vụ công ích .
 - Quyết định số 113/2009/QĐ-UBND ngày 21/10/2009 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy chế đấu thầu, đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội

7. Thủ tục: Quyết toán đặt hàng, giao kế hoạch tưới, tiêu phục vụ sản xuất nông nghiệp. Mã số T-HNO-143511-TT

- | | |
|--|--|
| - Trình tự thực hiện | 1/ Đối với đơn vị:
Lập báo cáo quyết toán KP giao kế hoạch, đặt hàng theo mẫu biên của chế độ quy định gửi Sở Nông nghiệp thẩm định phê duyệt gửi Sở Tài chính.
2/ Đối với Sở Tài chính: Thẩm tra báo cáo quyết toán KP giao kế hoạch, đặt hàng theo chế độ quy định |
| - Cách thức thực hiện | - Trực tiếp tại trụ sở đơn vị đặt hàng, giao kế hoạch
- Thông qua hệ thống bưu chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
- Văn bản đề nghị thẩm tra báo cáo quyết toán KP đặt hàng, giao kế hoạch (bản chính) của Sở Nông nghiệp và PINT.
- Quyết định đặt hàng, giao kế hoạch của UBND TP (bản sao)
- Hợp đồng đặt hàng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng đặt hàng tưới, tiêu nước (bản chính); Thuyết minh quyết toán đặt hàng;
- Tài liệu khác: QĐ ban hành định mức kinh tế KT; định mức chi phí có liên quan (bản sao), các hồ sơ khác có liên quan;
b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| - Thời hạn giải quyết | - Thời hạn theo quy định: Chưa có quy định
- Thời gian: 10 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hà Nội
b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính Hà Nội
c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính
c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho bạc Nhà nước Thành phố. |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Thông báo thẩm tra quyết toán |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Đủ hồ sơ hợp lệ; |

- Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN.
- Nghị định số 31/2005/NĐ-CP ngày 11/3/2005 của Chính phủ về sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích;
- Quyết định số 256/2006/QĐ-TTg ngày 09/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế đấu thầu, đặt hàng, giáo kế hoạch thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích;
- Thông tư số 11/2009/TT- BTC ngày 21/01/2009 của Bộ TC về việc hướng dẫn đặt hàng, giao kế hoạch đối với các đơn vị làm nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi.
- Thông tư số 36/2009/TT –BTC ngày 26/02/2009 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thi hành 1 số điều của Nghị định số 115/2008/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung 1 số điều của Nghị định số 143/2003/NĐ _CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành 1 số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.
- Thông tư số 56/2010/TT-BNNPTNT ngày 01/10/2010 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định một số nội dung trong hoạt động của các tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi;
- Quyết định của UBND Thành phố về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Thành phố hàng năm.
- Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 11/01/2010 của UBND Thành phố về việc quy định mức thu thủy lợi phí, tiền nước và mức trần dịch vụ thủy lợi nội đồng trên địa bàn Thành phố Hà Nội.
- Hướng dẫn số 1387/LN: TC –NN&PTNT ngày 13/4/2009 của liên Sở: Tài chính – Nông nghiệp & PTNT về việc Hướng dẫn đặt hàng, giao kế hoạch đối với các đơn vị làm nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn TP Hà Nội

8. Thủ tục: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm A. Mã số T-HNO-160998-TT

- Trình tự thực hiện
 1. Đối với chủ đầu tư:
 - Nộp Hồ sơ quyết toán tại Sở Tài chính (Phòng Đầu tư);
 - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ;
 - Giải trình những nội dung theo đề nghị bằng văn bản của cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán (nếu có);
 - Thống nhất Biên bản thẩm tra quyết toán;
 - Nhận quyết định phê duyệt quyết toán.
 2. Đối với Sở Tài chính:
 - Nhận Hồ sơ quyết toán dự án.
 - Lập phiếu giao nhận hồ sơ.
 - Thực hiện thẩm tra phê duyệt quyết toán theo quy định;
 - Gửi văn bản yêu cầu chủ đầu tư giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có);
 - Tổ chức họp thống nhất kết quả thẩm tra quyết toán;
 - Lập Tờ trình UBND Thành phố phê duyệt;
 - Nhận Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố;
 - Trả lại chủ đầu tư các hồ sơ xuất trình phục vụ thẩm tra.
 - Lưu hồ sơ theo quy định.
- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính).
 - 2- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại điều 11, Phần II của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính).
 - 3- Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/Q1DA (bản chính hoặc bản sao).
 - 4- Các hợp đồng kinh tế, 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).
 - 5- 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).
 - 6- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản chính).
 - 7- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị.
 - 8- 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.

Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra có văn bản yêu cầu,

chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết
 - Theo quy định: 7 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
 - Thực tế: 7 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội
 - c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan khi cần thiết
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Có chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính theo quy định tại Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Các biểu mẫu theo 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 gồm:

 - + Mẫu số 01/QTDA - Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành;
 - + Mẫu số: 02/QTDA - Các văn bản pháp lý có liên quan
 - + Mẫu số: 03/QTDA - Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm
 - + Mẫu số: 04/QTDA - Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục công trình hoàn thành
 - + Mẫu số: 05/QTDA - Tài sản cố định mới tăng
 - + Mẫu số: 06/QTDA - Tài sản lưu động bàn giao
 - + Mẫu số: 07/QTDA - Tình hình thanh toán công nợ của dự án
 - + Mẫu số: 08/QTDA - Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không

- Căn cứ pháp lý của
TTHC

- Luật Ngân sách;
- Luật Đầu tư;
- Luật Xây dựng;
- Luật Đấu thầu;
- Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
- Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
- Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/2/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
- Quyết định 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
- Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- 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;
- Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
- Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
- Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI*Mẫu số: 01/QTĐA***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 tính : đồng

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

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

Đơn vị: đồng

ST T	Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán
1	2	3	4	5
	Tổng số			
1	Đền bù, GPMB, TĐC			
2	Xây dựng			
3	Thiết bị			

4	Quản lý dự án			
5	Tư vấn			
6	Chi khác			

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

IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	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- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.

- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

3- Kiến nghị:

....., ngày... tháng... năm...

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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**

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện	Đơn vị: Đồng
				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)

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

Đơn vị: đồng

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

....., ngày... tháng... năm...

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TĂNG*Đơn vị: đồng*

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

....., ngày... tháng... năm....

Người lập biểu*(Ký, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, ghi rõ họ tên)***Chủ đầu tư***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO*Đơn vị: đồng*

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

....., ngày ... tháng ... năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số: 07/QTĐA

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

Đơn vị: đồng

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

.... Ngày ... tháng ... năm

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

Nguồn vốn:.....

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

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

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

Giải thích nguyên nhân chênh lệch:

II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:

1-Nhận xét:

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

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

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

Ngày ... tháng ... năm....

Chủ đầu tư

**Kế toán
trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ngày ... tháng ... năm ...

Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán

Trưởng phòng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

9. Thủ tục: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm B. Mã số T- HNO- 103239 -TT

- Trình tự thực hiện
 1. Đối với chủ đầu tư:
 - Nộp hồ sơ quyết toán tại Sở Tài chính (Phòng Đầu tư);
 - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ;
 - Giải trình những nội dung theo đề nghị bằng văn bản của cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán (nếu có);
 - Thống nhất Biên bản thẩm tra Quyết toán;
 - Nhận Quyết định phê duyệt Quyết toán.
 2. Đối với Sở Tài chính:
 - Nhận Hồ sơ quyết toán dự án;
 - Lập phiếu giao nhận hồ sơ;
 - Thực hiện thẩm tra phê duyệt quyết toán theo quy định;
 - Gửi văn bản yêu cầu chủ đầu tư giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có);
 - Tổ chức họp thống nhất kết quả thẩm tra quyết toán;
 - Ra quyết định phê duyệt;
 - Trả lại chủ đầu tư các hồ sơ xuất trình phục vụ thẩm tra;
 - Lưu hồ sơ theo quy định.
- Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính).
 - 2- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại điều 11, Phần II của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính).
 - 3- Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA (bản chính hoặc bản sao).
 - 4- Các hợp đồng kinh tế, 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).
 - 5- 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).
 - 6- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản chính).
 - 7- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị.
 - 8- 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.

Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra có văn bản yêu cầu,

chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết
 - Theo quy định: 5 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
 - Thực tế: 5 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính được Ủy quyền phê duyệt
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan khi cần thiết
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Có chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính theo quy định tại Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Các biểu mẫu theo 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 gồm:

 - + Mẫu số: 02/QTDA - Các văn bản pháp lý có liên quan
 - + Mẫu số: 03/QTDA - Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm
 - + Mẫu số: 04/QTDA - Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục công trình hoàn thành
 - + Mẫu số: 05/QTDA - Tài sản cố định mới tăng
 - + Mẫu số: 06/QTDA - Tài sản lưu động bàn giao
 - + Mẫu số: 07/QTDA - Tình hình thanh toán công nợ của dự án
 - + Mẫu số: 08/QTDA - Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không

- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật Ngân sách;
 - Luật Đầu tư;
 - Luật Xây dựng;
 - Luật Đấu thầu;
 - Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;
 - Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
 - Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
 - Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/2/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
 - Quyết định 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
 - Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
 - Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
 - 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;
 - Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
 - Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
 - Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

MẪU ĐƠN MẪU TỜ KHAI

(8 mẫu tương tự như thủ tục số 8 – Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước - Dự án nhóm A)

10. Thủ tục: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm C. Mã số T-HNO- 066332 –TT

- Trình tự thực hiện
 1. Đối với chủ đầu tư:
 - Nộp Hồ sơ quyết toán tại Sở Tài chính (Phòng Đầu tư);
 - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ;
 - Giải trình những nội dung theo đề nghị bằng văn bản của cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán (nếu có);
 - Thống nhất Biên bản thẩm tra quyết toán;
 - Nhận quyết định phê duyệt quyết toán.
 2. Đối với Sở Tài chính:
 - Nhận Hồ sơ quyết toán dự án;
 - Lập phiếu giao nhận hồ sơ;
 - Thực hiện thẩm tra phê duyệt quyết toán theo quy định;
 - Gửi văn bản yêu cầu chủ đầu tư giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có);
 - Tổ chức họp thống nhất kết quả thẩm tra quyết toán;
 - Ra Quyết định phê duyệt;
 - Trả lại chủ đầu tư các hồ sơ xuất trình phục vụ thẩm tra;
 - Lưu hồ sơ theo quy định.
- Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính).
 - 2- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại điều 11, Phần II của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính).
 - 3- Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA (bản chính hoặc bản sao).
 - 4- Các hợp đồng kinh tế, 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).
 - 5- 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).
 - 6-Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản chính).
 - 7- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị.
 - 8- 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.

Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra có văn bản yêu

câu, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết
 - Theo quy định: 4 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
 - Thực tế: 4 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
- Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính được Ủy quyền phê duyệt
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội
 - c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan khi cần thiết
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Có chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính theo quy định tại Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Các biểu mẫu theo 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 gồm:

 - + Mẫu số 01/QTDA - Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành;
 - + Mẫu số: 02/QTDA - Các văn bản pháp lý có liên quan
 - + Mẫu số: 03/QTDA - Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm
 - + Mẫu số: 04/QTDA - Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công + trình, hạng mục công trình hoàn thành
 - + Mẫu số: 05/QTDA - Tài sản cố định mới tăng
 - + Mẫu số: 06/QTDA - Tài sản lưu động bàn giao
 - + Mẫu số: 07/QTDA - Tình hình thanh toán công nợ của dự án
 - + Mẫu số: 08/QTDA - Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không

- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật Ngân sách;
 - Luật Đầu tư;
 - Luật Xây dựng;
 - Luật Đấu thầu;
 - Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;
 - Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
 - Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
 - Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/2/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
 - Quyết định 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
 - Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
 - Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
 - 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;
 - Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
 - Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
 - Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

MẪU ĐƠN MẪU TỜ KHAI

(8 mẫu tương tự như thủ tục số 8 – Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước - Dự án nhóm A)

11. Thủ tục: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước - Công trình chi yêu cầu lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng. Mã số T-HNO-160999-TT

- | | |
|-------------------------------|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Đối với chủ đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp Hồ sơ quyết toán tại Sở Tài chính (Phòng Đầu tư); - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ; - Giải trình những nội dung theo đề nghị bằng văn bản của cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán (nếu có); - Thống nhất Biên bản thẩm tra quyết toán; - Nhận Quyết định phê duyệt quyết toán. <p>2. Đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận Hồ sơ quyết toán dự án và lập phiếu giao nhận hồ sơ. - Thực hiện thẩm tra phê duyệt quyết toán theo quy định; - Gửi văn bản yêu cầu chủ đầu tư giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có); - Tổ chức họp thống nhất kết quả thẩm tra quyết toán; - Ra Quyết định phê duyệt; - Trả lại chủ đầu tư các hồ sơ xuất trình phục vụ thẩm tra. - Lưu hồ sơ theo quy định. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính). 2- Bào cớ quy định toán đơn hoàn thành theo quy định tại Điều 11, Phần II của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính). 3- Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTĐA (bản chính hoặc bản sao). 4- Các hợp đồng kinh tế, 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). 5- 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). 6- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản chính). 7- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị. 8- 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. |

Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra có văn bản yêu cầu, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết
 - Theo quy định: 3 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
 - Thực tế: 3 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan khi cần thiết
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Có chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính theo quy định tại Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Các mẫu theo 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 gồm:

 - + Mẫu số 01/QTDA - Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành;
 - + Mẫu số: 02/QTDA - Các văn bản pháp lý có liên quan
 - + Mẫu số: 03/QTDA - Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm
 - + Mẫu số: 04/QTDA - Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục công trình hoàn thành
 - + Mẫu số: 05/QTDA - Tài sản cố định mới tăng
 - + Mẫu số: 06/QTDA - Tài sản lưu động bàn giao
 - + Mẫu số: 07/QTDA - Tình hình thanh toán công nợ của dự án
 - + Mẫu số: 08/QTDA - Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không

- Căn cứ pháp lý của
TTHC

- Luật Ngân sách;
- Luật Đầu tư;
- Luật Xây dựng;
- Luật Đấu thầu;
- Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
- Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
- Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/2/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
- Quyết định 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
- Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- 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;
- Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
- Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
- Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

MẪU ĐƠN MẪU TỜ KHAI

(8 mẫu tương tự như thủ tục số 8 – Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước - Dự án nhóm A)

12. Thủ tục: Thẩm tra, phê duyệt quyết toán chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án bị hủy bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước. Mã số T-HNO-103294-TT

- | | |
|-------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Đối với chủ đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp Hồ sơ quyết toán tại Sở Tài chính (Phòng Đầu tư); - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ; - Giải trình những nội dung theo đề nghị bằng văn bản của cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán (nếu có); - Thống nhất Biên bản thẩm tra quyết toán; - Nhận Quyết định phê duyệt quyết toán. <p>2. Đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận Hồ sơ quyết toán dự án; - Lập phiếu giao nhận hồ sơ. - Thực hiện thẩm tra phê duyệt quyết toán theo quy định; - Gửi văn bản yêu cầu chủ đầu tư giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có); - Tổ chức họp thống nhất kết quả thẩm tra quyết toán; - Ra Quyết định phê duyệt (theo ủy quyền); - Trả lại chủ đầu tư các hồ sơ xuất trình phục vụ thẩm tra. - Lưu hồ sơ theo quy định. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính). 2- Báo cáo quyết toán theo quy định tại điều 11, phần II của của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính). 3- Tập các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản sao) trong đó phải có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép hủy bỏ dự án. 4- Các hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với các nhà thầu, biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có, bản chính hoặc bản sao). <p>Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra quyết toán có văn bản yêu cầu, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu khác có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của dự án</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (hộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định: Không - Thực tế: 3 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |

- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính Hà Nội
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội
 - e) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan khi cần thiết
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Có chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính theo quy định tại Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu theo 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 gồm:

 - + Mẫu số: 07/QTDA - Tình hình thanh toán công nợ của dự án
 - + Mẫu số: 08/QTDA - Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh + toán vốn đầu tư
 - + Mẫu số: 09/QTDA - Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật Ngân sách;
 - Luật Đầu tư;
 - Luật Xây dựng;
 - Luật Đấu thầu;
 - Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;
 - Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
 - Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
 - Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/2/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
 - Quyết định 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
- Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- 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;
- Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
- Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
- Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI**Mẫu số: 07/QTĐA****TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**
(Tính đến ngày khoá sổ lập báo cáo quyết toán)*Đơn vị: đồng*

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

*Ngày ... tháng ... năm***Người lập biểu**
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Kế toán trưởng**
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Chủ đầu tư**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

Nguồn vốn:.....

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

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

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

Giải thích nguyên nhân chênh lệch:

II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:

1-Nhận xét:

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

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

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

Ngày ... tháng ... năm....

Chủ đầu tư

**Kế toán
trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán

Trưởng phòng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH

Của Dự án:.....

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

I- Văn bản pháp lý:

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

II- Thực hiện đầu tư

1. Nguồn vốn đầu tư:

Đơn vị: đồng

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

2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

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

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

III/ Thuyết minh báo cáo quyết toán :

1-Tình hình thực hiện:

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

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

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

3- Kiến nghị:

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

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

13. Thủ tục: Thăm tra, phê duyệt quyết toán hạng mục công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước. Mã số T-HNO-103310-TT

- | | |
|-------------------------------|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Đối với chủ đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp Hồ sơ quyết toán tại Sở Tài chính (Phòng Dấu tư); - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ; - Giải trình những nội dung theo đề nghị bằng văn bản của cơ quan thăm tra, phê duyệt quyết toán (nếu có); - Thống nhất Biên bản thăm tra quyết toán; - Nhận Quyết định phê duyệt quyết toán. <p>2. Đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận Hồ sơ quyết toán dự án; - Lập phiếu giao nhận hồ sơ; - Thực hiện thăm tra phê duyệt quyết toán theo quy định; - Gửi văn bản yêu cầu chủ đầu tư giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có); - Tổ chức họp thống nhất kết quả thăm tra quyết toán; - Lập Tờ trình UBND Thành phố phê duyệt, Nhận Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố hoặc ra Quyết định phê duyệt (theo uỷ quyền) tùy thuộc vào nhóm dự án. - Trả lại chủ đầu tư các hồ sơ xuất trình phục vụ thăm tra. - Lưu hồ sơ theo quy định. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính). 2- Bồi cáo quy định toàn diện hoàn thiện theo quy định tại Điều 11, Phụ lục I của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính). 3- Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTĐA (bản chính hoặc bản sao). 4- Các hợp đồng kinh tế, 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). 5- 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). 6- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản chính). 7- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị. 8- 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. |

Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra có văn bản yêu cầu, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết
 - Chưa quy định cụ thể
 - Thực tế: Theo nhóm dự án:
 - + Hạng mục tương đương với dự án nhóm B thì thời gian thẩm tra quyết toán là 5 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;
 - + Hạng mục tương đương dự án nhóm C thì thời gian thẩm tra quyết toán là 4 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): tuỳ thuộc nhóm dự án
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội
 - e) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan khi cần thiết
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Có chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính theo quy định tại Thông tư 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu theo 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 gồm:

 - + Mẫu số 01/QTDA - Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành
 - + Mẫu số: 02/QTDA - Các văn bản pháp lý có liên quan
 - + Mẫu số: 03/QTDA - Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm
 - + Mẫu số: 04/QTDA - Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục công trình hoàn thành
 - + Mẫu số: 05/QTDA - Tài sản cố định mới tăng
 - + Mẫu số: 06/QTDA - Tài sản lưu động bàn giao
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không

- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật Ngân sách;
 - Luật Đầu tư;
 - Luật Xây dựng;
 - Luật Đấu thầu;
 - Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;
 - Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
 - Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
 - Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/2/2010 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
 - Quyết định 56/2008/QĐ-BTC ngày 17/7/2008 ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
 - Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
 - Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
 - 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;
 - Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
 - Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
 - Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI

(6 mẫu trong tự như 6 mẫu đầu tiên của thủ tục số 8 – Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước - Dự án nhóm A)

14. Thủ tục: Tham gia ý kiến thẩm định các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm A. Mã số T-HNO- 067592 -TT

- | | |
|--|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với các sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn và hồ sơ yêu cầu tham gia. <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận công văn yêu cầu và hồ sơ kèm theo; - Nghiên cứu tham gia ý kiến và trả lời bằng văn bản. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội; - Hoặc thông qua đường bưu chính. |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Văn bản đề nghị của các cơ quan đơn vị; 2 - Hồ sơ dự án. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <p>Thời gian quy định: 20 ngày</p> <p>Thực tế: 20 ngày</p> |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Phòng ban thuộc Sở khi cần thiết</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Văn bản tham gia ý kiến |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Luật ngân sách; - Luật đầu tư; - Luật xây dựng; - Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở; - Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; |

- Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
- Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
- Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
- Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
- Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
- Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình;

15. Thủ tục: Tham gia ý kiến thẩm định các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước - Dự án nhóm B. Mã số T-HNO- 067777 -TT

- | | |
|--|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với các sớ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn và hồ sơ yêu cầu tham gia. <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận công văn yêu cầu và hồ sơ kèm theo; - Nghiên cứu tham gia ý kiến và trả lời bằng văn bản. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội; - Hoặc thông qua đường bưu chính. |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Văn bản đề nghị của các cơ quan đơn vị; 2 - Hồ sơ dự án. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <p>Thời gian quy định: 15 ngày</p> <p>Thực tế: 15 ngày</p> |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>e) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Phòng ban thuộc Sở khi cần thiết</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Văn bản tham gia ý kiến |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Luật ngân sách; - Luật đầu tư; - Luật xây dựng; - Nghị định 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở; |

- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 83/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định 12/2009/NĐ-CP;
- Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
- Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 hướng dẫn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;
- Thông tư 04/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước;
- Quyết định 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 ban hành quy định một số nội dung về quản lý dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội; có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2010;
- Văn bản số 1776/BXD-VP ngày 16/8/2007 của Bộ Xây dựng công bố Định mức dự toán công trình xây dựng công trình phần xây dựng;
- Quyết định 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng V/v Công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình;

16. Thủ tục: Tham gia ý kiến thẩm định năng lực tài chính của Nhà đầu tư thực hiện các dự án có sử dụng đất bằng nguồn vốn ngoài ngân sách Mã số T-HNO-068006-TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với các tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn và hồ sơ yêu cầu tham gia. <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận công văn yêu cầu và hồ sơ kèm theo; - Nghiên cứu tham gia ý kiến và trả lời bằng văn bản. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội; - Hoặc thông qua đường bưu chính. |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- Văn bản đề nghị của các cơ quan đơn vị; 2 - Hồ sơ dự án. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian quy định: Không có quy định - Thời gian thực tế: Theo đề nghị của cơ quan lấy ý kiến tham gia. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Phòng ban thuộc Sở khi cần thiết</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Văn bản tham gia ý kiến về việc: xác định nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất hoặc cấp giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư có sử dụng đất bằng nguồn vốn ngoài ngân sách. |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |

- Căn cứ pháp lý của
TTHC

- Luật ngân sách;
- Luật đầu tư;
- Luật xây dựng;
- Luật đất đai;
- Luật kinh doanh bất động sản;
- Luật nhà ở;
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 108/2006/NĐ-CP ngày 2/9/2006 về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 về thi hành Luật đất đai;
- Nghị định 198/2004/NĐ-CP ngày 03/12/2004 về thu tiền sử dụng đất;
- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh Bất động sản;
- Nghị quyết số 33/2008/NQ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ về thực hiện thi điểm một số thủ tục hành chính trong đầu tư xây dựng đối với dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp;
- Thông tư 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 153/2007/NĐ-CP;
- Quyết định số 37/2010/QĐ-UBND ngày 20/8/2010 của UBND Thành phố Hà Nội Ban hành Quy định một số nội dung về quản lý các dự án đầu tư trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

17. Thủ tục: Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư. Mã số T-HNO-068630-TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với các tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi hồ sơ đề nghị cấp mã số dự án. - Nhận Giấy chứng nhận đăng ký mã số. <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ ; - Trả Giấy chứng nhận đăng ký mã số. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp tại Phòng Đầu tư, Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội; - Hoặc thông qua đường bưu chính. |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>1 - Tờ khai đăng ký mã số dự án theo mẫu 03-MSNS-BTC</p> <p>2- 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).</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian quy định: 05 ngày - Thời gian thực tế: 05 ngày |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>e) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Giấy chứng nhận |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Mẫu số 03-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 90/2008/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 quy định về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 và Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách. |

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

Mẫu số: 03-MSNS-BTC

Bộ, ngành:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tỉnh/TP:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

1. Tên dự án đầu tư:
2. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án):
 - 2.1 Tên dự án cấp trên:
 - 2.2 Mã dự án cấp trên:
3. Chủ đầu tư:
 - 3.1. Tên chủ đầu tư:.....
 - 3.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....
 - 3.3 Địa chỉ chủ đầu tư:
 - Tỉnh, Thành phố:
 - Quận, huyện:Xã, phường:
 - Địa chỉ chi tiết:.....
 - Điện thoại:....., Fax.....
4. Ban quản lý dự án (nếu có):
 - 4.1 Tên Ban quản lý dự án :.....
 - 4.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :.....
 - 4.3 Địa chỉ ban quản lý dự án:
 - Tỉnh, Thành phố:
 - Quận, huyện:Xã, phường:.....
 - Địa chỉ chi tiết:.....
 - Điện thoại:....., Fax.....
5. Cơ quan chủ quản cấp trên:
 - 5.1 Tên cơ quan chủ quản cấp trên:
 - 5.2 Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách :
6. Chương trình mục tiêu (nếu có):
 - 6.1 Tên chương trình mục tiêu:
 - 6.2 Mã chương trình mục tiêu:
7. Văn bản phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư:

Cơ quan ra văn bản:

Số văn bản

Ngày ra văn bản:.....

Người ký văn bản:

Tổng kinh phí:.....

Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

18. Thủ tục: Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện dự án. Mã số T-HNO-068637-TT

- | | |
|--|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với các tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi hồ sơ đề nghị cấp mã số dự án. - Nhận Giấy chứng nhận đăng ký mã số. <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ; thực hiện việc cấp mã số. - Trả Giấy chứng nhận đăng ký mã số. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội; - Hoặc thông qua đường bưu chính. |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) 1 hành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 - Tờ khai đăng ký mã số dự án theo mẫu 04-MSNS-BTC 2- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (Bản sao có đóng dấu sao y bản chính của cơ quan có thẩm quyền). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian quy định: 05 ngày - Thời gian thực tế: 05 ngày |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>e) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | giấy chứng nhận |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Mẫu số 04-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện đầu tư theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Quyết định số 90/2008/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 quy định về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | Quyết định số 90/2008/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 và Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách. |

Mẫu từ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cấp cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn thực hiện đầu tư (Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14 / 7 /2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

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 ĐẦU TƯ

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:

<input type="checkbox"/> Xây dựng mới	<input type="checkbox"/> Cải tạo mở rộng	<input type="checkbox"/> 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"/> Ủy thác đầu tư
<input type="checkbox"/> Thuê tư vấn quản lý dự án	<input type="checkbox"/> 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)

19. Thủ tục: Cấp mã số dự án khi có thay đổi chỉ tiêu quản lý đối với mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách. Mã số T-HNO-068792-TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với các tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách. - Nhận giấy chứng nhận đăng ký mã số. <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ; thực hiện việc cấp mã số. - Trả Giấy chứng nhận đăng ký mã số. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp tại Phòng Đầu tư, Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội; - Hoặc thông qua đường bưu chính. |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đăng ký mã số dự án theo mẫu 07-MSNS-BTC <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian quy định: 05 ngày - Thời gian thực tế: 05 ngày |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đầu tư - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | giấy chứng nhận |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Mẫu số 07-MSNS-BTC: Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | Quyết định số 90/2008/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 và Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 về việc ban hành quy định về mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách. |

Mẫu tờ khai thay đổi thông tin đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Ban hành kèm theo Quyết định 90/2008/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ Tài chính).

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: Chỉ tiêu 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)

20. Thủ tục: Thẩm định giá thanh toán hợp đồng mua nhà đã xây dựng hoặc đặt hàng mua nhà phục vụ di dân GPMB. Mã số: T-HNO-068815-TT

- | | |
|-------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>1. Các bước thực hiện đối với đơn vị được giao nhiệm vụ mua nhà hoặc đặt hàng mua nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp Hồ sơ đề nghị xác định giá thanh toán hợp đồng mua nhà đã xây dựng hoặc đặt hàng mua nhà cho Hội đồng thẩm định (Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Tài chính, giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng là Phòng Đấu tư); - Nhận phiếu giao nhận hồ sơ; - Giải trình những nội dung theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định thành phố (Sở Tài chính thay mặt Hội đồng yêu cầu) - Thống nhất Biên bản kiểm tra xác định giá giá thanh toán hợp đồng - Nhận Quyết định phê duyệt giá thanh toán hợp đồng <p>2. Các bước thực hiện đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay mặt Hội đồng thẩm định Thành phố nhận Hồ sơ quyết toán dự án và lập phiếu giao nhận hồ sơ. - Thực hiện kiểm tra theo quy định; - Thay mặt Hội đồng gửi văn bản yêu cầu đơn vị bán, đơn vị được đặt hàng mua nhà giải trình hoặc các Sở Ban ngành phối hợp về những nội dung liên quan (nếu có); - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định thống nhất kết quả kiểm tra giá thanh toán hợp đồng; - Lập Tờ trình liên ngành trình UBND Thành phố phê duyệt; - Nhận Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố; - Trả các hồ sơ xuất trình phục vụ thẩm tra. - Lưu hồ sơ theo quy định. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở Sở Tài chính Hà Nội - 38B Hai Bà Trưng, Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tờ trình đề nghị phê duyệt giá thanh toán hợp đồng đặt hàng mua nhà của đơn vị được giao nhiệm vụ đặt hàng mua nhà (bản gốc). 2- Hợp đồng mua nhà đã xây dựng hoặc đặt hàng mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng, tái định cư; 3- Biên bản giao nhà, Giấy chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình theo quy định (nếu có); 4- Quyết định phê duyệt quyết toán của đơn vị bán nhà hoặc được đặt hàng mua nhà kèm theo báo cáo kết quả kiểm toán độc lập. 5- Các văn bản pháp lý: <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt dự án; - Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật dự toán; - Các văn bản liên quan về chủ trương mua nhà hoặc đặt hàng mua nhà; 4- Các tài liệu khác: <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại điều 11, Phần II của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính (bản chính). - Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA (bản |

chính hoặc bản sao).

- Các hợp đồng kinh tế, 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).

- 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 của đơn vị kiểm toán độc lập (nếu có, bản chính); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị.

- Kết luận 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.

Trong quá trình thẩm tra, khi cơ quan thẩm tra có văn bản yêu cầu, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Theo quy định: không quy định

- Thực tế: Theo nhóm dự án:

± Nhóm B: 5 tháng;

+ Nhóm C: 4 tháng.

Tổ chức, doanh nghiệp.

- Thời hạn giải quyết

- Đối tượng thực hiện TTHC

- Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hội đồng thẩm định Thành phố bao gồm:

- Giám đốc Sở Tài chính - Chủ tịch Hội đồng (Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng là Phòng Đầu tư - Sở Tài chính);

- Giám đốc Sở Tài nguyên - Môi trường và Nhà đất - Ủy viên (chức năng quản lý nhà nạy chuyển về Sở Xây dựng)

- Giám đốc Sở Xây dựng;

- Giám đốc Ban QLDA thuộc nguồn vốn ngân sách cấp (Bên mua nhà hoặc đặt hàng mua nhà) - Ủy viên.

c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở ngành liên quan.

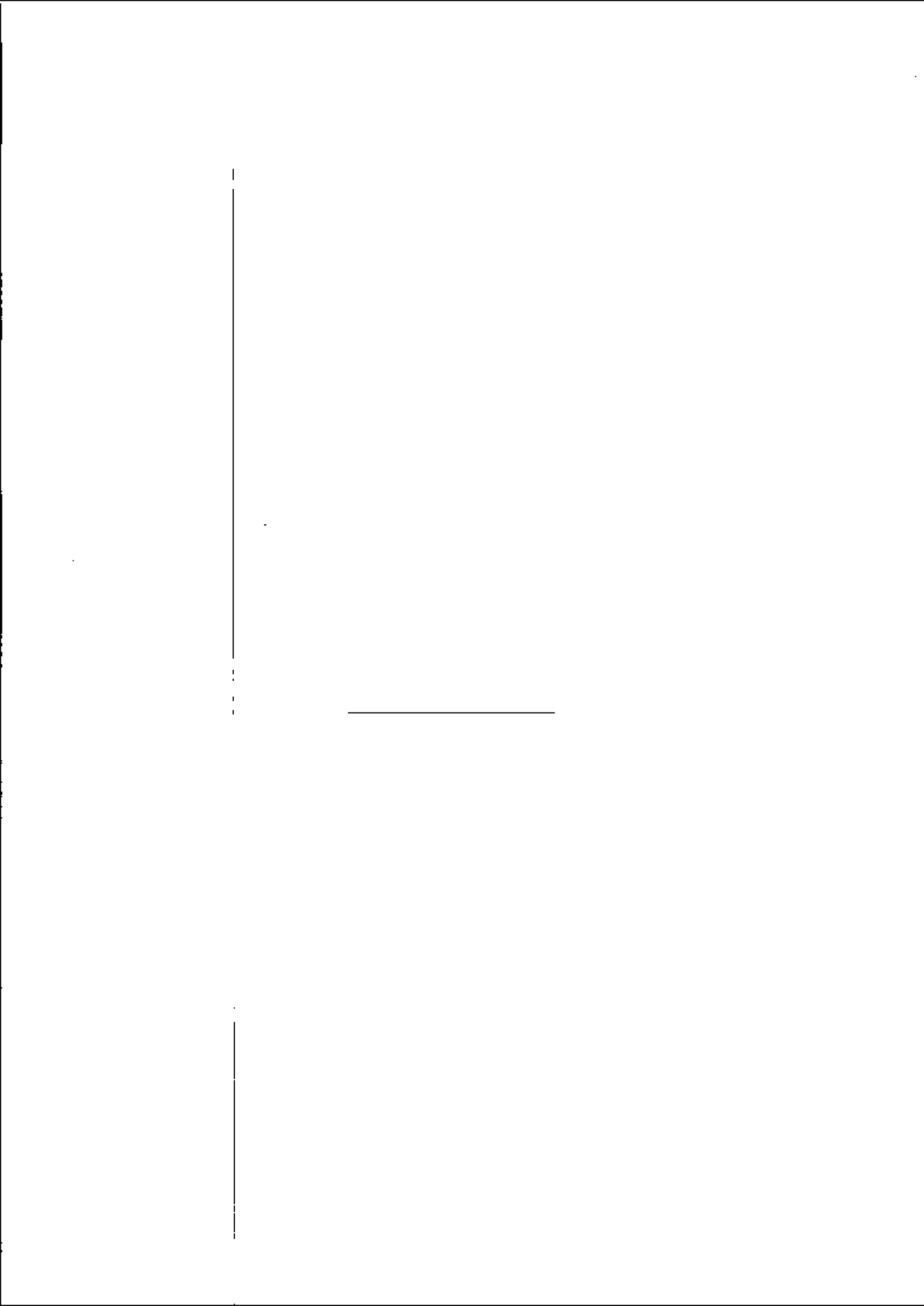
- | | |
|--|--|
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | quyết định hành chính |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Luật ngân sách; - Luật đầu tư; - Luật xây dựng; - Luật đấu thầu; - Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; - Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; - Nghị định số 23/2009/NĐ-CP ngày 27/02/2009 về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng, kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở; - Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng; - Nghị định 48/2010/NĐ-CP ngày 07/5/2010 về hợp đồng trong hoạt động xây dựng. - Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009; - Thông tư 04/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 Hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; - Thông tư 08/2010/TT-BXD ngày 29/7/2007 Hướng dẫn phương pháp điều chỉnh giá hợp đồng xây dựng; - Thông tư 10/2011/TT-BTC ngày 26/01/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước; - 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. - Quyết định số 01/2002/QĐ-UB ngày 4/1/2002 của UBND Thành phố Hà Nội Ban hành quy chế áp dụng hình thức nhà đã xây dựng hoặc theo hình thức đặt hàng mua nhà để phục vụ di dân GPMB; - Quyết định số 184/QĐ-UB ngày 11/1/2005 của UBND Thành phố Hà Nội về việc Thành lập hội đồng thẩm định xác định giá thanh toán mua nhà đã xây dựng hoặc đặt hàng mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng. |

- Quyết định số 65/2005/QĐ-UB ngày 04/05/2005 của UBND Thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế áp dụng hình thức mua nhà đã xây dựng hoặc theo hình thức đặt hàng mua nhà để phục vụ di dân GPMB, tái định cư đã được ban hành kèm theo Quyết định số 01/2002/QĐ-UB ngày 4/1/2002 của UBND Thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 184/QĐ-UB ngày 11/1/2005 của UBND Thành phố Hà Nội về việc Thành lập hội đồng thẩm định xác định giá thanh toán mua nhà đã xây dựng hoặc đặt hàng mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng;
- Quyết định số 01/2002/QĐ-UB ngày 4/1/2002 của UBND Thành phố Hà Nội Ban hành quy chế áp dụng hình thức nhà đã xây dựng hoặc theo hình thức đặt hàng mua nhà để phục vụ di dân GPMB;
- Quyết định số 65/2005/QĐ-UB ngày 04/05/2005 của UBND Thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế áp dụng hình thức mua nhà đã xây dựng hoặc theo hình thức đặt hàng mua nhà để phục vụ di dân GPMB, tái định cư đã được ban hành kèm theo Quyết định số 01/2002/QĐ-UB ngày 4/1/2002 của UBND Thành phố Hà Nội.

II. Lĩnh vực: Giải quyết khiếu nại, tố cáo:

1. Thủ tục: Giải quyết đơn thư tố cáo thuộc thẩm quyền. Mã số T-HNO-143746-TT

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | - Đối với người tố cáo:
+ Gửi đơn tố cáo đến Sở Tài chính Hà Nội. Trong vòng 10 ngày sẽ nhận được Thông báo của Sở Tài chính Hà Nội về việc thụ lý vụ việc tố cáo.
- Đối với Sở Tài chính Hà Nội:
+ Tiếp nhận đơn
+ Phân loại đơn
+ Xử lý đơn theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo. |
| - Cách thức thực hiện | + Trực tiếp tại Sở Tài chính Hà Nội.
+ Thông qua hệ thống bưu chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
+ Đơn tố cáo.
+ Các tài liệu, bằng chứng có giá trị pháp lý liên quan đến vụ việc tố cáo (nếu có).
b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| - Thời hạn giải quyết | - Theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo:
+ Không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý.
+ Không quá 90 ngày (đối với vụ việc phức tạp) kể từ ngày thụ lý.
- Thực tế: theo đúng quy định của Luật khiếu nại, tố cáo. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | - Cá nhân
- Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài chính Hà Nội
b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra Sở Tài chính Hà Nội (hoặc các Phòng, Ban của Sở được giao nhiệm vụ). |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | - Kết luận về nội dung tố cáo
- Quyết định xử lý về vụ việc tố cáo |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |



- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật khiếu nại, tố cáo năm 1998 số 09/1998/QH10; ban hành ngày 02/12/1998.
 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 số 26/2004/QH11; ban hành ngày 15/6/2004.
 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2005 số 58/2005/QH11; ban hành ngày 29/11/2005.
 - Nghị định số 136/2006/NĐ-CP của Chính phủ ban hành 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.
 - Thông tư 01/2009/TT-TTCP ngày 15/12/2009 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo.
 - Thông tư số 04/2010/TT-TTCP ngày 26/8/2010 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo.
 - Quyết định số 13/2010/QĐ-UBND ngày 01/4/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc Thành phố Hà Nội.

2. Thủ tục: Giải quyết đơn thư khiếu nại thuộc thẩm quyền. Mã số T-HNO-143744-TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với cá nhân, cơ quan, tổ chức: + Gửi đơn khiếu nại đến Sở Tài chính Hà Nội. Trong vòng 10 ngày sẽ nhận được Thông báo của Sở Tài chính Hà Nội về việc thụ lý vụ việc khiếu nại. - Đối với Sở Tài chính Hà Nội: + Tiếp nhận đơn + Phân loại đơn + Xử lý đơn theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo. |
| - Cách thức thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> + Trực tiếp tại Sở Tài chính Hà Nội + Thông qua hệ thống bưu chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <ul style="list-style-type: none"> a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn khiếu nại - Các tài liệu, bằng chứng có giá trị pháp lý liên quan đến vụ việc khiếu nại (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo: <ul style="list-style-type: none"> + Không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý. + Không quá 45 ngày (vụ việc phức tạp) kể từ ngày thụ lý. - Thực tế: theo đúng quy định của Luật khiếu nại, tố cáo. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân - Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài chính Hà Nội b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thanh tra Sở Tài chính Hà Nội (hoặc các Phòng, Ban của Sở được giao nhiệm vụ). |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời - Quyết định hành chính |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |

- Căn cứ pháp lý của
TTHC

- Luật khiếu nại, tố cáo năm 1998 số 09/1998/QH10; ban hành ngày 02/12/1998.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 số 26/2004/QH11; ban hành ngày 15/6/2004.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2005 số 58/2005/QH11; ban hành ngày 29/11/2005.

Nghị định số 136/2006/NĐ-CP của Chính phủ ban hành 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.

- Thông tư số 04/2010/TT-TTCP ngày 26/8/2010 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 13/2010/QĐ-UBND ngày 01/4/2010 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc Thành phố Hà Nội.

III. Lĩnh vực: Quản lý giá:

1. Thủ tục: Kiểm tra hồ sơ kê khai giá cước vận tải bằng ô tô. Mã số T-HNO-142696 -TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | - Đối với tổ chức:
+ Gửi hồ sơ kê khai giá đến Sở Tài chính
- Đối với Sở Tài chính:
+ Nhận hồ sơ kê khai giá cước và ghi nhận ngày tháng năm nhận văn bản đóng dấu đến vào hồ sơ |
| - Cách thức thực hiện | Nhận trực tiếp tại trụ sở cơ quan, qua bộ phận một cửa |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | - Bia hồ sơ, công văn đăng ký,
- Bản kê khai giá cước.
- Thuyết minh chi phí vận tải và giá cước kê khai.
- Mẫu vé)
- Số lượng hồ sơ: 2 (bộ) |
| - Thời hạn giải quyết | - Thời gian theo quy định: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ
- Thời gian thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | Sở Tài chính |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | văn bản chấp thuận |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Hồ sơ kê khai giá cước theo Thông tư liên tịch số 129/2010/TTLT/BTC-BGTVT ngày 27/08/2010 của liên Bộ Tài chính-Bộ Giao thông vận tải |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | + 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 110/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô
+ Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 09/06/2008 về việc sửa đổi một số điều của nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá |

+ Thông tư số: 104/2008/TT-BTC ngày 13 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 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 sửa đổi bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC.

+ Thông tư liên tịch số Thông tư liên tịch số 129/2010/TTLT/BTC-BGTVT ngày 27/08/2010 của liên Bộ Tài chính-Bộ Giao thông vận tải

2. Thủ tục: Thẩm định giá nước sạch. Mã số T-HNO-142755-TT

- | | |
|--|--|
| - Trình tự thực hiện | - Đối với cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ:
+ Sở Xây dựng gửi hồ sơ đề nghị thẩm định
- Đối với Sở Tài chính:
+ Tiếp nhận hồ sơ,
+ Thụ lý hồ sơ
+ Gửi kết quả thẩm định về Sở xây dựng |
| - Cách thức thực hiện | Nhận trực tiếp tại trụ sở cơ quan |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: (bản gốc)
- Công văn đề nghị thẩm định giá, điều chỉnh giá của cơ quan chuyên ngành quản lý.
- Bản giải trình phương án giá (bảng tổng hợp cơ cấu tính giá theo các yếu tố hình thành giá và thuyết minh về cơ cấu tính giá, các hồ sơ tài liệu liên quan sử dụng trong quá trình xác định giá...)
- Văn bản tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan.
- Các tài liệu khác kèm theo
b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản gốc . |
| - Thời hạn giải quyết | - Theo quy định: Chưa quy định
- Thời gian thực tế: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính
c) Cơ quan phối hợp (nếu có): |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Thông báo kết quả thẩm định |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Hồ sơ phương án giá theo Phụ lục số 2 – Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ tài chính |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |

- Căn cứ pháp lý của TTHC

- + Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính Phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh giá;
- + Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất cung cấp và tiêu thụ nước sạch.
- + Nghị định số 75/2008/NĐ-CP ngày 9/6/2008 của Chính Phủ về sửa đổi bổ sung một số điều nghị định 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính Phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh giá;
- + Quyết định số 14/2004/QĐ-BXD ngày 14/5/2004 của Bộ Xây dựng về ban hành định mức dự toán công tác sản xuất.
- + Quyết định số 38/2005/QĐ-BTC ngày 30/6/2005 của Bộ Tài chính về khung giá tiêu thụ nước sạch.
- + Thông tư số 01/2008/TT-BXD ngày 2/1/2008 của Bộ Xây dựng.
- + Thông tư số 104/2008/TT-BTC ngày 13/11/2008 về hướng dẫn thực hiện nghị định Nghị định 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 và Nghị định 75/2008/NĐ-CP ngày 9/6/2008 của Chính Phủ.
- + Thông tư liên tịch số 95/2009/TTLT/BXD-BTC-BNN&PTNT ngày 15/9/2009 của BXD-BTC-BNN&PTNT về hướng dẫn nguyên tắc phương pháp xác định và thẩm quyền quyết định giá tiêu thụ nước sạch tại các khu đô thị, khu công nghiệp, cụm dân cư nông thôn.
- + Thông tư số 122/2010/TT-BTC ngày 12/8/2010 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư số 104/2008/TT-BTC

3. Thủ tục: Đăng ký giá

	<p>1. Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục bắt buộc phải đăng ký giá trên địa bàn Thành phố. + Nộp trực tiếp hồ sơ Đăng ký giá tại bộ phận một cửa Sở Tài chính số 38B Hai Bà Trưng – Hoàn Kiếm - Hà Nội</p> <p>2. Đối với Sở Tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ đăng ký giá, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của hồ sơ và rà soát nội dung Biểu mẫu đăng ký giá hàng hóa, dịch vụ; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì đóng dấu công văn đến và ghi rõ ngày tháng năm nhận hồ sơ. + Trường hợp khi tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra rà soát các yếu tố hình thành giá phát hiện không hợp lý Sở Tài chính làm văn bản gửi tổ chức, cá nhân yêu cầu phải giải trình, phân tích rõ những yếu tố không hợp lý và thực hiện đăng ký lại. + Chậm nhất 09 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên dấu công văn đến của cơ quan. Nếu không có văn bản yêu cầu giải trình việc đăng ký giá từ phía cơ quan tiếp nhận; Tổ chức cá nhân thực hiện bán hàng hóa, dịch vụ theo giá đã đăng ký.
- Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại trụ sở cơ quan qua bộ phận 1 cửa
- Cách thức thực hiện	<p>a) Thành phần hồ sơ (bản gốc), bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký giá của tổ chức, cá nhân - Bảng đăng ký mức giá cụ thể gắn với chất lượng hàng hóa dịch vụ - Thuyết minh cơ cấu tính giá theo các yếu tố hình thành giá. <p>-b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</p>
- Thành phần hồ sơ, số lượng:	
- Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian theo quy định: Chưa quy định - Thời gian thực tế: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Cơ quan thực hiện TTHC	Sở Tài Chính Hà nội
- Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức, cá nhân
- Lệ phí	Không
- Kết quả của việc thực hiện TTHC	Không có kết quả trả TTHC mà chỉ thực hiện đóng dấu đến vào Hồ sơ đăng ký giá và ghi rõ ngày, tháng, năm nhận văn bản.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Hồ sơ đăng ký giá theo phụ lục số 4 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
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không

- Nghị quyết số 68/NQ_CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

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

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

Căn cứ pháp lý của TTHC

- 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 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

Phụ lục 4:

BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ

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

**Tên đơn vị
thực hiện đăng ký giá**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàytháng năm.....

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

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

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

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

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

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

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**

ST T	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		
	<i>Chi phí sản xuất chung</i>		
2	<i>Chi phí bán hàng</i>		
3	<i>Chi phí quản lý doanh nghiệp</i>		
	<i>Tổng giá thành toàn bộ</i>		
4	<i>Lợi nhuận dự kiến</i>		
	<i>Giá bán chưa thuế</i>		
5	<i>Thuế tiêu thu đặc biệt (nếu có)</i>		
6	<i>Thuế giá trị gia tăng (nếu có)</i>		
	<i>Giá bán (đã có thuế)</i>		

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

IV. Lĩnh vực: Tài chính doanh nghiệp

1. Thủ tục: Thẩm định hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp (Chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần). Mã số T-HNO- 142826 -TT

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>a/ Đối với doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ theo quy định <p>b/ Đối với Chi cục TCDN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thụ lý hồ sơ - Tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp của các Sở, ngành - Dự thảo tờ trình Ban đổi mới và phát triển doanh nghiệp phê duyệt giá trị doanh nghiệp CPH. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại Chi cục TCDN – Sở Tài chính Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ pháp lý về thành lập DN (bản sao) + Hồ sơ về nhà đất (bản sao) + Hồ sơ pháp lý về: tài sản, công nợ, công trình XD/CB, khoản góp vốn dài hạn (bản sao). + Báo cáo kiểm kê về tài sản (Bản gốc) + Báo cáo Tài chính, quyết toán thuế, báo cáo kiểm toán (Bản gốc) + Hồ sơ xác định giá trị tài sản (Bản gốc): Bảng kê chi tiết định giá tài sản, công nợ; xác định giá trị lợi thế doanh nghiệp; giá trị quyền sử dụng đất (nếu có); hồ sơ chi tiết những vấn đề vướng mắc về tài chính đề nghị được xử lý khi xác định giá trị doanh nghiệp; biên bản xác định giá trị doanh nghiệp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn theo quy định: 22 ngày làm việc - Thời hạn thực tế: từ 22 ngày đến không xác định |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân TP</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục TCDN – Sở Tài chính</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): các Sở: Tài nguyên & Môi trường, Xây dựng; Chi cục Quản lý công sản, Ban giá Sở Tài chính; cơ quan cấp trên trực tiếp của doanh nghiệp.</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Phê duyệt và Quyết định hành chính |
| - Lệ phí | Không |

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai
 - + Biên bản xác định giá trị doanh nghiệp (Theo phương pháp tài sản) Phụ lục số 2, TT 146/2007/TT-BTC ngày 06/12/2007 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện 1 số vấn đề về tài chính khi thực hiện chuyển DN 100% vốn NN thành Cty CP;
 - + Bảng kiểm kê và xác định tài sản theo Phụ lục số 2a, TT 146/2007/TT-BTC ngày 06/12/2007 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện 1 số vấn đề về tài chính khi thực hiện chuyển DN 100% vốn NN thành Cty CP;
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)
 - Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - NĐ 109/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về chuyển DN 100% vốn NN thành cty CP
 - TT 146/2007/TT-BTC ngày 06/12/2007 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện 1 số vấn đề về tài chính khi thực hiện chuyển DN 100% vốn NN thành Cty CP
 - QĐ 1605/QĐ-UBND ngày 28/10/2008, của UBND Thành phố v/v ban hành các Quy trình thành lập mới, tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp 100% vốn NN thuộc UBND TP HN

2. Thủ tục: Thẩm định phương án Cổ phần hóa (Chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần). Mã số T-HN0-142852-TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>a/ Các bước thực hiện đối với doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ theo quy định <p>b/ Đối với Chi cục TCDN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ của doanh nghiệp - Sau khi nhận được phương án cổ phần hoá doanh nghiệp được các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Lao động Thương binh và Xã hội, Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ) thẩm định, Chi cục TCDN tổng hợp dự thảo tờ trình Ban đổi mới và phát triển doanh nghiệp Thành phố. - Dự thảo quyết định xác định GTDN và phê duyệt phương án cổ phần hoá doanh nghiệp trình UBND Thành phố quyết định. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại các cơ quan Chi cục TCDN – Sở Tài chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ pháp lý về thành lập DN (bản sao) + Hồ sơ về lao động (bản sao) + Hồ sơ về phương án sử dụng nhà đất (bản sao) + Hồ sơ về xây dựng cơ cấu vốn điều lệ (bản sao) + Hồ sơ về phương án sản xuất kinh doanh (bản sao) + Biên bản thẩm định của các ngành (bản gốc) <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn theo quy định: 52 ngày làm việc - Thời hạn thực tế: từ 52 ngày đến không xác định |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Thường trực Ban Đổi mới và PTDN Thành phố (Sở Tài chính).</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục TCDN - Sở Tài chính</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Lao động Thương binh và Xã hội, Tài nguyên môi trường, Nội vụ; Chi cục quản lý công sản</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Phê duyệt và Quyết định hành chính |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |

- Căn cứ pháp lý của
TTHC

- Luật Doanh nghiệp ngày 29/11/2005, hiệu lực kể từ ngày 01/7/2006
- Luật Đất đai ngày 26/11/2003, hiệu lực từ ngày 01/7/2004
- NĐ 109/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về chuyển DN 100% vốn NN thành cty CP; có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo
- NĐ 110/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước, hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo.

3. Thủ tục: Thẩm định quy chế tài chính khi thực hiện chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH Nhà nước một thành viên. Mã số T-HNO-142889-TT

- | | |
|-------------------------------|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>a) Đối với doanh nghiệp:
Nộp hồ sơ theo quy định.</p> <p>b) Đối với Chi cục Tài chính doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ của doanh nghiệp. - Thẩm định quy chế tài chính. - Trình phê duyệt quy chế tài chính. - Ra thông báo phê duyệt báo cáo tài chính. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại trụ sở Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kiểm kê tài sản, các nguồn vốn, quỹ hiện có, lập báo cáo tài chính của công ty tại thời điểm kết thúc năm hoặc quý gần nhất với thời điểm thành lập ban chuyển đổi (đã được kiểm toán); kiến nghị xử lý tài chính (nếu có) (bản chính) - Phương án sản xuất kinh doanh 3-5 năm sau khi chuyển đổi. (bản chính) - Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động (bản chính) - Dự thảo quy chế tài chính. (bản chính) - Phương án lao động. (bản chính) - Dự toán chi phí chuyển đổi theo quy định (Bản chính) <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn theo quy định: Trong thời hạn tối đa 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Biên bản họp của Ban đổi mới và Phát triển doanh nghiệp Thành phố (có đầy đủ chữ ký), trình UBND Thành phố ban hành quyết định phê duyệt quy chế tài chính của doanh nghiệp. - Thời hạn theo thực tế: Trong thời hạn tối đa 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Biên bản họp của Ban đổi mới và Phát triển doanh nghiệp Thành phố (có đầy đủ chữ ký), trình UBND Thành phố ban hành quyết định phê duyệt quy chế tài chính của doanh nghiệp. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |

- Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính.
 - c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Hà Nội, Chi cục Tài chính doanh nghiệp, Sở Lao động Thương binh- Xã Hội, cơ quan quản lý chuyên ngành (nếu có).
- Kết quả của việc thực hiện TTHC

Quyết định hành chính
- Lệ phí

Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC

Luật doanh nghiệp ngày 29/11/2005
 - Số 95/2006/NĐ-CP ngày 8/9/2006 về chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH một thành viên.
 - Số 110/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước
 Số 479/QĐ-TTg ngày 25/4/2007 của Thủ tướng Chính Phủ về việc phê duyệt kế hoạch sắp xếp, đổi mới công ty nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội giai đoạn 2007-2010

4. Thủ tục: Thẩm định quy chế tài chính thành lập mới Tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con. Mã số T-HNO-142900-TT

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>a) Đối với doanh nghiệp
- Nộp hồ sơ doanh nghiệp</p> <p>b) Đối với Chi cục Tài chính Doanh nghiệp
+ Tiếp nhận hồ sơ
+ Thụ lý hồ sơ
+ Góp ý bằng văn bản gửi doanh nghiệp được giao lập đề án
+ Dự thảo trình UBND Thành phố ban hành quyết định phê duyệt Quy chế Tài chính của Tổng công ty sau khi có ý kiến chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Tổng công ty nhà nước</p> |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại Chi cục Tài chính Doanh nghiệp Hà Nội - Sở Tài chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
- Tất cả các số liệu, tài liệu của doanh nghiệp được giao lập đề án, Dự thảo đề án thành lập mới Tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con, danh sách doanh nghiệp dự kiến làm thành viên của tổng công ty nhà nước, báo cáo thực trạng của từng doanh nghiệp dự kiến làm thành viên. (bản gốc)</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <p>- Thời hạn theo Quy định : Tối đa 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, dự thảo đề án do doanh nghiệp được giao lập</p> <p>- Thời hạn thực tế : Từ 15 ngày làm việc đến không xác định</p> |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ Tướng Chính phủ</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): UBND Thành phố</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tài chính - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ, Tổng công ty NN, Sở LĐT&XH, Cục Thuế, Sở KHĐT, Ban Tổ chức Thành ủy, Liên đoàn Lao động, Sở TNMT, Đại diện VPUBND TP</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Quyết định hành chính |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC Luật Doanh nghiệp ngày 29/11/2005
Nghị định 180/2004/NĐ-CP và 111/2007/NĐ-CP của Chính phủ
Quyết định số 1605/QĐ- UBND ngày 28/10/2008 của Thành phố Hà Nội

5. Thủ tục: Thẩm định quy chế tài chính thành lập mới công ty nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con. Mã số: T-HNO-142913-TT

- | | |
|--|---|
| - Trình tự thực hiện | <p>a/ Các bước thực hiện đối với doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ theo quy định <p>b/ Đối với Chi cục TCDN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ - Tham gia góp ý vào dự thảo đề án thành lập mới công ty Nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con. - Chủ trì phối hợp cùng các ngành thẩm định Quy chế tài chính công ty mẹ - công ty con. - Dự thảo trình UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt quy chế tài chính công ty mẹ - công ty con. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại Chi cục TCDN – Sở Tài chính Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ Kiểm kê tài sản, công nợ, lao động, báo cáo tài chính tại thời điểm chuyển đổi. (Bản gốc) + Dự thảo Đề án chuyển đổi. (Bản sao) + Dự thảo Điều lệ. (Bản sao) + Dự thảo Quy chế tài chính. (Bản sao) <p>b) Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn theo quy định: Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp. - Thời hạn thực tế: từ 15 ngày làm việc đến không xác định |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục TCDN – Sở Tài chính</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): các Sở: Nội vụ, Tài nguyên & Môi trường, Lao động TB và XH, Kế Hoạch và Đầu tư, Xây dựng; Liên đoàn LĐ Thành phố; các Bộ: Tài chính; Lao động TB và XH; Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng.</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Phê duyệt và Quyết định hành chính |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |

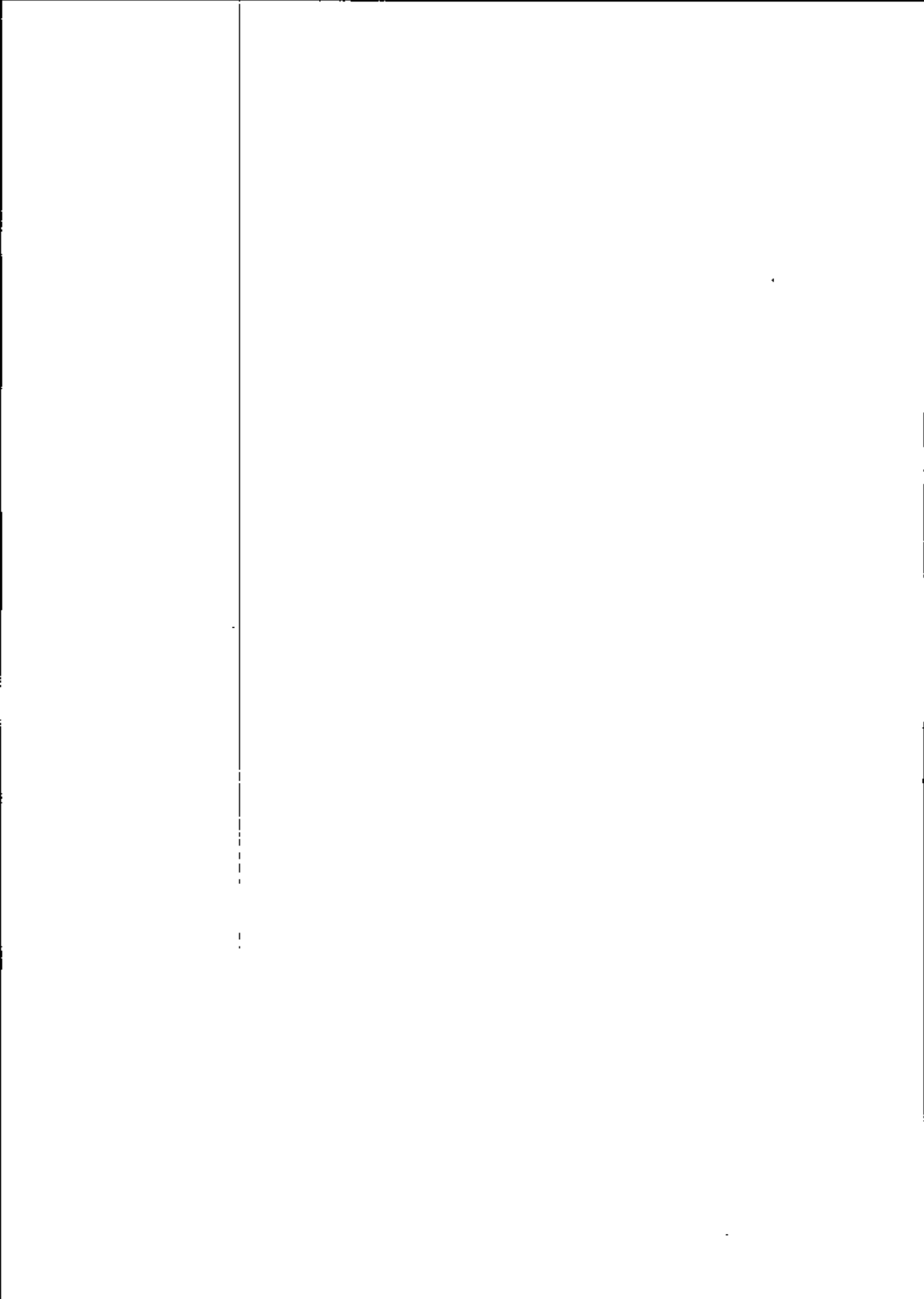
- Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật DNNN ngày 26/11/2003, hiệu lực kể từ ngày 01/7/2004
- Chương I, Chương II ND 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của Chính phủ về thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước, có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo.
- ND 111/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ về tổ chức, quản lý TCT Nhà nước và chuyển TCT Nhà nước, công ty NN độc lập, công ty mẹ là công ty NN theo hình thức công ty mẹ - công ty con hoạt động theo Luật DN; có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo.
- ND 09/2009/NĐ-CP ngày 05/02/2009 của Chính phủ Ban hành Quy chế quản lý tài chính của công ty NN và quản lý vốn NN đầu tư vào DN khác

Quy trình thành lập mới TCT Nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con của Quyết định số 1605/QĐ-UB ngày 25/10/2008 UBND Thành phố v/v ban hành các Quy trình thành lập mới, tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp 100% vốn NN thuộc UBND TPHN; có hiệu lực kể từ ngày ký.

6. Thủ tục: Thẩm định hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp khi thực hiện bán doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước. Mã số: T-HNO-142930-TT

- Trình tự thực hiện
 - a) Đối với doanh nghiệp:
Nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu
 - b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp
 - Có ý kiến trả lời bằng văn bản về kết quả thẩm định hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp
 - Thẩm định phương án bán doanh nghiệp, trình UBND Thành phố
- Cách thức thực hiện
 - Trực tiếp tại trụ sở của Sở Tài chính – Chi cục TCDN
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Giấy tờ pháp lý, hợp đồng chưa thanh lý, các Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản và đất đai của doanh nghiệp. (bản sao có công chứng)
 - Biên bản kiểm kê, xác định số lượng tài sản hiện có tại doanh nghiệp, bộ phận doanh nghiệp; báo cáo đánh giá thực trạng và phân loại tài sản có thể tiếp tục sử dụng, tài sản thanh lý, nhượng bán. (bản chính)
 - Bảng đối chiếu và phân loại công nợ phải thu, phải trả; danh sách chủ nợ và số nợ phải trả, số nợ phải thu, trong đó chia ra nợ có khả năng thu hồi và nợ không có khả năng thu hồi và kiến nghị biện pháp xử lý. (bản chính)
 - Báo cáo tài chính quý gần nhất; phương án xử lý tài sản, tài chính, công nợ và xác định giá trị doanh nghiệp theo các nguyên tắc quy định tại Nghị định số 109/2008/NĐ-CP. (bản chính)
 - Phương án sắp xếp số lao động hiện có của doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 109/2008/NĐ-CP. (bản chính)
 - Dự toán chi phí bán doanh nghiệp theo chế độ quy định. (bản chính)
 - Hợp đồng thuê đơn vị thực hiện xác định giá trị doanh nghiệp (gọi tắt là đơn vị tư vấn xác định giá trị doanh nghiệp) (nếu có) (bản sao)
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết
 - Thời hạn theo quy định: 64 ngày làm việc
 - Thời hạn thực tế: từ 64 ngày đến 14 tháng tùy theo thời gian người mua thanh toán tiền (không quá 12 tháng)
- Đối tượng thực hiện TTHC
 - Tổ chức



- | | |
|--|--|
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND Thành phố và các Sở, ngành thuộc Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp Thành phố</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Văn bản xác nhận |
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội - Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội - Nghị định 109/2008/NĐ-CP ngày 10/10/2008 về giao, bán doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước - Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh - Quyết định số 1605/QĐ-UBND ngày 28/10/2008 của UBND Thành phố Hà Nội về ban hành các quy trình thành lập mới, tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc UBND thành phố Hà Nội |

7. Thủ tục: Thẩm định kết quả xác định giá trị doanh nghiệp và phương án xử lý tài chính để thực hiện giao doanh nghiệp 100% vốn cho Tập thể người lao động. Mã số: T-HNO-142935-TT

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | <p>a) Đối với doanh nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định <p>b) Đối với Chi cục Tài chính doanh nghiệp Hà Nội</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ - Thẩm định và phê duyệt duyệt phương án giao doanh nghiệp - Ký hợp đồng giao nhận doanh nghiệp, bàn giao doanh nghiệp cho tập thể người lao động. |
| - Cách thức thực hiện | Trực tiếp tiếp tại Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính Hà Nội |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin giao doanh nghiệp, kết quả xác định giá trị doanh nghiệp (bản chính) - Phương án sản xuất kinh doanh (bản chính) - Phương án lao động (bản chính) - Dự kiến loại hình doanh nghiệp mới (bản chính) - Cam kết giao nhận doanh nghiệp (bản chính) <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn theo quy định: Không quá 7 ngày làm việc kể từ khi nhận được phương án giao Doanh nghiệp - Thời hạn theo thực tế: Từ 7 ngày đến không xác định. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch Đầu tư, Sở LĐTBXH, Sở Nội vụ, Sở Tài Nguyên Môi Trường.</p> |
| - Cơ quan thực hiện TTHC | <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính Hà Nội</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch Đầu tư, Sở LĐTBXH, Sở Nội vụ, Sở Tài Nguyên Môi Trường.</p> |
| - Kết quả của việc thực hiện TTHC | Phê duyệt và Tờ trình UBND TP phê duyệt phýõng án giao DN |

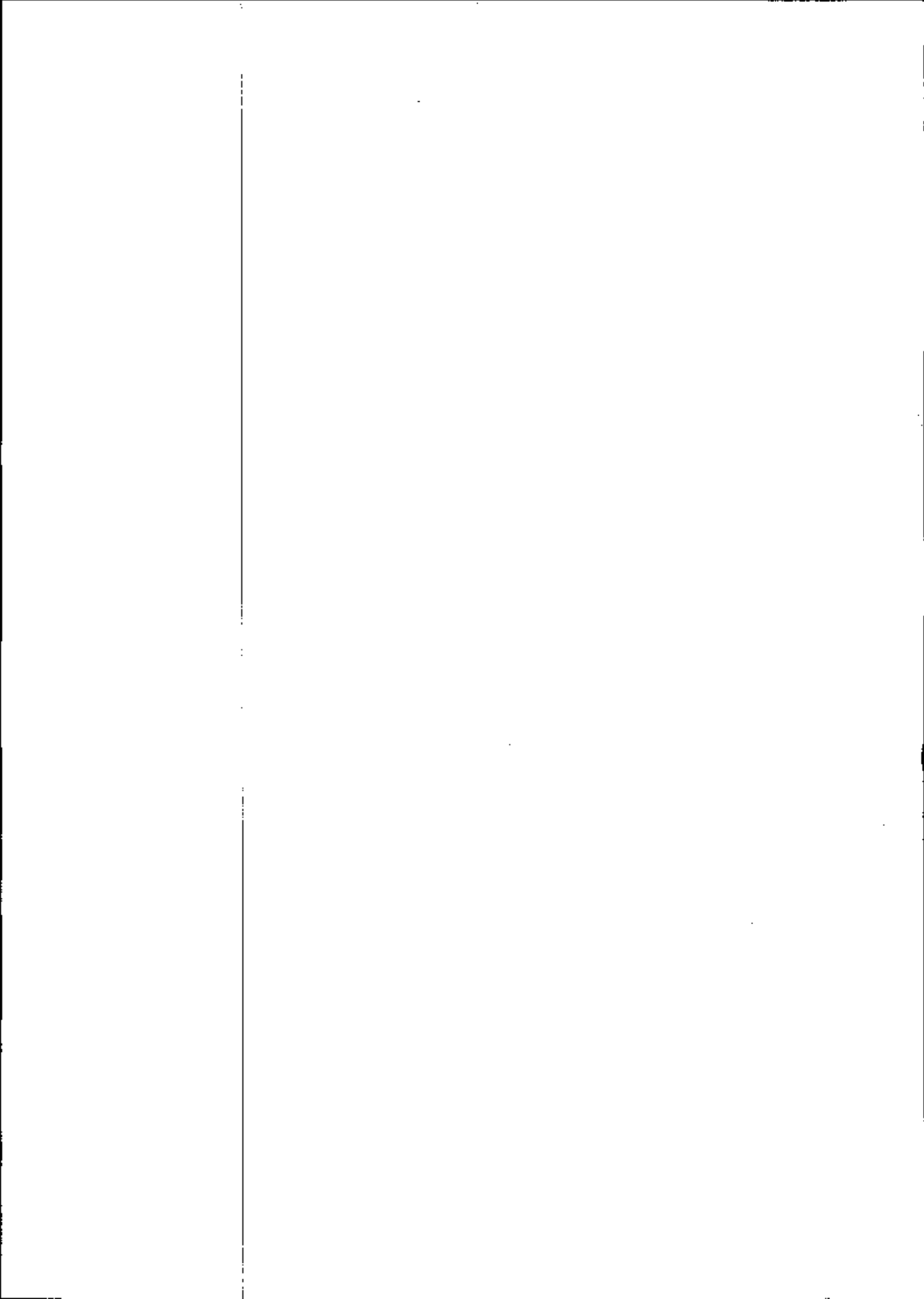
- | | |
|--|--|
| - Lệ phí | Không |
| - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| - Căn cứ pháp lý của TTHC | - Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội
- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội
Nghị định 109/2008/NĐ-CP ngày 10/10/2008 về việc giao, bán DN 100% Vốn Nhà nước |

V. Lĩnh vực: Quản lý tài sản công

1. Thủ tục: Đăng ký tài sản. Mã số T-HNO- 143766-TT

- | | |
|-------------------------------|--|
| - Trình tự thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với Tổ chức có tài sản đăng ký: + Nộp hồ sơ đề nghị đăng ký; - Đối với Chi Cục Quản lý công sản: + Nhận hồ sơ; + Tổng hợp đăng ký tài sản |
| - Cách thức thực hiện | Thông qua hệ thống bưu chính |
| - Thành phần Hồ sơ, số lượng: | <p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ gồm: Các tờ khai đăng ký tài sản quy định tại điểm 1, điều 16 Thông tư 245/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính kèm theo bản chụp (có xác nhận sao lưu của thủ trưởng đơn vị sử dụng) các giấy tờ có liên quan đến tài sản đề nghị đăng ký: + Đối với trụ sở: Giấy tờ, hồ sơ địa bạ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng như: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền quản lý sử dụng nhà đất thuộc trụ sở làm việc; hoặc Quyết định giao nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan có thẩm quyền cấp; hoặc Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về danh giới, diện tích đất, diện tích nhà được giao quản lý và sử dụng làm trụ sở; Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền; Bản đồ hiện trạng nhà đất... (bản sao) + Đối với ô tô: Quyết định của cấp có thẩm quyền về trang bị xe ô tô; Giấy đăng ký, lưu hành xe ô tô (bản sao). + Đối với tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên: Quyết định đầu tư, mua sắm, trang bị của cấp có thẩm quyền; Biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng; Biên bản giao nhận tài sản... (bản sao) - Hồ sơ đề nghị đăng ký tài sản gửi như sau: Đối với trụ sở, xe ô tô các loại và các tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên của các đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng phải lập 03 bộ tờ khai (mẫu 01-ĐK/TSNN, mẫu 02-ĐK/TSNN, mẫu 03-ĐK/TSNN) và gửi như sau: gửi 03 bộ cho Sở ban ngành, Đoàn thể, UBND quận huyện xem xét, xác nhận và tổng hợp mẫu số 02b-ĐK/TSNN, mẫu số 02c-ĐK/TSNN. Các Sở ban ngành, Đoàn thể, UBND quận huyện có trách nhiệm gửi 01 bộ tờ khai đã có xác nhận cho Sở Tài chính đề đăng ký; 01 bộ tờ khai Sở ban ngành, Đoàn thể, UBND quận huyện lưu trữ; 01 bộ tờ khai còn lại lưu trữ tại đơn vị sử dụng. Toàn bộ số liệu tờ khai đăng ký, đơn vị sử dụng tài sản gửi kèm theo bản in sao vào đĩa mềm hoặc USB cho Sở Tài chính để tổng hợp. - Khi đăng ký bổ sung, đơn vị sử dụng phải lập tờ khai đăng ký bổ sung theo mẫu số 04-ĐK/TSNN gửi cơ quan đăng ký tài sản theo đúng trình tự và thủ tục nêu trên. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p> |
| - Thời hạn giải quyết | Sở Tài chính Hà Nội tổng hợp, báo cáo kết quả về UBND thành phố và Bộ Tài chính trước ngày 31/1 hàng năm. |
| - Đối tượng thực hiện TTHC | Tổ chức |

	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- Cơ quan thực hiện TTHC	b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý công sản c) Cơ quan phối hợp (nếu có):
- Kết quả của việc thực hiện TTHC	Giấy đăng ký
- Lệ phí	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Các Mẫu theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính: + Mẫu 01-ĐK/TSNN (tờ khai đăng ký trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp công lập) + Mẫu 02-ĐK/TSNN (tờ khai đăng ký xe ô tô phục vụ công tác) + Mẫu 03-ĐK/TSNN (tờ khai đăng ký tài sản có nguyên giá từ 500 triệu trở lên) + Mẫu 04-ĐK/TSNN (báo cáo kê khai bổ sung tài sản nhà nước) + Mẫu 02b-ĐK/TSNN (Tổng hợp trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp công lập đề nghị đăng ký) + Mẫu 02c-ĐK/TSNN (tổng hợp tình hình tăng giảm tài sản nhà nước đề nghị đăng ký)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC	+Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ + Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính



2. Thủ tục: Điều chuyển tài sản nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố. Mã số T-HNO- 143770-TT

- Trình tự thực hiện	- Đối với Tổ chức có tài sản điều chuyển: + Nộp hồ sơ đề nghị điều chuyển; - Đối với Chi Cục Quản lý công sản: + Nhận hồ sơ; + Thủ lý hồ sơ; + Làm tờ trình và dự thảo quyết định của UBND Thành phố điều chuyển tài sản
- Cách thức thực hiện	Thông qua hệ thống bưu chính
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: + Công văn đề nghị điều chuyển tài sản nhà nước của đơn vị trực tiếp sử dụng (bản gốc); + Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của đơn vị nhận tài sản. + Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP của Chính phủ và ý kiến của các cơ quan khác mà pháp luật quy định khi bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước cần phải có ý kiến của các cơ quan này (bản sao); + Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại kèm theo các hồ sơ có liên quan đến tài sản đề nghị bán, chuyển nhượng (Bản gốc). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	Thời hạn theo quy định: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ Thời hạn theo thực tế: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý công sản- Sở tài chính c) Cơ quan phối hợp (nếu có):
- Kết quả của việc thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
- Lệ phí	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	+ Mẫu Biên bản bàn giao tài sản theo Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính + Biểu số 01-DM/TSNN (Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp điều chuyển), Biểu số 02-DM/TSNN (Danh mục xe ô tô điều chuyển), Biểu số 03-DM/TSNN (Danh mục tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên điều chuyển) theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không

- + Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ
- + Thông tư số 245/2009/TT- BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính;
- Căn cứ pháp lý của TTHC
- + Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính;
- + Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND Thành phố;

3. Thủ tục: Điều chuyển tài sản nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính. Mã số T-HNO- 143776-TT

- Trình tự thực hiện	- Đối với Tổ chức có tài sản điều chuyển: + Nộp hồ sơ đề nghị điều chuyển; - Đối với Chi Cục Quản lý công sản: + Nhận hồ sơ; + Thụ lý hồ sơ; + Ban hành quyết định điều chuyển tài sản.
- Cách thức thực hiện	Thông qua hệ thống bưu chính
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:	a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: + Công văn đề nghị điều chuyển tài sản nhà nước của đơn vị trực tiếp sử dụng (bản gốc); + Công văn đề nghị được tiếp nhận tài sản của đơn vị nhận tài sản (Bản gốc). + Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 52/2009/NĐ-CP của Chính phủ và ý kiến của các cơ quan khác mà pháp luật quy định khi bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước cần phải có ý kiến của các cơ quan này (bản sao); + Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại kèm theo các hồ sơ có liên quan đến tài sản để nghị bán, chuyển nhượng (bản gốc). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết	Thời hạn theo quy định: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ Thời hạn theo thực tế: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ
- Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
- Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý công sản- Sở tài chính c) Cơ quan phối hợp (nếu có):
- Kết quả của việc thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
- Lệ phí	Không
- ên mẫu đơn, mẫu tờ khai	+ Mẫu Biên bản bàn giao tài sản theo Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính + Biểu số 01-DM/TSNN (Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp điều chuyển), Biểu số 02-DM/TSNN (Danh mục xe ô tô điều chuyển), Biểu số 03-DM/TSNN (Danh mục tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên điều chuyển) theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không

- Căn cứ pháp lý của TTHC
 - + Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ
 - + Thông tư số 245/2009/TT- BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính;
 - + Thông tư số 122/2007/TT-BTC ngày 18/10/2007 của Bộ Tài chính;
 - + Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND Thành phố;

4. Thủ tục: Thu hồi tài sản nhà nước. Mã số T-HNO- 143834-TT

- Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Tổ chức có tài sản thu hồi: + Nộp hồ sơ đề nghị thu hồi; - Đối với Chi Cục Quản lý công sản: + Nhận hồ sơ; + Thu lý hồ sơ; + Làm Tờ trình và dự thảo quyết định của UBND Thành phố thu hồi tài sản.
- Cách thức thực hiện	Thông qua hệ thống bưu chính
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:	<p>Thủ trưởng đơn vị có tài sản bị thu hồi cung cấp toàn bộ hồ sơ có liên quan cho cơ quan tài chính được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản gốc).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
- Thời hạn giải quyết	<p>Thời hạn theo quy định: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ</p> <p>Thời hạn theo thực tế: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ</p>
- Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Tổ chức</p> <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):</p>
- Cơ quan thực hiện TTHC	<p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý công sản- Sở tài chính</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p>
- Kết quả của việc thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
- Lệ phí	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
- Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> + Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ + Thông tư số 245/2009/TT- BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính; + Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND Thành phố;

5. Thủ tục: Thanh lý tài sản nhà nước. Mã số T-HNO- 103288-TT

- Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Tổ chức có tài sản thanh lý: + Nộp hồ sơ đề nghị thanh lý; + Nhận Quyết định thanh lý tài sản; + Tổ chức thanh lý tài sản: + Báo cáo kết quả thanh lý tài sản. - Đối với Chi Cục Quản lý công sản: + Nhận Hồ sơ; + Thụ lý hồ sơ; + Ban hành Quyết định thanh lý tài sản..
- Cách thức thực hiện	Thông qua hệ thống bưu chính
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị thanh lý tài sản nhà nước (bản gốc); + Bảng kê số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản đề nghị thanh lý, kèm theo các tài liệu có liên quan đến tài sản đề nghị thanh lý (Bản gốc); + 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 (Bản sao). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
- Thời hạn giải quyết	<p>Thời hạn theo quy định: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ</p> <p>Thời hạn theo thực tế: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ</p>
- Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Tổ chức</p> <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài chính (đối với những tài sản thuộc quy định tại khoản 1 điều 8 Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND thành phố Hà Nội).</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Quản lý công sản</p> <p>c) Cơ quan phối hợp (nếu có):</p>
- Cơ quan thực hiện TTHC	
- Kết quả của việc thực hiện TTHC	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	+ Biểu số 01-DM/TSNN (Danh mục trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thanh lý), Biểu số 02-DM/TSNN (Danh mục xe ô tô thanh lý), Biểu số 03-DM/TSNN (Danh mục tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên thanh lý) theo Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) Không

- + Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ
- + Thông tư số 245/2009/TT- BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính;
- + Quyết định số 126/2009/QĐ-UBND ngày 31/12/2009 của UBND Thành phố;

6. Thủ tục: Xác định tiền sử dụng đất. Mã số T-HNO- 143883 -TT

- Trình tự thực hiện
 - Đối tượng thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ, nhận giấy mời họp và đến họp theo lịch hẹn (chuyên viên và lãnh đạo), ký tờ trình liên ngành xin UBND TP phê duyệt.
 - Cơ quan thực hiện TTHC: Nhận hồ sơ, kiểm tra thực địa, họp tại trụ sở (chuyên viên và lãnh đạo), lên phương án thu tiền, có tờ trình TP phê duyệt.
- Cách thức thực hiện
 - Trực tiếp tại trụ sở và tại địa điểm đất cần định giá
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - a) Thành phần hồ sơ:
 - *) Trường hợp cơ quan quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và biên bản bàn giao đất chính thức ngoài thực địa của Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ bao gồm:
 - Văn bản đề nghị xác định tiền sử dụng đất của Nhà đầu tư, người được chuyển mục đích sử dụng đất;
 - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư, đăng ký đầu tư;
 - Biên bản bàn giao đất chính thức ngoài thực địa sau khi đã thực hiện xong việc GPMB của Sở TN&MT;
 - Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 hoặc quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500;
 - Văn bản thoả thuận quy hoạch của Sở Quy hoạch kiến trúc và văn bản thẩm định thiết kế cơ sở của cấp có thẩm quyền;
 - Chứng thư thẩm định của đơn vị tư vấn thẩm định có tư cách pháp nhân theo quy định của Bộ Tài chính;
 - Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của cấp có thẩm quyền;
 - các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.
 - *) trường hợp chưa có quyết định giao đất của cấp có thẩm quyền nhưng được phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/1/2007 và quyết định 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ, các trường hợp được phép sử dụng làm vốn đối ứng của cấp có thẩm quyền, hồ sơ bao gồm:
 - Văn bản đề nghị xác định tiền sử dụng đất của Nhà đầu tư, người được chuyển mục đích sử dụng đất;
 - Văn bản chấp thuận việc chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quyết định 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và quyết định 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng chính phủ hoặc chấp thuận việc sử dụng đất làm vốn đối ứng của cấp có thẩm quyền
 - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư, đăng ký đầu tư;
 - Bản đồ hiện trạng tỷ lệ 1/500;
 - Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 (nếu có);

- Văn bản thoả thuận quy hoạch kiến trúc của sở Quy hoạch kiến trúc và văn bản thẩm định thiết kế cơ sở của cấp có thẩm quyền về chi tiết quy hoạch xây dựng;
 - Chứng thư thẩm định của đơn vị tư vấn thẩm định có tư cách pháp nhân theo quy định của bộ tài chính trong đó bao gồm thống kê tài sản trên đất (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg và 140/2008/QĐ-TTg);
 - Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư của cấp có thẩm quyền;
 - các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.
- b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ) bản gốc hoặc bản sao có công chứng
- Thời hạn giải quyết
 - Thời hạn theo quy định: không quy định
 - Thời gian thực tế: 15 ngày làm việc
 - Đối tượng thực hiện
 - Tổ chức
 - Cơ quan thực hiện TTHC
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính Hà Nội
 - c) Cơ quan phối hợp:
 - Sở Tài nguyên và môi trường
 - Cục thuế HN
 - Sở Xây dựng
 - Các sở, ngành liên quan
 - Kết quả của việc thực hiện TTHC
 - + QĐ của UBND TP
 - + Tờ trình Liên ngành TP
 - Lệ phí
 - Không
 - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai
 - Không
 - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)
 - Không
 - Căn cứ pháp lý của TTHC
 - Luật QH 13/2003/QH11 ngày 26/11/2003 v/v ban hành Luật Đất đai
 - ND 188/2004/NĐ-CP ngày 16/11/2004 v/v Về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất
 - ND 123/2007/NĐ-CP ngày 27/7/2007 v/v bổ sung nghị định số 188/2004/NĐ-CP
 - Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở
 - Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.
 - QĐ 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/1/2007 xử lý, sắp xếp lại cơ sở nhà đất thuộc sở hữu nhà nước

- QĐ 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 điều chỉnh quyết định 09/2007/QĐ-TTg
- Thông tư 145/2007/TT-BTC ngày 06/12/2007 - Bộ Tài chính hướng dẫn các nghị định về phương pháp xác định giá đất
- Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 10/2/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình
- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình
- Quyết định số 12/2010/QĐ-UBND ngày 26/2/2010 của UBND Thành phố Hà Nội về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thành phố Hà Nội

- QĐ của UBND Thành phố v/v ban hành giá đất trên địa bàn thành phố HN hàng năm.
- Văn bản công bố suất vốn đầu tư xây dựng công trình, Chi số giá xây dựng công trình của Bộ Xây dựng.

7. Thủ tục: Xác định tiền thuê đất. Mã số T-HNO- 143917 -TT

- Trình tự thực hiện
 - Đối tượng thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ, nhận giấy mời họp và đến họp theo lịch hẹn (chuyên viên và lãnh đạo).
 - Cơ quan thực hiện TTHC: Nhận hồ sơ, kiểm tra thực địa, họp tại trụ sở (chuyên viên và lãnh đạo) lên phương án, lập biên bản liên ngành về tiền thuê đất.
- Cách thức thực hiện
 - Trực tiếp tại trụ sở và tại địa điểm thuê đất
- Thành phần Hồ sơ, số lượng:
 - 1) Thành phần hồ sơ:
 - a. Đối với các hồ sơ thuê đất sử dụng nguyên trạng không có dự án mới, hồ sơ gồm:
 - Quyết định cho thuê đất của UBND thành phố Hà Nội (hoặc Chính phủ).
 - Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng (hoặc bản vẽ chỉ giới đường đỏ) được duyệt của khu đất thuê.
 - Quyết định phê duyệt dự án (nếu có)
 - Các hồ sơ liên quan khác đến thực hiện nghĩa vụ tài chính của khu đất thời gian trước.
 - Chứng thư thẩm định giá của đơn vị tư vấn
 - b. Đối với các hồ sơ thuê đất có thực hiện dự án mới, hồ sơ bao gồm:
 - Quyết định cho thuê đất của UBND thành phố Hà Nội (hoặc Chính phủ);
 - Quyết định phê duyệt dự án, giấy chứng nhận đầu tư (nếu có);
 - Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500, bản đồ hiện trạng tỷ lệ 1/500 của ô đất thực hiện dự án của khu đất thuê;
 - Quy hoạch chi tiết được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Văn bản thuận của Sở Quy hoạch kiến trúc kèm theo bản vẽ tổng mặt bằng và phương án kiến trúc;
 - Báo cáo kèm theo bảng tính toán chi tiết về số liệu diện tích sàn xây dựng, sản sử dụng của dự án trên cơ sở thỏa thuận phương án kiến trúc được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong đó có nêu cụ thể nguyên tắc tính toán sản xây dựng, sản sử dụng theo quy định tại thông tư 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng;
 - Chứng thư thẩm định giá của đơn vị tư vấn thẩm định giá;
 - Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán của cấp có thẩm quyền (nếu có); văn bản thẩm định thiết kế cơ sở của Sở Xây dựng (nếu có);
 - Các hồ sơ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính của khu đất thuê thời gian trước (nếu có);
 - Các hồ sơ liên quan khác;
 - 2) Số lượng hồ sơ: 01(bộ) bản gốc hoặc bản sao có công chứng
- Thời hạn giải quyết
 - Thời gian theo quy định là 10 ngày làm việc trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của Sở Tài chính hoặc 8 ngày làm việc

trường hợp nộp hồ sơ tại chi cục quản lý công sản.

- Thời gian thực tế là 10 ngày làm việc trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của Sở Tài chính hoặc 8 ngày làm việc trường hợp nộp hồ sơ tại chi cục quản lý công sản.

- Đối tượng thực hiện

Tổ chức

TTHC

- Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Quản lý tài sản nhà, đất và kết cấu hạ tầng - chi cục quản lý công sản (Địa chỉ: tầng 10 số 37 phố Lý Thường Kiệt, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội)

c) Cơ quan phối hợp :

- Sở Tài nguyên và môi trường

- Cục thuế HN

- Kết quả của việc thực hiện

- Biên bản họp Liên ngành

TTHC

- Lệ phí

Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

- Yêu cầu, điều kiện thực

Không

hiện thủ tục hành chính

(nếu có)

- Căn cứ pháp lý của TTHC

÷ ND 142/2005/NĐ-CP ngày 14/11/2005 về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước

+ Thông tư 120/2005/TT-BTC ngày 30/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn nghị định số 142/2005/NĐ-CP

+ Thông tư 141/2007/TT-BTC ngày 30/11/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi bổ sung thông tư 120/2005/TT-BTC

+ Quyết định số 12/2010/QĐ-UBND ngày 26/2/2010 của UBND Thành phố Hà Nội về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thành phố Hà Nội

÷ Quyết định của UBND Thành phố v/v ban hành giá đất trên địa bàn thành phố Hà Nội hàng năm

÷ QĐ 57/2009/QĐ-UBND ngày 30/3/2009 (HL: 10/4/2009) v/v đơn giá thuê đất, thuê mặt nước trên địa bàn thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 02/2010/QĐ-UB ngày 18/01/2010 của UBND Thành phố ban hành quy định tạm thời về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư và làm nhà ở nông thôn tại điểm dân cư nông thôn trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

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

+ Nghị định 121/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 142/2005/NĐ-CP ngày 14/11/2005 của chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước. Hiện nay, Bộ Tài chính đang dự thảo Thông tư hướng dẫn thi hành Nghị định 121/2010/NĐ-CP của Chính Phủ. Sau khi có thông tư chính thức của Bộ Tài chính, Sở Tài chính sẽ xem xét chỉnh sửa quy trình cho phù hợp.