

Số: **1075**/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày **29** tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 14/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 2475/QĐ-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Tài chính giai đoạn 2022-2025 theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *✓*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Bộ trưởng Hồ Đức Phớc (để báo cáo);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, VP (**10b**) *n*

KT. BỘ TRƯỞNG
TÀI THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Đức Chi
Nguyễn Đức Chi

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số: 1075 /QĐ-BTC ngày 29 tháng 5 năm 2023 của Bộ Tài chính)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
1	Dự phòng ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Bộ Tài chính
2	Thành lập và sử dụng quỹ dự trữ tài chính	Ngân sách nhà nước	Bộ Tài chính
3	Tạm ứng từ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách trung ương	Ngân sách nhà nước	Thủ tướng Chính phủ
4	Quyết định tạm ứng từ Quỹ dự trữ tài chính của Trung ương	Ngân sách nhà nước	Bộ Tài chính
5	Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp huyện	Ngân sách nhà nước	UBND cấp tỉnh
6	Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp xã	Ngân sách nhà nước	UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh
7	Xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm	Tài chính hành chính sự nghiệp	Đơn vị dự toán cấp trên; Đơn vị dự toán cấp I; Cơ quan tài chính các cấp
8	Thủ tục trích nộp các khoản thu hồi phát hiện qua công tác thanh tra vào ngân sách nhà nước	Tài chính hành chính sự nghiệp	Cơ quan tài chính các cấp
9	Quyết định điều chuyển tài sản công	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp

			<p>tình, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>
10	<p>Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc</p>	Công sản	<p>Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>
11	<p>Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công</p>	Công sản	<p>Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>
12	<p>Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước.</p>	Công sản	<p>Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>
13	<p>Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d,đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công</p>	Công sản	<p>Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>
14	<p>Quyết định bán tài sản công</p>	Công sản	<p>Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>
15	<p>Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ</p>	Công sản	<p>Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.</p>

16	Quyết định huy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.
17	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.
18	Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định.
19	Thống kê, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo tài sản công tại cơ quan nhà nước	Công sản	Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng tài sản công
20	Khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng đường bộ	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh
21	Khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh
22	Khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia	Công sản	Thủ tướng Chính phủ
23	Khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng thủy lợi	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh
24	Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý trên địa bàn	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan trung ương

	các tỉnh, thành phố (trừ Hà Nội, Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Cần Thơ, Hải Phòng)		
25	Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cấp I thuộc trung ương quản lý trên địa bàn các thành phố: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Cần Thơ, Hải Phòng	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính
26	Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý	Công sản	Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh
27	Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định
28	Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định
29	Quyết định thanh lý tài sản công	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định
30	Quyết định tiêu hủy tài sản công	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, HĐND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định
31	Quyết định xử lý tài sản	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan

	công trường hợp bị mất, bị huỷ hoại		thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, HDND cấp tỉnh, cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định
32	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Văn phòng UBND cấp tỉnh
33	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết	Công sản	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Văn phòng UBND cấp tỉnh
34	Cấp bảo lãnh chính phủ cho ngân hàng chính sách	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính
35	Đề nghị thực hiện nghĩa vụ thanh toán của Người bảo lãnh đối với nợ trái phiếu đến hạn của ngân hàng chính sách	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính
36	Quyết định hạn mức bảo lãnh Chính phủ hằng năm	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Chính phủ
37	Quyết định kế hoạch vay, trả nợ công hằng năm	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Chính phủ
38	Phê duyệt Đề án phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường vốn quốc tế	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Chính phủ
39	Quyết định việc vay quỹ dự trữ tài chính của Nhà nước để bù đắp thiếu hụt ngân sách	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Thủ tướng Chính phủ
40	Quyết định cho vay lại để thực hiện chương trình, dự án đầu tư phát triển	Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại	Bộ Tài chính

	kinh tế - xã hội thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương	ngoại	
41	Thủ tục lựa chọn hệ thống ngân hàng thương mại để mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
42	Thủ tục lựa chọn ngân hàng thương mại đủ điều kiện giao dịch mua lại có kỳ hạn trái phiếu Chính phủ	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
43	Thủ tục tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách cấp tỉnh.	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
44	Thủ tục lựa chọn các ngân hàng thương mại để thực hiện gửi có kỳ hạn các khoản ngân quỹ nhà nước tạm thời nhàn rỗi	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
45	Thủ tục phát hành tín phiếu bù đắp thiếu hụt tạm thời ngân quỹ	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
46	Thủ tục nhận gửi và bảo quản tài sản quý, giấy tờ có giá tại KBNN	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
47	Thủ tục giao tài sản quý, giấy tờ có giá do KBNN nhận gửi và bảo quản	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
48	Thủ tục điều chỉnh thu ngân sách nhà nước	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
49	Thủ tục đề nghị điều chỉnh thu ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
50	Thủ tục cấp kinh phí ngân sách cho các đối tượng thụ hưởng bằng lệnh chi tiền (của cơ quan tài chính)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước

51	Thủ tục cấp kinh phí ngân sách cho các đối tượng thụ hưởng bằng lệnh chi tiền (của UBND cấp xã)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
52	Thủ tục nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp trên	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
53	Thủ tục điều chỉnh số liệu ngân sách	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
54	Thủ tục rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
55	Thủ tục chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (của Sở Tài chính)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
56	Thủ tục chi trả nợ trong nước bằng ngoại tệ (của Sở Tài chính)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
57	Thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách từ nguồn vốn trong nước	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
58	Thủ tục đề nghị ghi nhận khoản trả nợ nước ngoài	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
59	Thủ tục thu ngân sách nhà nước (cơ quan thu)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
60	Thủ tục kiểm tra phân bổ vốn hàng năm	Đầu tư công	Bộ Tài chính
61	Thủ tục quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước theo năm ngân sách	Đầu tư công	Bộ Tài chính
62	Thủ tục phê duyệt chiến lược phát triển hải quan	Hải quan	Tổng cục Hải quan
63	Xác định mã số hàng hóa trong Danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu; Danh mục hàng hóa cấm nhập khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	Hải quan	Bộ Tài chính

	theo giấy phép; Danh mục hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành		
64	Công bố danh mục và thời điểm thực hiện thủ tục hành chính thông qua Công thông tin một cửa quốc gia	Hải quan	Bộ Tài chính
65	Thu thập thông tin phục vụ kiểm tra sau thông quan	Hải quan	Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan; Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan; Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố; Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan; Chi cục trưởng Chi cục Hải quan; Trưởng đoàn kiểm tra sau thông quan.
66	Lấy ý kiến chuyên môn của cơ quan có thẩm quyền trước khi ban hành kết luận kiểm tra sau thông qua tại trụ sở người khai hải quan	Hải quan	Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan; Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan; Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố.
67	Thủ tục đề nghị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hành nghề	Thuế	Tổng cục Thuế
68	Thủ tục hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp xuất cảnh	Thuế	Tổng cục Thuế
69	Thủ tục kết nối đến Công thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.	Thuế	Tổng cục Thuế
70	Thủ tục xuất hàng dự trữ	Dự trữ	Bộ ngành quản lý hàng dự trữ

	quốc gia theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ đề viện trợ	Nhà nước	quốc gia và các đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ trực tiếp xuất hàng
71	Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ đề viện trợ	Dự trữ Nhà nước	Bộ ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ
72	Chấp thuận bổ sung tài khoản kế toán ngang cấp với các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán tại Chế độ kế toán	Kế toán	Bộ Tài chính
73	Quyết định việc tổ chức, phân công thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và công ty con	Chứng khoán	Thủ tướng Chính phủ
74	Chấp thuận tạm ngừng, đình chỉ, khôi phục một phần hoặc toàn bộ hoạt động giao dịch của Sở giao dịch chứng khoán	Chứng khoán	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính
75	Quyết định việc kết nối giao dịch chứng khoán với Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài	Chứng khoán	Thủ tướng Chính phủ
76	Chấp thuận thực hiện việc khôi phục một phần hoặc toàn bộ hoạt động đăng ký, lưu ký, bù trừ, thanh toán chứng khoán của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam	Chứng khoán	Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính

2. Danh mục TTIC nội bộ trong Bộ Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách Trung ương	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
2	Thủ tục rút vốn tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách Trung ương	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
3	Thủ tục cho vay ngân quỹ nhà nước đối với ngân sách Trung ương	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
4	Thủ tục rút vốn vay ngân quỹ nhà nước của ngân sách Trung ương	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
5	Thủ tục gia hạn khoản vay ngân quỹ nhà nước của ngân sách Trung ương	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
6	Thủ tục xây dựng, trình Bộ xem xét, phê duyệt phương án điều hành ngân quỹ nhà nước (Quỹ/Năm)	Kho bạc	Bộ Tài chính
7	Thủ tục cung cấp thông tin dự báo luồng tiền theo kỳ dự báo (Quý/Năm)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
8	Thủ tục báo cáo Bộ Tài chính kết quả phát hành công cụ nợ Chính phủ năm trước và giải pháp tổ chức phát hành cho năm sau	Kho bạc	Bộ Tài chính
9	Thủ tục mua ngoại tệ đảm bảo thanh khoản cho quỹ ngoại tệ của ngân sách Nhà nước	Kho bạc	Bộ Tài chính
10	Thủ tục chi trả nợ nước ngoài bằng ngoại tệ (Bộ Tài chính)	Kho bạc	Sở Giao dịch Kho bạc Nhà nước

11	Thủ tục chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (Bộ Tài chính)	Kho bạc	Kho bạc Nhà nước
12	Thủ tục đề xuất, xác định nhiệm vụ KHCN cấp Bộ của Bộ Tài chính	Nghiên cứu khoa học	Viện Chiến lược và Chính sách Tài chính
13	Thủ tục tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ của Bộ Tài chính	Nghiên cứu khoa học	Viện Chiến lược và Chính sách Tài chính
14	Thủ tục giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ của Bộ Tài chính	Nghiên cứu khoa học	Viện Chiến lược và Chính sách Tài chính
15	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính	Nghiên cứu khoa học	Viện Chiến lược và Chính sách Tài chính
16	Thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp tài chính Việt Nam"	Thi đua khen thưởng	Vụ Thi đua khen thưởng
17	Thủ tục xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Thi đua khen thưởng	Vụ Thi đua khen thưởng
18	Thẩm định dự thảo Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính do các đơn vị thuộc Bộ chủ trì soạn thảo	Pháp chế	Vụ Pháp chế
19	Thanh toán chi hội nghị, hội thảo, tập huấn nghiệp vụ	Tài vụ nội bộ	Cục Kế hoạch - Tài chính
20	Thủ tục thanh quyết toán kinh phí đoàn ra	Tài vụ nội bộ	Cục Kế hoạch - Tài chính
21	Thủ tục thanh quyết toán kinh phí tiếp đón các đoàn khách nước ngoài vào làm việc	Tài vụ nội bộ	Cục Kế hoạch - Tài chính
22	Thủ tục thanh quyết toán	Tài vụ	Cục Kế hoạch - Tài chính

	kinh phí hỗ trợ văn bản pháp luật	nội bộ	
23	Thủ tục đề nghị trích tiền từ tài khoản, phong tỏa tài khoản của người nộp thuế bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế	Thuế	Tổng cục Thuế
24	Thủ tục đề nghị dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	Thuế	Tổng cục Thuế

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC

I. TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước

1. Dự phòng ngân sách nhà nước

Trình tự thực hiện

Trong quá trình tổ chức thực hiện phát sinh nhiệm vụ thuộc các nhiệm vụ chi của dự phòng NSTW quy định tại khoản 2 Điều 10 Luật NSNN, các bộ, cơ quan trung ương, địa phương có đề nghị bằng văn bản gửi Bộ Tài chính, Bộ KH&ĐT để xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bổ sung kinh phí cho các bộ, cơ quan trung ương và địa phương thực hiện.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của từng chế độ, chính sách là khác nhau do Bộ, cơ quan trung ương chủ trì đề xuất trình cấp có thẩm quyền ban hành.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các bộ, cơ quan trung ương, địa phương khi phát sinh nhiệm vụ thuộc các nội dung chi của dự phòng ngân sách trung ương

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

a) Đối với các khoản chi trên 03 tỷ đồng đối với mỗi nhiệm vụ phát sinh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan trình Thủ tướng Chính phủ quyết định các khoản chi đầu tư phát triển và các khoản chi thuộc chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Thủ tướng Chính phủ quyết định các khoản chi còn lại.

Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định mức chi không quá 03 tỷ đồng đối với mỗi nhiệm vụ phát sinh, định kỳ hằng quý tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ;

b) Căn cứ các chính sách, chế độ đã được cấp có thẩm quyền quyết định chi từ nguồn dự phòng ngân sách trung ương, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định chi, trừ các khoản chi quy định tại điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP khoản này và tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Tài chính

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: các bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: các bộ, cơ quan trung ương, địa phương được hoặc không được bổ sung kinh phí từ nguồn dự phòng NSTW

Phí, Lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi phát sinh nhiệm vụ thuộc các nội dung chi của dự phòng ngân sách trung ương

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật NSNN 2015, Nghị định số 163/2016/ND-CP ngày 21/12/2016, Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 và các văn bản quy định về các chính sách, chế độ có quy định về việc hỗ trợ từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương.

2. Thành lập và sử dụng quỹ dự trữ tài chính

Trình tự thực hiện

Quỹ dự trữ tài chính được sử dụng trong các trường hợp sau:

a) Cho ngân sách tạm ứng để đáp ứng các nhu cầu chi theo dự toán chi ngân sách khi nguồn thu chưa tập trung kịp và phải hoàn trả ngay trong năm ngân sách;

b) Trường hợp thu ngân sách nhà nước hoặc vay để bù đắp bội chi không đạt mức dự toán được Quốc hội, HĐND quyết định và cần thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa, dịch bệnh trên diện rộng, với mức độ nghiêm trọng, nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán; sau khi sắp xếp lại ngân sách, sử dụng hết dự phòng ngân sách mà vẫn chưa đủ nguồn, được sử dụng quỹ dự trữ tài chính để đáp ứng các nhu cầu chi nhưng mức sử dụng trong năm tối đa không quá 70% số dư đầu năm của quỹ.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định

Thời hạn giải quyết: không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính, Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính, Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Chính phủ, Quốc hội, các bộ, cơ quan trung ương, địa phương có liên quan

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ dự trữ tài chính được bổ sung nguồn hoặc không, Quỹ dự trữ tài chính được sử dụng hoặc không

Phí, Lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi phát sinh nhiệm vụ thuộc các nội dung chi của Quỹ dự trữ tài chính trung ương

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật NSNN 2015, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016, Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 và các văn bản quy định về các chính sách, chế độ có quy định về việc hỗ trợ từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương.

3. Tạm ứng từ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách trung ương

Trình tự thực hiện:

Bộ Tài chính tạm ứng quỹ dự trữ tài chính của trung ương và các nguồn tài chính hợp pháp khác, bao gồm cả phát hành tín phiếu Kho bạc Nhà nước và phải hoàn trả trong năm ngân sách. Trường hợp sau khi tạm ứng quỹ dự trữ tài chính của trung ương và các nguồn tài chính hợp pháp khác, bao gồm cả phát hành tín phiếu Kho bạc Nhà nước, mà vẫn còn thiếu nguồn, Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định tạm ứng từ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 58 Luật ngân sách nhà nước.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tài chính

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm ứng từ Ngân hàng Nhà nước cho quỹ dự trữ tài chính trung ương

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Sau khi tạm ứng quỹ dự trữ tài chính của trung ương và các nguồn tài chính hợp pháp khác, bao gồm cả phát hành tín phiếu Kho bạc Nhà nước, mà vẫn còn thiếu nguồn.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

4. Quyết định tạm ứng từ Quỹ dự trữ tài chính của Trung ương

Trình tự thực hiện:

Bộ Tài chính tạm ứng quỹ dự trữ tài chính của trung ương và các nguồn tài chính hợp pháp khác, bao gồm cả phát hành tín phiếu Kho bạc Nhà nước và phải hoàn trả trong năm ngân sách để xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách trung ương.

UBND cấp tỉnh quyết định tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp tỉnh và các nguồn tài chính hợp pháp khác và phải hoàn trả trong năm ngân sách. Trường hợp sau khi tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp tỉnh và các nguồn tài chính hợp pháp khác mà vẫn thiếu nguồn, UBND cấp tỉnh báo cáo Bộ Tài chính để tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính của trung ương hoặc tạm ứng ngân sách trung ương và phải hoàn trả trong năm ngân sách.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Tài chính

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm ứng từ Quỹ dự trữ tài chính của Trung ương

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi quỹ ngân sách trung ương thiếu hụt.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

5. Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp huyện

Trình tự thực hiện:

Trên cơ sở đề nghị của UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh quyết định tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp tỉnh, các nguồn tài chính hợp pháp khác hoặc tạm ứng ngân sách cấp tỉnh và thực hiện hoàn trả trong năm ngân sách.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp tỉnh

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi quỹ ngân sách cấp huyện thiếu hụt.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

6. Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp xã

Trình tự thực hiện:

Trên cơ sở đề nghị của UBND cấp xã, UBND cấp huyện quyết định tạm ứng từ ngân sách cấp huyện cho ngân sách cấp xã và phải hoàn trả trong năm ngân sách. Trường hợp, ngân sách cấp huyện không đáp ứng được, UBND huyện đề nghị UBND cấp tỉnh quyết định tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp tỉnh hoặc tạm ứng ngân sách cấp trên và phải hoàn trả trong năm ngân sách.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, UBND cấp huyện

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cấp trên.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi quỹ ngân sách cấp xã thiếu hụt.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

7. Xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm

Trình tự thực hiện:

Đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương gửi báo cáo quyết toán năm về Bộ Tài chính 02 bản (trong đó gửi về Kho bạc Nhà nước 01 bản), Kiểm toán Nhà nước 01 bản trước ngày 01 tháng 10 năm sau. Đối với báo cáo thu, chi ngân sách nhà nước chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước, ngoài báo cáo bằng văn bản, đơn vị (trừ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Văn phòng Trung ương Đảng) gửi tệp (file) dữ liệu điện tử định dạng excel theo hướng dẫn tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư này về địa chỉ thư điện tử (email): tqtns@mof.gov.vn và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, đúng đắn của tệp (file) dữ liệu. Sau khi Bộ Tài chính thông báo thẩm định quyết toán, đơn vị dự toán cấp I gửi tệp (file) chỉnh sửa (nếu có) để đảm bảo số liệu được chính xác.

UBND cấp tỉnh gửi báo cáo quyết toán năm về Bộ Tài chính 02 bản (trong đó 01 bản về Kho bạc Nhà nước), Kiểm toán Nhà nước 01 bản trước ngày 01 tháng 10 năm sau. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày báo cáo quyết toán được phê chuẩn, UBND cấp tỉnh gửi Nghị quyết HĐND cấp tỉnh phê chuẩn quyết toán về Bộ Tài chính và Kiểm toán Nhà nước. Trường hợp HĐND cấp tỉnh phê chuẩn quyết toán thay đổi so với báo cáo quyết toán, UBND cấp tỉnh gửi lại báo cáo quyết toán điều chỉnh về Bộ Tài chính và Kiểm toán Nhà nước.

Sở Tài chính gửi tệp (file) dữ liệu điện tử định dạng excel theo mẫu quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 về địa chỉ thư điện tử (email): tqtns@mof.gov.vn và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, đúng đắn của tệp (file) dữ liệu. Sau khi HĐND cấp tỉnh phê chuẩn quyết toán, Sở Tài chính gửi tệp (file) chỉnh sửa (nếu có) về địa chỉ thư điện tử nêu trên để đảm bảo số liệu được chính xác.

Đơn vị dự toán cấp trên xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc. Trước khi xét duyệt quyết toán năm, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp trên gửi thông báo kế hoạch xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán trực thuộc, đồng thời thông báo cho đơn vị dự toán cấp I biết để phối hợp thực hiện.

Đơn vị dự toán cấp I xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc (bao gồm cả Văn phòng trực thuộc Sở, Văn phòng trực thuộc Bộ. Trước khi xét duyệt quyết toán năm, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I gửi thông báo kế hoạch xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, đồng thời thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp biết để phối hợp thực hiện.

Đối với quyết toán của các đơn vị dự toán cấp I cùng cấp: Cơ quan tài chính thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017. Trường hợp đơn vị

dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách, cơ quan tài chính thực hiện xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017.

Đối với quyết toán ngân sách cấp huyện, xã: Cơ quan tài chính cấp trên thẩm định, thông báo kết quả thẩm định, tổng hợp quyết toán năm đối với quyết toán ngân sách cấp dưới trực thuộc theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017.

Kể từ ngày nhận được thông báo xét duyệt quyết toán hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp trên (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp trên), hoặc thông báo xét duyệt quyết toán năm của cơ quan tài chính cùng cấp, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các nội dung trong thông báo xét duyệt hoặc điều chỉnh quyết toán năm và làm thủ tục điều chỉnh số liệu quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách cấp trên thì phải có văn bản gửi đơn vị dự toán cấp I để xem xét, quyết định;

Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp I thì phải có văn bản gửi cơ quan tài chính cùng cấp với đơn vị dự toán cấp I để xem xét, quyết định;

Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan tài chính cùng cấp thì phải trình UBND cùng cấp (đối với đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp chính quyền địa phương) hoặc trình Thủ tướng Chính phủ (đối với đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương) để xem xét, quyết định.

Trong khi chờ quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị sử dụng ngân sách phải chấp hành đầy đủ theo nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

Đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách: khi nhận được thông báo thẩm định quyết toán hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp I, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các kiến nghị trong thông báo thẩm định quyết toán năm và điều chỉnh thông báo xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc;

Trường hợp đơn vị dự toán cấp trên có ý kiến không thống nhất với thông báo thẩm định quyết toán của đơn vị dự toán cấp I thì phải có văn bản gửi cơ quan tài chính cùng cấp với đơn vị dự toán cấp I để xem xét, quyết định. Trong khi chờ ý kiến quyết định của cơ quan tài chính, đơn vị dự toán cấp trên phải chấp hành theo thông báo thẩm định quyết toán của đơn vị dự toán cấp I.

Đơn vị dự toán cấp I: hướng dẫn các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc thực hiện đúng các quy định về xét duyệt và thông báo quyết toán năm; đồng thời tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán năm theo đúng thời hạn quy định;

Khi nhận được thông báo thẩm định quyết toán năm của cơ quan tài chính cùng cấp, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các kiến nghị trong thông báo thẩm định quyết toán năm và điều chỉnh thông báo xét duyệt quyết toán năm cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc; Trường hợp đơn vị dự toán cấp I không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt hoặc thẩm định quyết toán năm của cơ quan tài chính thì phải có văn bản báo cáo UBND cùng cấp (nếu là đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp chính quyền địa phương) hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ (nếu là đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương) để xem xét, quyết định;

Trong khi chờ ý kiến quyết định của UBND cùng cấp hoặc Thủ tướng Chính phủ, đơn vị dự toán cấp I phải chấp hành theo thông báo thẩm định quyết toán của cơ quan tài chính cùng cấp.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến

Thành phần, số lượng hồ sơ: Báo cáo quyết toán năm

Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương
- UBND cấp tỉnh
- Sở Tài chính

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Đơn vị dự toán cấp trên
- Đơn vị dự toán cấp I
- Cơ quan tài chính các cấp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo xét duyệt quyết toán năm.

Phí, lệ phí: Chưa quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Biên bản xét duyệt quyết toán năm đối với đơn vị được xét duyệt Phụ lục 01, các Mẫu biểu 3a và 3b đối với việc xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2017; theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 đối với việc xét duyệt quyết toán từ năm ngân sách 2018.

- Thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 4a và 4b đối với việc xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2017; theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 đối với việc xét duyệt quyết toán từ năm ngân sách 2018) và các đơn vị liên quan tại nơi nhận của Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chưa quy định.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật NSNN 2015, Nghị định số 163/2016/ND-CP ngày 21/12/2016; Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

8. Thủ tục trích nộp các khoản thu hồi phát hiện qua công tác thanh tra vào ngân sách nhà nước

Trình tự thực hiện:

- Đối với cơ quan thanh tra nhà nước:

a) Đối với các khoản thu hồi đã thực nộp vào ngân sách nhà nước qua tài khoản tạm giữ của cơ quan thanh tra:

Các cơ quan thanh tra nhà nước được mở tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước để tạm giữ các khoản tiền thu hồi phát hiện qua thanh tra để chờ xử lý.

Khi có căn cứ kết luận các khoản kinh phí thuộc ngân sách nhà nước đã sử dụng trái phép hoặc bị thất thoát phải thu hồi, hoàn trả ngân sách nhà nước thì người ra quyết định thanh tra ra quyết định thu hồi. Quyết định thu hồi phải bằng văn bản, trong đó ghi rõ số tiền phải thu hồi, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được thanh tra phải thực hiện, thời gian thực hiện; số tài khoản tạm giữ của cơ quan thanh tra nhà nước mở tại Kho bạc Nhà nước.

Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hiệu khiếu nại, khởi kiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố tụng hành chính mà đơn vị được thanh tra không khiếu nại, không khởi kiện thì cơ quan thanh tra nhà nước thực hiện trích từ tài khoản tạm giữ để nộp ngân sách nhà nước số tiền phải nộp đã ghi trong quyết định thu hồi.

Sau khi thực hiện trích từ tài khoản tạm giữ để nộp vào ngân sách nhà nước, cơ quan thanh tra thông báo bằng văn bản cho đơn vị được thanh tra biết về việc nộp ngân sách nhà nước khoản thu hồi theo quyết định của cơ quan thanh tra. Trong văn bản thông báo của cơ quan thanh tra nêu thông tin chi tiết từng khoản tiền đã nộp ngân sách nhà nước như số quyết định thu hồi, nội dung thu hồi, riêng đối với các dự án xây dựng cơ bản cần nêu thêm tên chủ đầu tư, dự án, nguồn vốn, niên độ ngân sách.

b) Đối với các khoản thu hồi đã thực nộp vào ngân sách nhà nước không qua tài khoản tạm giữ của cơ quan thanh tra:

Trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của cơ quan thanh tra kèm theo giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước và các hồ sơ, chứng từ liên quan (nếu có) của các đơn vị được thanh tra, cơ quan thanh tra tổng hợp các khoản đã thu hồi về ngân sách nhà nước vào kết quả thực hiện xử lý sau thanh tra.

Các khoản tiền sai phạm do các cơ quan thanh tra phát hiện mà đơn vị được thanh tra nộp vào ngân sách nhà nước ngay trong quá trình thanh tra (khi chưa ban hành kết luận thanh tra) trường đoàn thanh tra có trách nhiệm nêu cụ thể các khoản đã nộp vào trong kết luận thanh tra; cơ quan thanh tra tổng hợp các khoản thu hồi này vào kết quả thực hiện xử lý sau thanh tra và đối chiếu với cơ quan thuế.

c) Cơ quan thanh tra nhà nước có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.

d) Cuối năm, căn cứ kết quả thu hồi đã thực nộp vào ngân sách nhà nước và căn cứ mức trích quy định, cơ quan thanh tra nhà nước (trường hợp cơ quan thanh tra nhà nước là đơn vị dự toán ngân sách) hoặc cơ quan chủ quản của cơ quan thanh tra nhà nước (trường hợp cơ quan thanh tra nhà nước không phải là đơn vị dự toán ngân sách) có văn bản kèm theo giấy nộp tiền, chứng từ, tài liệu có liên quan chứng minh việc đã nộp các khoản sai phạm vào ngân sách nhà nước có xác nhận của cơ quan liên quan, gửi cơ quan tài chính đồng cấp đề nghị được trích kinh phí theo quy định.

- Đối với cơ quan, đơn vị được thanh tra:

Căn cứ kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của cơ quan thanh tra nhà nước, đơn vị được thanh tra có trách nhiệm nộp các khoản sai phạm vào ngân sách nhà nước. Khi làm thủ tục nộp tiền, đơn vị được thanh tra ghi đúng nội dung từng khoản nộp thực hiện theo cuộc thanh tra, kết luận thanh tra (ghi rõ số, ngày, tháng, năm) trên chứng từ nộp tiền.

Căn cứ thời hạn thực hiện kết luận thanh tra được quy định tại Luật Thanh tra số 56/2010/QH12, đơn vị được thanh tra lập báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của cơ quan Thanh tra (kèm theo chứng từ, tài liệu có liên quan chứng minh việc đã nộp các khoản sai phạm vào ngân sách nhà nước có xác nhận của các cơ quan có liên quan) gửi về đơn vị quản lý cấp trên để tổng hợp báo cáo gửi cơ quan thanh tra đã ban hành kết luận thanh tra.

- Cơ quan tài chính: Căn cứ văn bản đề nghị của cơ quan thanh tra nhà nước hoặc cơ quan chủ quản của cơ quan thanh tra nhà nước kèm theo giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (bao gồm cả ngân sách trung ương và ngân sách địa phương) kèm theo chứng từ, tài liệu có liên quan chứng minh việc đã nộp các khoản sai phạm vào ngân sách nhà nước có xác nhận của các cơ quan có liên quan; căn cứ mức trích được quy định cơ quan tài chính các cấp thẩm định trình cấp có thẩm quyền quyết định số kinh phí được trích và tổ chức thực hiện giao kinh phí được trích cho cơ quan thanh tra nhà nước theo quy định.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan thanh tra nhà nước theo quy định tại khoản 1, Điều 4 Luật Thanh tra số 56/2010/QH12, bao gồm: Thanh tra Chính phủ; Thanh tra bộ; Thanh tra tỉnh; Thanh tra sở; Thanh tra huyện.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan tài chính các cấp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 327/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí được trích từ các khoản thu hồi phát hiện qua công tác thanh tra đã thực nộp vào ngân sách nhà nước.

9. Quyết định điều chuyển tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (chúng loại, số lượng, tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: - Đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội; và Trường hợp điều chuyển tài sản công ngoài phạm vi các đơn vị nêu trên (có cả đơn vị ngoài nhà nước)

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

a) Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh;

b) Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, tổ chức đề nghị được tiếp nhận tài sản.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

10. Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc Trình tự thực hiện

Bước 1: Chậm nhất là 30 ngày trước ngày kết thúc dự án theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, Ban quản lý dự án có trách nhiệm kiểm kê tài sản phục vụ hoạt động của dự án, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án. Việc kiểm kê phải được lập thành Biên bản, nội dung chủ yếu của Biên bản gồm: Tên dự án, tên ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản, thành phần tham gia kiểm kê, kết quả kiểm kê.

Ghi chú: Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê tài sản, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản công. Danh mục tài sản đề nghị xử lý thực hiện theo Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định này.

Đối với dự án trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung và các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần, Ban quản lý dự án thành phần chịu trách nhiệm kiểm kê, báo cáo về Ban quản lý dự án chủ quản để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý;

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương đối với đơn vị thuộc Trung ương quản lý hoặc Sở Tài chính đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh có ý kiến gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt phương án xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

Trường hợp Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án không đề xuất phương án xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý không phù hợp, cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính lập phương án, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định thu hồi để xử lý theo quy định.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;
- Báo cáo của Ban quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản sao;
- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;
- Văn kiện dự án: 01 bản sao;
- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

a) Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh;

b) Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản dự án..

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Ban quản lý dự án.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc hoặc Quyết định thu hồi tài sản công.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

11. Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang được giao quản lý, sử dụng lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của các cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (chúng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

a) Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh;

b) Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: các cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

12. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại cho Nhà nước

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (chúng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị không còn nhu cầu sử dụng tài sản công được giao.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương. Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương. HĐND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

13. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) đến cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản để xem xét, quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ (nếu có), cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định thu hồi tài sản nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định. Trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật, cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản kiến nghị thu hồi tài sản của cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác: 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan đến tài sản kiến nghị thu hồi (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương. Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương,

HDND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản thông báo tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

14. Quyết định bán tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.

Ghi chú:

- Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị bán tài sản trong trường hợp việc bán tài sản do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

- Trình tự này không áp dụng đối với trường hợp thanh lý tài sản công theo hình thức bán.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị bán (chúng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại; lý do bán): 01 bản chính;

- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp): 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 43 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Văn phòng HĐND cấp tỉnh. Thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản công. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

15. Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền đã ra quyết định bán tài sản để xem xét, quyết định bán tài sản cho người duy nhất thay thế quyết định bán đấu giá tài sản đã ban hành.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá và mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất tham gia đấu giá đã trả): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị bán tài sản công cho người duy nhất của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Văn phòng HĐND cấp tỉnh. Thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương,

HĐND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định bán tài sản công. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất tham gia đấu giá.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

16. Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền đã ra quyết định bán tài sản ra quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc có văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của các cơ quan quản lý cấp trên có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Văn phòng HDND cấp tỉnh. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc yêu cầu đấu giá lại. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công hoặc văn bản yêu cầu tổ chức đấu giá lại.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

17. Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án

Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án, Ban quản lý dự án lập danh mục, đề xuất phương án xử lý, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương đối với đơn vị thuộc Trung ương quản lý hoặc Sở Tài chính đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh có ý kiến gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt phương án xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan chủ quản dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;

- Báo cáo của Ban quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản sao;

- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;

- Văn kiện dự án: 01 bản sao;

- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Văn phòng UBND cấp tỉnh. Thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án hoặc Quyết định thu hồi tài sản công.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....

TÊN BAN QLDA.....

DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

I. Tên dự án:

.....

II. Danh mục tài sản đề nghị xử lý:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Hình thức xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,....							
1	Địa chỉ nhà, đất 1							
2	Địa chỉ nhà, đất 2							
	...							
B	Xe ô tô							
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)							
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)							
							
C	Máy móc, thiết bị							
1	Máy móc, thiết bị 1							
2	Máy móc, thiết bị 2							

							
D	Tài sản khác							
	Tổng cộng:							

III. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản:

IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột (7) chỉ áp dụng đối với các tài sản khi kiểm kê chưa được theo dõi trên sổ kế toán.
- Cột (8): Ghi cụ thể hình thức xử lý theo quy định tại Điều 91 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Căn cứ vào danh mục tài sản đề nghị cụ thể, Ban Quản lý dự án bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi đề xuất xử lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sàn; khi đề nghị xử lý tài sản gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...

18. Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất

Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm tập hợp các chi phí có liên quan gửi cơ quan có thẩm quyền lập phương án quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP để thẩm định các khoản chi phí được chi trả từ số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền lập phương án quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP có trách nhiệm thẩm định các khoản chi phí có liên quan được chi trả từ số tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất; có văn bản đề nghị chủ tài khoản tạm giữ thanh toán chi phí cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thanh toán, chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thanh toán chi phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất; tổng chi phí liên quan đến bán tài sản đề nghị được thanh toán; thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;

- Quyết định bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

Riêng chi phí hỗ trợ di dời các hộ gia đình, cá nhân đã bố trí làm nhà ở trong khuôn viên cơ sở nhà đất (nếu có) thì hồ sơ phải có phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng nơi có cơ sở nhà, đất (tổ chức dịch vụ công về đất đai hoặc Hội đồng bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cấp huyện) phê duyệt theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (đối với bước 1 và bước 3), 15 ngày (đối với bước 2), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đơn vị, doanh nghiệp có tài sản bán, cơ quan có thẩm quyền lập phương án quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP, chủ tài khoản tạm giữ.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công (chủ tài khoản tạm giữ): (i) Bộ Tài chính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý, trừ cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an); (ii) Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng, Cục Tài chính - Bộ Công an (đối với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý); (iii) Sở Tài chính (đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp tiền từ tài khoản tạm giữ để thanh toán chi phí có liên quan.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

19. Thông kê, kiểm kê, đánh giá lại, báo cáo tài sản công tại cơ quan nhà nước

Trình tự thực hiện: Không quy định

Cách thức thực hiện:

Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công của Thủ tướng Chính phủ, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Nâng cấp, mở rộng tài sản theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giao, kiểm kê, điều chuyển tài sản mà tài sản đó chưa được hạch toán trên sổ kế toán;

d) Bán, thanh lý tài sản;

đ) Tài sản bị hư hỏng nghiêm trọng do thiên tai, hoả hoạn hoặc nguyên nhân khác;

e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Các tài sản công phải được thống kê, hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị gồm:

a) Tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân (không bao gồm tài sản đặc biệt), đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Việt Nam ở nước ngoài, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội;

b) Tài sản kết cấu hạ tầng;

c) Tài sản công tại doanh nghiệp;

d) Tài sản phục vụ hoạt động của các dự án sử dụng vốn nhà nước.

1. Tài sản phải được thống kê về hiện vật và ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản gồm:

a) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

b) Đất đai (trừ đất gắn liền với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đất tại doanh nghiệp được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê);

c) Tài nguyên;

d) Tài sản công khác.

2. Bộ Tài chính hướng dẫn các thông tin cần ghi nhận đối với từng loại tài sản trên để phục vụ công tác quản lý, đăng nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: cuối kỳ kế toán năm

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

20. Khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng đường bộ

Trình tự thực hiện:

Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Bộ Giao thông vận tải, UBND cấp tỉnh:

a) Bộ Giao thông vận tải lấy ý kiến của Bộ Tài chính và cơ quan có liên quan về Đề án khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt;

b) UBND cấp tỉnh phê duyệt đối với Đề án khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến của HĐND cùng cấp.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Nội dung chủ yếu của Đề án khai thác quỹ đất gồm:

a) Căn cứ, sự cần thiết của Đề án;
b) Diện tích đất dự kiến khai thác;
c) Hình thức sử dụng đất;
d) Tổng mức đầu tư dự án xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
đ) Dự kiến chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng để khai thác quỹ đất theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

e) Dự kiến số tiền thu được từ việc khai thác quỹ đất theo quy định của pháp luật đất đai;

g) Phương án quản lý, sử dụng số tiền thu được từ khai thác quỹ đất;

h) Các thông tin khác liên quan đến việc khai thác quỹ đất;

i) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với đề án khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng thuộc trung ương quản lý;

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đối với đề án khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng thuộc địa phương quản lý.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản chấp thuận

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ được thực

hiện theo quy định tại Điều 118 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về đất đai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 33/2019/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

21. Khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

Trình tự thực hiện:

Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước gửi Bộ Giao thông vận tải, UBND cấp tỉnh:

a) Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải lấy ý kiến của Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan về Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt;

b) UBND cấp tỉnh phê duyệt đối với Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến của các cơ quan có liên quan.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Nội dung chủ yếu của Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước gồm:

- a) Căn cứ, sự cần thiết của Đề án;
- b) Diện tích đất, mặt nước dự kiến khai thác;
- c) Hình thức sử dụng đất, mặt nước;
- d) Tổng mức đầu tư dự án xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;
- đ) Dự kiến số tiền thu được từ việc khai thác quỹ đất, mặt nước;
- e) Các thông tin khác liên quan đến việc khai thác quỹ đất, mặt nước;
- g) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt trên đề xuất Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và ý kiến của Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan về Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý.

b) UBND cấp tỉnh phê duyệt đối với Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản chấp thuận

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ được thực

hiện theo quy định tại Điều 118 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về đất đai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.

22. Khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia

Trình tự thực hiện:

Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất, trình Bộ Giao thông vận tải; Bộ Giao thông vận tải lấy ý kiến Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Nội dung chủ yếu của Đề án khai thác quỹ đất gồm:

- a) Căn cứ, sự cần thiết của Đề án;
- b) Diện tích đất dự kiến khai thác;
- c) Hình thức sử dụng đất;
- d) Tổng mức đầu tư dự án xây dựng kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia;
- đ) Dự kiến số tiền thu được từ việc khai thác quỹ đất;
- e) Các thông tin khác liên quan đến việc khai thác quỹ đất;
- g) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Thủ tướng Chính phủ

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản chấp thuận

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia được thực hiện theo quy định tại Điều 118 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về đất đai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 46/2018/NĐ-CP ngày 14/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia.

23. Khai thác quỹ đất, mặt nước để tạo vốn phát triển kết cấu hạ tầng thủy lợi

Trình tự thực hiện:

Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án theo Mẫu số 07/TSTL-ĐA ban hành kèm theo Nghị định 129/2017/NĐ-CP:

- a) Trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt đối với Dự án thuộc trung ương quản lý;
- b) Trình UBND cấp tỉnh phê duyệt đối với Dự án thuộc địa phương quản lý.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Nội dung chủ yếu của Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước gồm:

- a) Căn cứ, sự cần thiết của Đề án;
- b) Diện tích đất dự kiến khai thác;
- c) Hình thức sử dụng đất;
- d) Dự kiến số tiền thu được từ việc khai thác quỹ đất;
- đ) Tổng mức đầu tư dự án xây dựng kết cấu hạ tầng thủy lợi;
- e) Các thông tin khác liên quan đến việc khai thác quỹ đất;
- g) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập Đề án khai thác quỹ đất, mặt nước

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt với dự án thuộc trung ương quản lý.
- b) UBND cấp tỉnh phê duyệt đối với Đề án thuộc địa phương quản lý.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoặc văn bản chấp thuận

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc khai thác quỹ đất để tạo vốn phát triển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi được thực hiện theo quy định tại Điều 118 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về đất đai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

24. Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc trung ương quản lý trên địa bàn các tỉnh, thành phố (trừ Hà Nội, Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Cần Thơ, Hải Phòng)

Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất kê khai, báo cáo và đề xuất phương án, gửi cơ quan quản lý cấp trên đề tổng hợp, báo cáo Bộ, cơ quan trung ương lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

- Doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất lập báo cáo kê khai đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng. Doanh nghiệp cấp III gửi doanh nghiệp cấp II đề tổng hợp; doanh nghiệp cấp II tổng hợp (gồm cả nhà, đất do doanh nghiệp cấp II quản lý, sử dụng) gửi doanh nghiệp cấp I đề tổng hợp; doanh nghiệp cấp I tổng hợp (gồm cả nhà, đất do doanh nghiệp cấp I quản lý, sử dụng), gửi cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

Bộ, cơ quan trung ương chủ trì tổ chức kiểm tra hiện trạng quản lý, sử dụng nhà, đất và lập thành Biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP đối với từng cơ sở nhà, đất (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP).

Riêng nhà, đất thuộc tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thì việc kiểm tra hiện trạng do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an tự thực hiện.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra hiện trạng, Bộ, cơ quan trung ương xem xét, lập phương án sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi quản lý, gửi lấy ý kiến của UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất, UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất có ý kiến bằng văn bản đối với phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc trung ương quản lý; trên cơ sở đó, Bộ, cơ quan trung ương hoàn thiện phương án để thực hiện:

(i) Xem xét, phê duyệt phương án theo thẩm quyền đối với nhà, đất của doanh nghiệp cấp II, doanh nghiệp cấp III thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương. Trường hợp bộ, cơ quan trung ương không thống nhất với ý kiến của UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất thì bộ, cơ quan trung ương báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định; Bộ Tài chính chủ trì phối hợp các cơ quan có liên quan (nếu có) thẩm định đề báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

(ii) Gửi Bộ Tài chính xem xét, xử lý đối với nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cấp I thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương:

- Có ý kiến bằng văn bản về phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; trên cơ sở đó, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoàn thiện phương án báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền quy định.

- Báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đối với các cơ sở nhà, đất còn có ý kiến khác nhau giữa Bộ Tài chính và UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất.

- Có ý kiến bằng văn bản về phương án sắp xếp lại, xử lý đối với các cơ sở nhà, đất đề xuất phương án bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuộc thẩm quyền phê duyệt và quyết định của Thủ tướng Chính phủ; trên cơ sở đó, Bộ, cơ quan trung ương hoàn thiện phương án báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Xem xét, phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định.

Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định (đối với những phương án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ); Bộ Tài chính, Bộ cơ quan trung ương phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo thẩm quyền.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kê khai từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP;

- Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP);

- Văn bản đề xuất phương án sắp xếp lại nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của cơ quan cấp trên hoặc Bộ, cơ quan trung ương;

- Hồ sơ pháp lý có liên quan.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (đối với bước 4), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan phê duyệt phương án: Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ, cơ quan trung ương.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ Tài chính hoặc Bộ, cơ quan trung ương.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.
- Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

25. Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cấp I thuộc trung ương quản lý trên địa bàn các thành phố: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Cần Thơ, Hải Phòng

Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất kê khai, báo cáo và đề xuất phương án, gửi cơ quan quản lý cấp trên đề tổng hợp, báo cáo Bộ, cơ quan trung ương lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

- Doanh nghiệp cấp I trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất lập báo cáo kê khai đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng gửi cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

Bộ, cơ quan trung ương xem xét, lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cấp I thuộc phạm vi quản lý, gửi Bộ Tài chính.

Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức kiểm tra hiện trạng quản lý, sử dụng nhà, đất và lập thành Biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP đối với từng cơ sở nhà, đất (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP).

Trên cơ sở kết quả kiểm tra hiện trạng, Bộ Tài chính dự kiến phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất, gửi lấy ý kiến UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất, UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất có ý kiến bằng văn bản đối với phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc trung ương quản lý, gửi Bộ Tài chính.

Bộ Tài chính thực hiện:

(i) Xem xét, phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định;

(ii) Có ý kiến bằng văn bản về phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; trên cơ sở đó, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoàn thiện phương án báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền quy định;

(iii) Báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đối với các cơ sở nhà, đất còn có ý kiến khác nhau giữa Bộ Tài chính và UBND cấp tỉnh nơi có nhà, đất;

(iv) Có ý kiến bằng văn bản về phương án sắp xếp lại, xử lý đối với các cơ sở nhà, đất đề xuất phương án bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định (đối với những phương án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ).

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kê khai từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP;

- Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP);

- Văn bản đề xuất phương án sắp xếp lại nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của cơ quan cấp trên hoặc Bộ, cơ quan trung ương;

- Hồ sơ pháp lý có liên quan.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (đối với bước 5), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp cấp I trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

- Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

26. Trình tự thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý

Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất kê khai, báo cáo và đề xuất phương án, gửi cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, báo cáo Bộ, cơ quan trung ương lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

- Doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất lập báo cáo kê khai đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng. Doanh nghiệp cấp III gửi doanh nghiệp cấp II để tổng hợp; doanh nghiệp cấp II tổng hợp (gồm cả nhà, đất do doanh nghiệp cấp II quản lý, sử dụng) gửi doanh nghiệp cấp I để tổng hợp; doanh nghiệp cấp I tổng hợp (gồm cả nhà, đất do doanh nghiệp cấp I quản lý, sử dụng), gửi cơ quan có thẩm quyền lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

Sở Tài chính chủ trì tổ chức kiểm tra hiện trạng quản lý, sử dụng nhà, đất và lập thành Biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP đối với từng cơ sở nhà, đất.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra hiện trạng, Sở Tài chính xem xét, lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của địa phương, báo cáo UBND cấp tỉnh.

UBND cấp tỉnh thực hiện:

(i) Xem xét, phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định;

(ii) Báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt đối với các cơ sở nhà, đất đề xuất phương án bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định (đối với những phương án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ).

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kê khai từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP;

- Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 67/2021/NĐ-CP);

- Văn bản đề xuất phương án sắp xếp lại nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của cơ quan cấp trên hoặc Bộ, cơ quan trung ương;

- Hồ sơ pháp lý có liên quan.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan phê duyệt phương án: Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.
- Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

27. Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư

Trình tự thực hiện

Bước 1: Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc mua sắm tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- Danh mục tài sản đề nghị mua sắm (chúng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Văn phòng HĐND cấp tỉnh. Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định mua sắm tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

28. Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị

Trình tự thực hiện

Bước 1: Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thuê tài sản xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, ra quyết định việc thuê tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Văn phòng HĐND cấp tỉnh. Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HDND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thuê tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

29. Quyết định thanh lý tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chúng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý): 01 bản chính;

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản đủ điều kiện thanh lý.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương. Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương.

HDND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

30. Quyết định tiêu hủy tài sản công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản, dự kiến kinh phí tiêu hủy): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy theo pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương. Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương;

b) Cơ quan có thẩm quyền, cơ quan của người được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, HĐND cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công. Thẩm quyền quyết định: Cơ quan, người được phân cấp thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.