

31. Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, hủy hoại 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 xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

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 công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

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

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chúng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bị mất, bị hủy hoại): 01 bản chính;

- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (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 được giao quản lý, sử dụng tài sản bị mất, hủy hoại.

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 xử lý tài sản công bị mất, hủy hoại. 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 công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

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.

32. Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê

Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, gửi lấy ý kiến thẩm định của cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công xem xét, cho ý kiến thẩm định về: sự cần thiết sự, phù hợp của đề án với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; các nội dung trong đề án cần phải chỉnh lý, hoàn thiện.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt đề án xem xét, phê duyệt.

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 đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị phê duyệt đề án: 01 bản chính;

- Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê: 01 bản;

- Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập: 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

Thời hạn giải quyết

- Bước 2: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án.

- Bước 3: Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê.

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 UBND 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, Chủ tịch UBND cấp tỉnh;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập. Thẩm quyền quyết định: Hội đồng quản lý hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02/TSC-ĐA 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.

33. Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh liên doanh, liên kết, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, gửi lấy ý kiến thẩm định của cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công xem xét, có ý kiến về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương quản lý, báo cáo Bộ, cơ quan trung ương để lấy ý kiến Bộ Tài chính; Sơ Tài chính xem xét, có ý kiến về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý, báo cáo UBND cấp tỉnh để lấy ý kiến Thường trực HĐND cùng cấp.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính, Thường trực HĐND cấp tỉnh có trách nhiệm cho ý kiến về: tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; sự cần thiết; sự phù hợp của đề án với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan; các nội dung trong đề án cần phải chỉnh lý, hoàn thiện.

Bước 4: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch UBND cấp tỉnh (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý) chỉ đạo đơn vị có đề án nghiên cứu, tiếp thu ý kiến để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch UBND cấp tỉnh (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý) trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính, Thường trực HĐND cấp tỉnh.

Bước 5: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề án hoàn thiện của đơn vị, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương (đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý), Chủ tịch UBND cấp tỉnh (đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý) quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.

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 thẩm định, phê duyệt đề án của đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết: 01 bản chính;

- Đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản gửi xin ý kiến thẩm định và 01 bản đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định.

- Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan: 01 bản sao;
- Báo cáo quá trình tiếp thu ý kiến thẩm định: 01 bản chính;
- Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị: 01 bản sao;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành 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: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.

Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02/TSC-ĐA 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.

34. Cấp bảo lãnh chính phủ cho ngân hàng chính sách

Trình tự thực hiện

Bước 1: Ngân hàng chính sách gửi hồ sơ đề nghị cấp bảo lãnh chính phủ tới Bộ Tài chính (Mẫu văn bản đề nghị xem xét cấp bảo lãnh cho khoản phát hành trái phiếu theo Phụ lục 11 Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính):

Chậm nhất mười (10) ngày làm việc sau khi Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chỉ tiêu tăng trưởng tín dụng hàng năm, các ngân hàng chính sách gửi hồ sơ đến Bộ Tài chính để kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa đáp ứng.

Bước 2: Bộ Tài chính thẩm định hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ:

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp bảo lãnh cho khoản phát hành trái phiếu, các quy định tại Nghị định 91/2018/NĐ-CP ngày 26/6/2018 và các quy định của pháp luật về phát hành trái phiếu, trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp bảo lãnh, Bộ Tài chính xem xét, có ý kiến đối với kế hoạch phát hành trái phiếu được bảo lãnh hàng năm của các ngân hàng chính sách.

Bước 3: Sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Tài chính thông báo bằng văn bản cho ngân hàng chính sách để tổ chức phát hành trái phiếu.

Bước 4: Chậm nhất là năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mỗi đợt phát hành, ngân hàng chính sách báo cáo Bộ Tài chính chi tiết kết quả phát hành theo hướng dẫn của Bộ Tài chính (Mẫu báo cáo kết quả từng đợt phát hành trái phiếu theo Phụ lục 12 Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính) để Bộ Tài chính xác định nghĩa vụ bảo lãnh thực tế theo quy định của pháp luật đối với trái phiếu đã phát hành.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị cấp bảo lãnh chính phủ đối với khoản phát hành trái phiếu gửi Bộ Tài chính (theo quy định tại Điều 47 Nghị định 91/2018/NĐ-CP ngày 26/6/2018) gồm:

1. Văn bản đề nghị cấp bảo lãnh chính phủ của ngân hàng chính sách;
2. Đề án phát hành trái phiếu bao gồm các nội dung cơ bản sau:
 - a) Đề xuất nhu cầu huy động và sử dụng vốn thực hiện chương trình tín dụng chính sách của Nhà nước theo hạn mức tăng trưởng tín dụng được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, trong đó bao gồm nguồn vốn từ phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh;
 - b) Phương án huy động các nguồn vốn thực hiện chương trình tín dụng chính sách của Nhà nước, trong đó có nguồn vốn phát hành trái phiếu;

c) Dự kiến điều kiện, điều khoản của trái phiếu bao gồm: khối lượng; kỳ hạn phải đảm bảo từ 01 (một) năm trở lên; mệnh giá 100.000 (một trăm nghìn) đồng Việt Nam hoặc bội số của một trăm nghìn đồng Việt Nam; phương thức thanh toán lãi, gốc trái phiếu;

d) Dự kiến kế hoạch phát hành và sử dụng vốn trái phiếu;

đ) Phương án sử dụng và quản lý vốn trái phiếu và dự kiến việc mua lại, hoán đổi trái phiếu được bảo lãnh (nếu có);

e) Phương án bố trí nguồn vốn thanh toán gốc, lãi trái phiếu khi đến hạn;

g) Các cam kết của Đối tượng được bảo lãnh đối với đối tượng mua trái phiếu;

h) Tình hình tài chính của ngân hàng chính sách trong ba (03) năm liền kề trước năm kế hoạch, bao gồm vốn chủ sở hữu, tổng tài sản, tổng nguồn vốn huy động, tổng thu, tổng chi, chênh lệch thu – chi và tình hình cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý của Nhà nước cho ngân hàng chính sách.

i) Tình hình huy động và sử dụng vốn thực hiện các chương trình tín dụng có mục tiêu của nhà nước trong từng năm của ba (03) năm liền kề trước năm kế hoạch, trong đó nêu rõ:

- Tổng nguồn vốn huy động trong từng năm phân theo từng loại nguồn vốn, trong đó bao gồm: nguồn vốn do ngân sách nhà nước cấp, nguồn vốn từ phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh và từ các nguồn huy động khác; nguồn vốn từ thu hồi cho vay; nguồn vốn gói đầu năm liền kề trước chuyển sang.

- Tình hình sử dụng vốn trong từng năm, trong đó bao gồm: trả nợ gốc vốn huy động đến hạn (trong đó có chi trả nợ gốc trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh); thực hiện các chương trình tín dụng có mục tiêu (dư nợ đầu năm, cho vay mới trong năm, thu hồi cho vay trong năm, và dư nợ cuối năm); nguồn vốn chuyển sang năm sau và sử dụng vốn khác.

k) Tình hình phát hành, thanh toán nợ gốc, nợ lãi và dư nợ trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh trong ba (03) năm liền kề trước năm kế hoạch.

3. Văn bản phê duyệt Đề án phát hành trái phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị ngân hàng chính sách hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điều lệ tổ chức, hoạt động của ngân hàng chính sách.

4. Báo cáo tài chính của hai (02) năm trước năm liền kề năm kế hoạch đã được kiểm toán bởi Kiểm toán Nhà nước hoặc kiểm toán độc lập (trong trường hợp Kiểm toán Nhà nước không thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm đó) và báo cáo tài chính của năm liền kề trước năm kế hoạch được Tổng giám đốc ngân hàng chính sách phê duyệt.

5. Các văn bản chứng minh đủ điều kiện phát hành trái phiếu:

a) Quyết định Thủ tướng Chính phủ giao kế hoạch tăng trưởng tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước;

b) Các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt các chương trình tín dụng mục tiêu khác của Nhà nước (nếu chương trình này chưa thuộc kế hoạch tăng trưởng tín dụng đã được phê duyệt).

Thời hạn giải quyết

- Thời gian Bộ Tài chính thẩm định và báo cáo Thủ tướng Chính phủ: 30 ngày kể từ ngày Bộ Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp bảo lãnh theo quy định tại Điều 48 Nghị định 91/2018/NĐ-CP ngày 26/6/2018.

- Thời gian cấp bảo lãnh (sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt): Trên cơ sở báo cáo của ngân hàng chính sách, Bộ Tài chính ra thông báo xác nhận nghĩa vụ bảo lãnh đối với trái phiếu được bảo lãnh đã được phát hành hàng quý.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ngân hàng chính sách

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Tài chính

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thư bảo lãnh của Bộ Tài chính

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục 11 - Mẫu văn bản đề nghị xem xét cấp bảo lãnh cho khoản phát hành trái phiếu (Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính).

- Phụ lục 12 - Mẫu báo cáo kết quả từng đợt phát hành trái phiếu (Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính).

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

Ngân hàng chính sách của Nhà nước được cấp bảo lãnh Chính phủ phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 43 Luật Quản lý nợ công.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 91/2018/NĐ-CP ngày 26/6/2018 của Chính phủ về cấp và quản lý bảo lãnh chính phủ;

- Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn biểu, mẫu cung cấp thông tin, báo cáo đối với các chương trình, dự án được Chính phủ bảo lãnh.

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

Trình tự thực hiện

Bước 1. Ngân hàng chính sách gửi hồ sơ đề nghị Bộ Tài chính thực hiện nghĩa vụ thanh toán nợ trái phiếu đến hạn.

Bước 2. Trên cơ sở đề xuất của ngân hàng chính sách, Bộ Tài chính xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ phương án trả nợ thay đổi với trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh.

Bước 3. Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt phương án trả nợ thay đổi với trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh.

Bước 4. Bộ Tài chính thực hiện trả nợ cho người sở hữu trái phiếu trên cơ sở phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ

1. Văn bản đề nghị Bộ Tài chính thực hiện nghĩa vụ thanh toán cho khoản trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh, bao gồm các thông tin sau: Mã trái phiếu; Số tiền gốc, lãi đến hạn; Kỳ hạn thanh toán; Tình hình tài chính của Đối tượng được bảo lãnh; Giải trình lý do đề nghị Bộ Tài chính thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh; Đề xuất thời hạn và nguồn thanh toán cho Bộ Tài chính đối với khoản nợ trái phiếu đề nghị Bộ Tài chính trả thay;

2. Báo cáo tài chính của năm thực hiện và hai năm liền kề trước đó của ngân hàng chính sách.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ngân hàng chính sách

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Tài chính

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục 10 - Mẫu báo cáo tình hình trả nợ khoản vay/khoản phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh (Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn biểu, mẫu cung cấp thông tin, báo cáo đối với các chương trình, dự án được Chính phủ bảo lãnh).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 91/2018/NĐ-CP ngày 26/6/2018 của Chính phủ về cấp và quản lý bảo lãnh Chính phủ;

- Nghị định số 92/2018/NĐ-CP ngày 26/6/2018 của Chính phủ về quản lý và sử dụng Quỹ Tích lũy trả nợ;

- Thông tư số 58/2018/TT-BTC ngày 10/7/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn biểu, mẫu cung cấp thông tin, báo cáo đối với các chương trình, dự án được Chính phủ bảo lãnh.

36. Quyết định hạn mức bảo lãnh Chính phủ hàng năm**Trình tự thực hiện:** Không 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:** Bộ Tài chính**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chính phủ**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chính phủ về hạn mức bảo lãnh Chính phủ hàng năm**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 Quản lý nợ công

37. Quyết định kế hoạch vay, trả nợ công hàng năm

Trình tự thực hiện:

UBND cấp tỉnh xây dựng kế hoạch vay, trả nợ 05 năm của chính quyền địa phương, bao gồm đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch vay, trả nợ 05 năm giai đoạn trước; đánh giá kết quả, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm; định hướng, giải pháp quản lý nợ, tổng mức vay và nghĩa vụ trả nợ của chính quyền địa phương giai đoạn 05 năm tiếp theo, trình HĐND cùng cấp cho ý kiến trước khi gửi Bộ Tài chính để tổng hợp vào kế hoạch vay, trả nợ công 05 năm.

Bộ Tài chính tổng hợp kế hoạch vay, trả nợ 05 năm của chính quyền địa phương, lập kế hoạch vay, trả nợ công 05 năm, báo cáo Chính phủ để trình Quốc hội quyết định.

Trình tự lập, quyết định kế hoạch vay, trả nợ công 05 năm thực hiện theo trình tự lập, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trong trường hợp tăng trưởng kinh tế, lạm phát, tỷ giá, lãi suất, bội chi ngân sách nhà nước biến động hoặc khả năng huy động vốn vay không đạt mục tiêu đã được phê duyệt, dẫn đến các chỉ tiêu an toàn nợ công chạm ngưỡng cảnh báo về an toàn nợ công, Chính phủ thực hiện các giải pháp để bảo đảm các chỉ tiêu an toàn nợ công không vượt mức trần Quốc hội quy định. Trường hợp phải điều chỉnh các chỉ tiêu an toàn nợ công, Chính phủ xây dựng phương án điều chỉnh trình Quốc hội xem xét, quyết định.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Kế hoạch vay, trả nợ công 05 năm bao gồm:

- a) Chỉ tiêu an toàn nợ công;
- b) Tổng mức vay, trả nợ của ngân sách trung ương, ngân sách địa phương; hạn mức về cho vay lại và hạn mức bảo lãnh Chính phủ;
- c) Các giải pháp quản lý nợ công.

Nội dung chủ yếu của báo cáo kế hoạch vay, trả nợ công 05 năm trình Quốc hội quyết định bao gồm:

Đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu an toàn nợ công, mục tiêu, định hướng, giải pháp về vay, trả nợ công 05 năm giai đoạn trước; đánh giá kết quả, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm;

Mục tiêu, chỉ tiêu an toàn nợ công; định hướng, giải pháp quản lý nợ công nhằm bảo đảm nền tài chính quốc gia an toàn, bền vững giai đoạn 05 năm tiếp theo;

Tổng mức vay và nghĩa vụ trả nợ của Chính phủ bao gồm vay về cho vay lại, tổng mức vay và trả nợ của chính quyền địa phương, hạn mức bảo lãnh Chính phủ giai đoạn 05 năm tiếp theo;

Các giải pháp chủ yếu để thực hiện kế hoạch.

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: Chính phủ, Quốc hội

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định kế hoạch vay, trả nợ công hàng năm

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 nợ công

38. Phê duyệt Đề án phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường quốc tế

Trình tự thực hiện:

Chính phủ phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường vốn quốc tế để bù đắp bội chi ngân sách trung ương cho đầu tư phát triển theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, cơ cấu lại nợ của Chính phủ.

Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước hằng năm, kế hoạch vay, trả nợ công hằng năm, Bộ Tài chính xây dựng, trình Chính phủ phê duyệt Đề án phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường vốn quốc tế.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đề án phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường vốn quốc tế bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Sự cần thiết phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường vốn quốc tế;
- b) Nhu cầu, khả năng huy động vốn, tình hình kinh tế vĩ mô trong nước, hệ số tín nhiệm của Việt Nam và tình hình thị trường vốn quốc tế;
- c) Hình thức phát hành, khối lượng huy động, kỳ hạn, lãi suất dự kiến, đồng tiền phát hành, thị trường huy động;
- d) Phương án sử dụng nguồn vốn huy động;
- đ) Đánh giá hiệu quả sử dụng vốn vay và tác động của khoản vay mới đối với nợ công, các chỉ tiêu an toàn nợ công.

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: Chính phủ

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chính phủ phê duyệt Đề án phát hành trái phiếu Chính phủ trên thị trường vốn quốc tế

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 nợ công

39. Quyết định việc vay quỹ dự trữ tài chính của Nhà nước để bù đắp thiếu hụt ngân sách

Trình tự thực hiện:

Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước hằng năm đã được Quốc hội quyết định, kế hoạch vay, trả nợ công hằng năm đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định, Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc vay quỹ dự trữ tài chính của Nhà nước để bù đắp thiếu hụt ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp vay trong năm hoàn trả trong năm, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết 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: 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 về việc cho vay quỹ dự trữ tài chính của Nhà nước để bù đắp thiếu hụt ngân sách

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 nợ công

40. Quyết định cho vay lại để thực hiện chương trình, dự án đầu tư phát triển kinh tế xã hội thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương

Trình tự thực hiện:

Bộ Tài chính cho UBND cấp tỉnh vay lại để thực hiện chương trình, dự án đầu tư phát triển kinh tế - xã hội thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật về 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: UBND cấp tỉnh

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cho vay lại để thực hiện chương trình, dự án đầu tư phát triển kinh tế xã hội thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương

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:

UBND cấp tỉnh phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

Có chương trình, dự án đầu tư phát triển kinh tế - xã hội thuộc kế hoạch đầu tư công trung hạn của địa phương do cấp có thẩm quyền phê duyệt, đã hoàn thành thủ tục đầu tư theo quy định của pháp luật;

Chương trình, dự án đầu tư quy định tại điểm a khoản này có sử dụng vốn vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài;

Không có nợ vay lại vốn vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài quá hạn trên 180 ngày;

Mức dư nợ vay của ngân sách địa phương tại thời điểm đề nghị vay lại không vượt quá mức dư nợ vay của ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

Ngân sách địa phương cam kết trả nợ đầy đủ, đúng hạn.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Quản lý nợ công

41. Thủ tục lựa chọn hệ thống ngân hàng thương mại để mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu

Trình tự thực hiện: Không quy định

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Khi có quyết định mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu của KBNN tại NHTM

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Kho bạc Nhà nước

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Kho bạc Nhà nước

- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Kho bạc Nhà nước

- Cơ quan phối hợp: Ngân hàng nhà nước

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách các NHTM được lựa chọn mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu

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

Các hệ thống ngân hàng thương mại được lựa chọn để mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có hệ thống Core Banking đặt tại Việt Nam.

b) Hệ thống công nghệ thông tin của ngân hàng đáp ứng yêu cầu kết nối và trao đổi thông tin thanh toán song phương điện tử với KBNN, đảm bảo các tiêu chuẩn kết nối theo yêu cầu của KBNN Trung ương.

c) Đã kết nối với Cổng thông tin điện tử và thực hiện phối hợp thu ngân sách nhà nước với cơ quan Thuế, cơ quan Hải quan.

d) Cam kết với KBNN:

- Có đầy đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin, nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu triển khai thanh toán song phương điện tử và tổ chức phối hợp thu ngân sách nhà nước với KBNN.

Đáp ứng các yêu cầu về thực hiện ủy nhiệm thu, chi ngân quỹ nhà nước bằng tiền mặt của KBNN (đối với NHTM mà KBNN mở tài khoản thanh toán); đáp ứng các yêu cầu về thực hiện ủy nhiệm thu ngân quỹ nhà nước bằng tiền mặt của KBNN (đối với NHTM mà KBNN mở tài khoản chuyên thu).

- Phối hợp với KBNN xây dựng và thực hiện thỏa thuận về tổ chức phối hợp thu ngân sách nhà nước và thanh toán song phương điện tử.”

KBNN căn cứ danh sách các NHTM được Ngân hàng Nhà nước (NHNN) Việt Nam xếp hạng theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 24/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định chế độ quản lý ngân quỹ nhà nước (Nghị định số 24/2016/NĐ-CP), quyết định việc mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu của KBNN tại các hệ thống NHTM

đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 5 Điều này, đảm bảo quản lý thu, chi ngân quỹ nhà nước an toàn, hiệu quả.

Trường hợp NHTM mà KBNN đã mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu không còn đáp ứng các điều kiện để mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu theo quy định tại khoản 5 Điều này hoặc không còn nằm trong danh sách các NHTM được NHNN Việt Nam xếp hạng theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 24/2016/NĐ-CP trong 02 năm liên tiếp, thì chậm nhất trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày KBNN có đầy đủ căn cứ để xác định NHTM không còn đáp ứng các điều kiện để mở tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu theo quy định tại khoản 5 Điều này hoặc kể từ ngày KBNN nhận được thông tin về xếp hạng các NHTM do NHNN Việt Nam cung cấp theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 24/2016/NĐ-CP, KBNN đóng các tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu của KBNN tại hệ thống NHTM đó”.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 24/2016/NĐ-CP ngày 05/4/2016 của Chính phủ quy định về chế độ quản lý ngân quỹ nhà nước; Thông tư số 58/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quản lý và sử dụng tài khoản của Kho bạc Nhà nước mở tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các ngân hàng thương mại; được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 109/2021/TT-BTC ngày 09/12/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quản lý và sử dụng tài khoản của Kho bạc Nhà nước mở tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các ngân hàng thương mại.

42. Thủ tục lựa chọn ngân hàng thương mại đủ điều kiện giao dịch mua lại có kỳ hạn trái phiếu Chính phủ

Trình tự thực hiện

Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách các ngân hàng thương mại được xếp hạng theo mức độ an toàn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cung cấp (hoặc văn bản thông báo điều chỉnh danh sách các ngân hàng thương mại được xếp hạng theo mức độ an toàn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam), Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản đến từng NHTM đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 107/2020/TT-BTC (hoặc đến từng ngân hàng thương mại để bổ sung hoặc bị loại bỏ khỏi danh sách)

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách các ngân hàng thương mại được xếp hạng theo mức độ an toàn hoặc văn bản thông báo điều chỉnh của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Kho bạc Nhà nước

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Kho bạc Nhà nước
- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Kho bạc Nhà nước
- Cơ quan phối hợp: Ngân hàng nhà nước

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: văn bản thông báo cho các ngân hàng thương mại đáp ứng đủ tiêu chí làm đối tác giao dịch với Kho bạc Nhà nước hoặc văn bản thông báo cho các NHTM bị loại khỏi danh sách các ngân hàng thương mại được xếp hạng theo mức độ an toàn.

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: Nghị định số 24/2016/NĐ-CP ngày 05/4/2016 của Chính phủ quy định về chế độ quản lý ngân quỹ nhà nước; Thông tư số 107/2020/TT-BTC ngày 21/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn giao dịch mua lại có kỳ hạn trái phiếu Chính phủ từ nguồn ngân quỹ nhà nước tạm thời nhàn rỗi của Kho bạc Nhà nước

43. Thủ tục tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách cấp tỉnh.

Trình tự thực hiện

1. Khi phát sinh nhu cầu tạm ứng ngân quỹ nhà nước, UBND cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị tạm ứng ngân quỹ nhà nước gửi Bộ Tài chính (Kho bạc Nhà nước).

2. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị tạm ứng ngân quỹ nhà nước hợp lệ của UBND cấp tỉnh, căn cứ khả năng ngân quỹ nhà nước tạm thời nhàn rỗi, Kho bạc Nhà nước chủ trì, phối hợp với Vụ Ngân sách nhà nước báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách cấp tỉnh.

3. Trường hợp chấp thuận tạm ứng ngân quỹ nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quyết định tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách cấp tỉnh; trong đó, quy định mức tạm ứng và thời hạn hoàn trả tạm ứng ngân quỹ nhà nước.

Trường hợp không chấp thuận tạm ứng ngân quỹ nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tài chính có văn bản trả lời UBND cấp tỉnh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị tạm ứng ngân quỹ nhà nước của UBND cấp tỉnh, trong đó nêu rõ: mức đề nghị tạm ứng ngân quỹ nhà nước; thời hạn hoàn trả tạm ứng; nguồn vốn để hoàn trả tạm ứng; tình hình thực hiện dự toán chi ngân sách địa phương đến thời điểm đề nghị tạm ứng ngân quỹ nhà nước (bao gồm: số dự toán chi ngân sách địa phương được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao, số dự toán đã thực hiện, số dự toán còn lại); cam kết hoàn trả khoản tạm ứng ngân quỹ nhà nước đầy đủ, đúng hạn.

- Văn bản phê duyệt của Thường trực HĐND cấp tỉnh về việc tạm ứng ngân quỹ nhà nước.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND tỉnh

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài chính

- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Kho bạc Nhà nước

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Vụ Ngân sách nhà nước, UBND

Tỉnh

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Đồng ý: Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quyết định tạm ứng ngân quỹ nhà nước cho ngân sách cấp tỉnh

- Không đồng ý: Văn bản gửi UBND tỉnh không 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: Không quy định

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 23/2020/TT-BTC ngày 13/04/2020 về việc quy định tạm ứng, vay ngân quỹ nhà nước của ngân sách nhà nước

44. Thủ tục lựa chọn các ngân hàng thương mại để thực hiện gửi có kỳ hạn các khoản NQNN tạm thời nhàn rỗi

Trình tự thực hiện

- Hằng năm, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách các NHTM có mức độ an toàn cao do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cung cấp theo quy định, căn cứ báo cáo tài chính năm trước liền kề đã được kiểm toán bởi Kiểm toán Nhà nước hoặc tổ chức kiểm toán độc lập được phép hoạt động hợp pháp tại Việt Nam của các NHTM được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, KBNN thực hiện đánh giá, lựa chọn NHTM dự kiến gửi có kỳ hạn NQNN tạm thời nhàn rỗi.

Trường hợp báo cáo tài chính của NHTM chưa được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng, KBNN gửi công văn đề nghị NHTM cung cấp báo cáo tài chính năm trước liền kề đã được kiểm toán nếu NHTM có nhu cầu nhận tiền gửi có kỳ hạn của KBNN;

- Căn cứ danh sách các NHTM dự kiến gửi có kỳ hạn NQNN tạm thời nhàn rỗi đã được Bộ Tài chính phê duyệt, KBNN thông báo bằng văn bản đến từng NHTM được lựa chọn dự kiến gửi có kỳ hạn NQNN tạm thời nhàn rỗi hằng năm.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Danh sách các NHTM có mức độ an toàn cao do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cung cấp.

- Báo cáo tài chính năm trước liền kề đã được kiểm toán

Thời hạn giải quyết

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách các NHTM có mức độ an toàn cao do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cung cấp

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Kho bạc Nhà nước

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Kho bạc Nhà nước

- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Kho bạc Nhà nước

- Cơ quan phối hợp: Ngân hàng nhà nước

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Tài chính phê duyệt danh sách, KBNN thông báo cho các NHTM được lựa chọn.

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: Nghị định số 24/2016/NĐ-CP ngày 05/4/2016 của Chính phủ quy định về chế độ quản lý ngân quỹ nhà nước;

Thông tư số 314/2016/TT-BTC ngày 28/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 24/2016/NĐ-CP; Thông tư số 64/2019/TT-BTC ngày 16/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 314/2016/TT-BTC

45. Thủ tục phát hành tín phiếu bù đắp thiếu hụt tạm thời ngân quỹ nhà nước.

Trình tự thực hiện

Tối thiểu ba (03) ngày làm việc trước ngày tổ chức đấu thầu tín phiếu, KBNN gửi thông báo phát hành tín phiếu cho Sở Giao dịch NHNN.

2. Tối thiểu hai (02) ngày làm việc trước ngày tổ chức đấu thầu tín phiếu, căn cứ đề nghị của KBNN, Sở Giao dịch NHNN gửi thông báo phát hành tín phiếu tới các nhà tạo lập thị trường và công bố thông tin trên trang điện tử của Sở Giao dịch NHNN.

3. Chậm nhất vào 10 giờ 30 phút ngày tổ chức phát hành, nhà tạo lập thị trường gửi Sở Giao dịch NHNN thông tin dự thầu theo quy trình và mẫu đăng ký dự thầu do Sở Giao dịch NHNN quy định. Mỗi nhà tạo lập thị trường và mỗi khách hàng của nhà tạo lập thị trường được phép dự thầu tối đa năm (05) mức dự thầu cạnh tranh lãi suất đối với mỗi mã tín phiếu gọi thầu, mỗi mức đặt thầu bao gồm lãi suất dự thầu (tính đến 2 chữ số thập phân) và khối lượng dự thầu tương ứng. Đối với trường hợp mua tín phiếu cho khách hàng, nhà tạo lập thị trường phải cung cấp đầy đủ tên khách hàng, mức lãi suất và khối lượng dự thầu tương ứng của mỗi khách hàng.

4. Chậm nhất mười lăm (15) phút sau thời gian đăng ký dự thầu cuối cùng theo quy định, Sở Giao dịch NHNN mở thầu, tổng hợp thông tin dự thầu và gửi cho KBNN.

5. Chậm nhất vào 11 giờ 30 phút ngày tổ chức phát hành, căn cứ vào thông tin dự thầu tổng hợp nhận từ Sở Giao dịch NHNN, KBNN xác định mức lãi suất phát hành đối với mỗi mã tín phiếu gọi thầu và thông báo cho Sở Giao dịch NHNN để xác định kết quả đấu thầu tín phiếu.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc phát sinh giao dịch

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Kho bạc Nhà nước

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: KBNN

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: KBNN

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Giao dịch NHNN

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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 111/2018/TT-BTC ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn phát hành và thanh toán công cụ nợ của Chính phủ tại thị trường trong nước;

46. Thủ tục nhận gửi và bảo quản tài sản quý, giấy tờ có giá tại kho bạc nhà nước cấp tỉnh, huyện

Trình tự thực hiện

Đối với tài sản có quyết định tịch thu hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của cơ quan, người có thẩm quyền

- Khi khách hàng (đại diện cơ quan, đơn vị) đến gửi tài sản, KBNN kiểm soát các giấy tờ theo quy định.

- Kiểm tra niêm phong, đảm bảo trên niêm phong có dấu của đơn vị gửi và chữ ký của người niêm phong. Kho bạc Nhà nước không nhận bảo quản tài sản của nhiều vụ việc trong một gói niêm phong.

- Lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận để bảo quản (Mẫu số 02).

- Ban Quản lý kho của Kho bạc Nhà nước cho hòm/túi/gói của đơn vị gửi vào hòm/túi/gói của Kho bạc Nhà nước niêm phong lại và ký tên trên niêm phong. Mỗi hòm/túi/gói chỉ đựng tài sản của một vụ việc.

Khi có phương án xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán nộp Ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Đối với giấy tờ có giá, đơn vị chủ trì xử lý tài sản thực hiện chuyển đổi thành tiền mặt và nộp vào Kho bạc Nhà nước. Trường hợp giấy tờ có giá không đủ điều kiện chuyển đổi thành tiền thì gửi Kho bạc Nhà nước để lưu giữ, bảo quản.

Đối với tài sản do các cơ quan chức năng tạm giữ, tạm giữ đang chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền

- Kiểm tra các giấy tờ theo đúng quy định

- Kiểm tra niêm phong, đảm bảo trên niêm phong có dấu của đơn vị gửi và chữ ký của người niêm phong. Kho bạc Nhà nước không nhận bảo quản tài sản của nhiều vụ việc trong một gói niêm phong.

- Lập Biên bản bàn giao nhận (Mẫu số 03).

- Ban Quản lý kho của Kho bạc Nhà nước thực hiện bảo quản hòm/túi/gói tài sản theo quy định.

- Ban Quản lý kho của Kho bạc Nhà nước thực hiện bảo quản hòm/túi/gói tài sản theo quy định.

Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan KBNN cấp tỉnh, huyện nơi bàn giao, tiếp nhận tài sản

Thành phần, số lượng hồ sơ

Đối với tài sản có quyết định tịch thu hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của cơ quan, người có thẩm quyền:

a) Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị gửi tài sản bảo quản (Mẫu số 01).

- Quyết định tịch thu hoặc quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Phương án xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhận kết quả kiểm định tài sản (nếu có).

- Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân của người đến gửi tài sản.

- Tài liệu khác về tài sản (nếu có).

Trường hợp khi gửi tài sản vào Kho bạc Nhà nước bảo quản chưa có phương án xử lý tài sản; sau khi đã được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý, cơ quan được giao chủ trì xử lý tài sản phải gửi phương án xử lý tài sản đến Kho bạc Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: 05 bản

Đối với tài sản do các cơ quan chức năng tạm giữ, tạm giữ đang chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị gửi tài sản bảo quản (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này).

- Biên bản tạm giữ tài sản; biên bản giao nhận tài sản.

- Giấy chứng nhận kết quả kiểm định tài sản (nếu có).

- Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân của người đến gửi tài sản.

- Tài liệu khác về tài sản (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 05 bản

Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị (Công an, tòa án, viện kiểm sát, thi hành án dân sự...)

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biên bản giao nhận tài sản Mẫu số 02; Biên bản giao nhận tài sản Mẫu số 03

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 135/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 quy định việc quản lý đối với tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý tạm giữ, tạm giữ do KBNN nhận bảo quản

Mẫu số: 01

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨCCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /
V/v

..... ngày..... tháng..... năm 20.....

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước.....

Căn cứ.....

Tên đơn vị gửi (nhận) tài sản: Địa chỉ.....

Cử ông (bà): chức vụ, số Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân.....đến quý cơ quan đề gửi (hoặc nhận) tài sản sau:

Tên tài sản:

Nguồn gốc tài sản:

Đã được kiểm định tại biên bản (nếu có):

Số lượng tài sản: hòm/túi/gói

Trọng lượng tài sản: gram

Ngày tháng năm gửi; ký hiệu hòm/túi/gói tài sản (trong trường hợp nhận lại tài sản) (theo bảng kê chi tiết tài sản giao nhận đính kèm).

Các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tài sản (nếu có) gồm:

Nơi nhận:

- Như trên;(ký tên, đóng dấu)
- Lưu: VT....(bản)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nguyễn Văn A

BẢNG KÊ CHI TIẾT TÀI SẢN GIAO NHẬN

(Kèm theo Công văn ngày.....tháng..... năm..... của.....)

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng (nếu có)	Trọng lượng, chất lượng hoặc Số sê ri (đối với tiền, giấy tờ có giá) (nếu có)	Ghi chú

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN ĐỀ BẢO QUẢN
Số:...../.....⁽¹⁾/BBBQ-.....⁽²⁾

Căn cứ

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... tại..... chúng tôi gồm:

A. Đại diện bên gửi tài sản:

1. Ông, bà..... chức vụ.....

Cơ quan.....

2. Ông, bà..... chức vụ.....

Cơ quan.....

B. Đại diện bên nhận tài sản:

1. Ông, bà..... chức vụ.....

Cơ quan.....

2. Ông, bà..... chức vụ.....

Cơ quan.....

C. Đại diện bên chứng kiến (nếu có):

Ông, bà..... chức vụ.....

Cơ quan.....

Cùng nhau tiến hành bàn giao, tiếp nhận tài sản đề bảo quản như sau:

I. Tài sản bàn giao, tiếp nhận:

1. Chung loại, số lượng, hiện trạng tài sản bàn giao:

STT	Tên tài sản	Nhãn hiệu	Số Đăng ký (nếu có)	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị tài sản (nếu có)	Tình trạng chất lượng (nếu có)	Ghi chú

2. Danh Mục các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến tài sản⁽³⁾:

II. Hình thức bàn giao, tiếp nhận: theo hòm/túi/gói nguyên niêm phong (Mô tả chi tiết tình trạng hòm/túi/gói)

III. Trách nhiệm của các bên:

1. Bên gửi có trách nhiệm bàn giao đầy đủ tài sản và hồ sơ tài sản nêu tại Mục I Biên bản này.

2. Bên nhận có trách nhiệm:

- Tiếp nhận tài sản đề bảo quản;

- Thực hiện việc quản lý, bảo quản tài sản đúng chế độ quy định;

- Bàn giao tài sản cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận để quản lý, xử lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

IV. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao:

.....

Biên bản đã được các bên cùng nhất trí thông qua và được lập thành 05 bản, bên giao giữ 02 bản, bên nhận giữ 02 bản, bên chứng kiến giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GỬI

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Năm tiến hành bàn giao.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan bàn giao tài sản.

(3) Đối với từng loại hồ sơ, giấy tờ phải ghi rõ bản chính hay bản sao.

Mẫu số: 03

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN TÀI SẢN

Số:...../.....⁽¹⁾/BBBG-.....⁽²⁾

Căn cứ....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm tại Kho bạc Nhà nước.....

chúng tôi gồm có:

I. THÀNH PHẦN

1. BÊN GIAO TÀI SẢN:

- Địa chỉ:

- Đại diện:

Ông, (bà).....Chức vụ.....số Chứng minh nhân dân (số Căn cước công dân)

.....

2. BÊN NHẬN TÀI SẢN

- Địa chỉ:

- Đại diện:

Ông, (bà).....Chức vụ.....số Chứng minh nhân dân (số Căn cước công dân)

.....

3. Đại diện bên chứng kiến (nếu có):

- Địa chỉ:

- Đại diện:

Ông, (bà).....Chức vụ.....số Chứng minh nhân dân (số Căn cước công dân)

.....

Cùng nhau tiến hành bàn giao, tiếp nhận tài sản để bảo quản như sau:

II. NỘI DUNG GIAO NHẬN TÀI SẢN

1. Số lượng giao nhận (hòm/túi/gói):

2. Hình thức giao nhận: nguyên niêm phong hòm/túi/gói tài sản

3. Tình trạng hòm/túi/gói (Mô tả chất liệu hòm/túi/gói, dây buộc hòm/túi/gói, niêm phong và mã số, ký hiệu của hòm/túi/gói bảo quản): *(Đính kèm bảng kê chi tiết tài sản giao nhận)*

Biên bản được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau: Bên giao: 02 bản; Bên nhận: 02 bản; Bên chứng kiến: 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN CHỨNG KIẾN

(Ký và ghi rõ họ tên)

48. Thủ tục đề nghị điều chỉnh thu NSNN

Trình tự thực hiện

- Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước: Cơ quan thu lập chứng từ và giấy tờ liên quan (nếu có) gửi trực tiếp tại KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, kiểm tra số liệu. Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh, KBNN hạch toán và trả lại cơ quan thu 01 liên chứng từ. Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh, KBNN trả lại hồ sơ cho cơ quan thu.

- Trường hợp giao dịch trực tuyến: Cơ quan thu lập chứng từ và giấy tờ liên quan (nếu có) truyền sang KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, kiểm tra số liệu. Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh, KBNN hạch toán và truyền chứng từ đã hạch toán sang cơ quan thu. Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh, KBNN thông báo đến cơ quan thu

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến (qua TCS)

Thành phần, số lượng hồ sơ

Đối với giao dịch trực tiếp lập 02 liên Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN bằng ngoại tệ (Mẫu số C1-07b). Đối với giao dịch trực tuyến 01 liên Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN bằng ngoại tệ (Mẫu số C1-07b).

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thu

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đối với giao dịch trực tiếp là 01 liên Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN (Mẫu số C1-07a). Đối với giao dịch trực tuyến là chứng từ đã hạch toán.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN (Mẫu số C1-07a).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; Thông tư số 72/2021/IT-BTC ngày 17/08/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 328/2016/TT-BTC; Thông tư số 77/2017/IT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/IT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/IT-BTC.

TKC 48

4

CƠ QUAN THU

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THU NSNN, HOÀN TRẢ NSNN

Mẫu số C1-07a/NS
(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)
Số:

Điều chỉnh thu NSNN Điều chỉnh hoàn trả NSNN

Kính gửi Kho bạc Nhà nước Tỉnh, TP:

THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH:

Cơ quan đề nghị điều chỉnh: Mã cơ quan thu
 Địa chỉ: Xã Quận/Huyện Tỉnh, TP điều chỉnh lại như sau:

GNT/Lệnh hoàn trả		Mã số thuế	Lý do điều chỉnh	Thông tin chứng từ nộp NSNN/Lệnh hoàn trả					Đề nghị điều chỉnh							
Số	Ngày			Mã TKKT	Mã NDKT	Mã CQ thu	Mã ĐBHC	Mã chương	Mã Kỳ thuế	Số tiền	Mã TKKT	Mã NDKT	Mã CQ thu	Mã ĐBHC	Mã chương	Mã Kỳ thuế
Tổng cộng											Tổng cộng					

Các thông tin khác đề nghị điều chỉnh:

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm
KẾ TOÁN KẾ TOÁN TRƯỞNG

CƠ QUAN THU

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP THU TRƯỞNG
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

49. Thủ tục đề nghị điều chỉnh thu NSNN bằng ngoại tệ

Trình tự thực hiện

Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước: Cơ quan thu lập chứng từ và giấy tờ liên quan (nếu có) gửi trực tiếp tại KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, kiểm tra số liệu. Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh, KBNN hạch toán và trả lại cơ quan thu 01 liên chứng từ. Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh, KBNN trả lại hồ sơ cho cơ quan thu

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ

Đối với giao dịch trực tiếp lập 02 liên Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN bằng ngoại tệ (Mẫu số C1-07b).

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thu

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đối với giao dịch trực tiếp là 01 liên Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN bằng ngoại tệ (Mẫu số C1-07b).

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN bằng ngoại tệ (Mẫu số C1-07b)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; Thông tư số 72/2021/TT-BTC ngày 17/08/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 328/2016/TT-BTC; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

CƠ QUAN THU

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THU NSNN BẢNG NGOẠI TỆ

Mẫu số C1-07b/NS

(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

Số:

Kính gửi Kho bạc Nhà nước:

Tỉnh, TP:

THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH:

Cơ quan đề nghị điều chỉnh:

Mã cơ quan thu

Địa chỉ:

Xã

Quận/Huyện

Tỉnh, TP:

Do việc lập thông tin thu NSNN chưa chính xác, nay đề nghị KBNN

điều chỉnh lại như sau:

GNT		Thông tin đã hạch toán						Đề nghị điều chỉnh									
Số	Ngày	Mã số thuế	Lý do điều chỉnh	Mã TKKT	Mã NDKT	Mã CQ thu	Mã DBHC	Mã chương	Ký thuế	Số tiền Nguyên tệ	Mã TKKT	Mã NDKT	Mã CQ thu	Mã DBHC	Mã chương	Ký thuế	Số tiền Nguyên tệ
										Tổng cộng							
Các thông tin khác đề nghị điều chỉnh:																	

Số tiền nguyên tệ viết bằng chữ:

Số tiền VND viết bằng chữ

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày .. tháng .. năm ..

KẾ TOÁN

KẾ TOÁN TRƯỞNG

CƠ QUAN THU

Ngày .. tháng .. năm ..

NGƯỜI LẬP

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên)

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

50. Thủ tục cấp kinh phí ngân sách cho các đối tượng thụ hưởng bằng lệnh chi tiền (của cơ quan tài chính)

Trình tự thực hiện

Chuyên viên cơ quan tài chính lập giao dịch chi bằng lệnh chi tiền trên TABMIS chứng từ, trình lên Người duyệt của cơ quan tài chính. Trường hợp được phê duyệt truyền sang KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền, căn cứ nội dung trên lệnh chi tiền, thực hiện xuất quỹ ngân sách, chuyển tiền vào tài khoản hoặc chi bằng tiền mặt cho các đối tượng thụ hưởng ngân sách. Trường hợp lệnh chi tiền không hợp lệ, hợp pháp, thì chậm nhất trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh chi tiền. Kho bạc Nhà nước phải thông báo cho cơ quan tài chính biết để xử lý.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Qua hệ thống TABMIS)

Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 liên Lệnh chi tiền (Mẫu số C2-01a/NS)

Thời hạn giải quyết: Trường hợp lệnh chi tiền hợp lệ, hợp pháp, thời hạn giải quyết 02 ngày làm việc. Trường hợp lệnh chi tiền không hợp lệ, hợp pháp, thì chậm nhất trong 01 ngày làm việc phải thông báo cho cơ quan tài chính.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tài chính

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: thanh toán tiền mặt/chuyển khoản cho đối tượng thụ hưởng (không trả lại 01 liên LCT cho cơ quan tài chính)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh chi tiền (Mẫu số C2-01a/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH/UBND CẤP XÃ

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

Mẫu số C2-01a/NS
(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)
Số:..... Năm NS:.....

LỆNH CHI TIỀN

Thực chi Tạm ứng | Chuyển khoản Tiền mặt

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Căn cứ Thông tri duyệt y dự toán số ngày.....
Yêu cầu Kho bạc Nhà nước.....
Chi Ngân sách..... Tài khoản:.....
Mã TCNS..... Tên CTMT, DA:.....
Mã CTMT, DA:.....

PHÂN GHI ĐỊNH KHOẢN	
Nợ TK
Có TK:
Mã ĐBHC:

Nội dung chi	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Số tiền
Tổng cộng					

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Đơn vị nhận tiền/Người nhận tiền.....
Số CMND..... Cấp ngày..... Nơi cấp.....
Tài khoản..... Tại KBNN (NH):.....

CƠ QUAN TÀI CHÍNH/UBND CẤP XÃ Ngày.....tháng.....năm..... KÊ TOÁN TRƯỞNG THỦ TRƯỞNG <i>(Ký, ghi họ tên) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</i>	NGƯỜI NHẬN TIỀN Ngày.....tháng.....năm..... <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	KHO BẠC NHÀ NƯỚC Ngày.....tháng.....năm..... THỦ QUỸ KÊ TOÁN KÊ TOÁN TRƯỞNG GIÁM ĐỐC
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

51. Thủ tục cấp kinh phí ngân sách cho các đối tượng thụ hưởng bằng lệnh chi tiền (của UBND xã)

Trình tự thực hiện

UBND xã lập lệnh chi tiền gửi KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền, căn cứ nội dung trên lệnh chi tiền, thực hiện xuất quỹ ngân sách, chuyển tiền vào tài khoản hoặc chi bằng tiền mặt cho các đối tượng thụ hưởng ngân sách và gửi lại UBND xã 01 liên chứng từ đã hạch toán. Trường hợp lệnh chi tiền không hợp lệ, hợp pháp, thì chậm nhất trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh chi tiền, KBNN phải thông báo cho UBND xã biết để xử lý.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 04 liên Lệnh chi tiền (Mẫu số C2-01a/NS)

Thời hạn giải quyết: Trường hợp lệnh chi tiền hợp lệ, hợp pháp, thời hạn giải quyết 02 ngày làm việc. Trường hợp lệnh chi tiền không hợp lệ, hợp pháp, thì chậm nhất trong 01 ngày làm việc phải thông báo cho cơ quan tài chính.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Lệnh chi tiền (Mẫu số C2-01a/NS) báo Nợ cho UBND Xã và 01 liên báo có cho đơn vị (trừ trường hợp đơn vị hưởng chuyển tiền vào tài khoản tại KBNN khác hoặc ngân hàng)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh chi tiền (Mẫu số C2-01a/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH/UBND CẤP XÃ

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

Mẫu số C2-01a/NS

(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

LỆNH CHI TIỀN

Số:..... Năm NS:.....

Thực chi Tạm ứng Chuyển khoản Tiền mặt

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Căn cứ Thông tri duyệt y dự toán số ngày.....

Yêu cầu Kho bạc Nhà nước.....

Chi Ngân sách..... Tài khoản:.....

Mã TCNS..... Tên CTMT, DA:.....

..... Mã CTMT, DA:.....

PHÂN GHI ĐỊNH KHOẢN

Nợ TK:.....

Có TK:.....

Mã ĐBHC:.....

Nội dung chi	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Số tiền
TỔNG CỘNG					

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Đơn vị nhận tiền/Người nhận tiền:

Số CMND:..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Tài khoản:..... Tại KBNN (NH):.....

CƠ QUAN TÀI CHÍNH/UBND CẤP XÃ
Ngày.....tháng.....năm.....
KẾ TOÁN TRƯỞNG THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi họ tên) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI NHẬN TIỀN
Ngày.....tháng.....năm.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày.....tháng.....năm.....
THỦ QUỸ KẾ TOÁN KẾ TOÁN TRƯỞNG GIÁM ĐỐC

52. Thủ tục nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp trên

Trình tự thực hiện

Cơ quan tài chính hoặc UBND xã lập Giấy nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp và giấy tờ liên quan (nếu có) gửi trực tiếp tại KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, kiểm tra số liệu. Trường hợp đủ số dư để hạch toán, KBNN hạch toán và trả lại đơn vị 01 liên chứng từ. Trường hợp không đủ điều kiện hạch toán, KBNN trả lại hồ sơ cho đơn vị.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 liên Giấy nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp trên (Mẫu số C2-05b/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tài chính hoặc UBND xã

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Giấy nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp trên (Mẫu số C2-05b/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp trên (Mẫu số C2-05b/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

Mẫu số C2-05b/NS

(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020

của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Số: Năm NS

Không ghi vào

**GIẤY NỢP TRẢ KINH PHÍ
CHO NGÂN SÁCH CẤP TRÊN**

khu vực này

Cơ quan tài chính/UBND cấp xã

Đề nghị KBNN:

Trích tài khoản chi chuyển giao hoặc giảm thu chuyển giao

theo Quyết định số ngày:

PHÂN KBNN GHI

Nợ TK:

Có TK:

Mã ĐBHC:

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Mã CTMT, DA	Số tiền
Tổng cộng						

Đồng thời hạch toán tăng thu NSNN cấp trên khi đã quyết toán NSNN hoặc giảm chi NS cấp trên

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Mã CTMT, DA	Số tiền
Tổng cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ

CƠ QUAN TÀI CHÍNH/UBND CẤP XÃ

Ngày tháng năm

KÊ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên)

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm

KÊ TOÁN**KÊ TOÁN TRƯỞNG****GIÁM ĐỐC**

53. Thủ tục điều chỉnh số liệu ngân sách

Trình tự thực hiện

Cơ quan tài chính, đơn vị sử dụng ngân sách lập Giấy nộp trả kinh phí cho ngân sách cấp và giấy tờ liên quan (nếu có) gửi trực tiếp tại KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, kiểm tra số liệu. Trường hợp đủ điều kiện hạch toán, KBNN hạch toán và trả lại đơn vị 01 liên chứng từ. Trường hợp không đủ điều kiện hạch toán, KBNN trả lại hồ sơ cho đơn vị

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 liên Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách (Mẫu số C2-10/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan Tài chính, đơn vị sử dụng ngân sách

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách (Mẫu số C2-10/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách (Mẫu số C2-10/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

Không ghi vào
Khu vực này

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH SỐ LIỆU NGÂN SÁCH

Mẫu số C2-10/NS
(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)
Số

Đơn vị đề nghị điều chỉnh

Đề nghị Kho bạc nhà nước điều chỉnh số liệu chi ngân sách.

Lý do điều chỉnh

Số TT	Ngày hạch toán	Số chứng từ	Diễn giải	Năm NS	Mã TKKT	Tạm ứng	Thực chi	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã DVQH NS	Mã DB HC	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA và HTCT	Mã nguồn NSNN	Mã dự phòng	Số tiền		
																	Nợ	Có	
			Số liệu đã hạch toán Số liệu đề nghị điều chỉnh																

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày.....tháng.....năm.....

KẾ TOÁN KẾ TOÀN TRƯỞNG GIÁM ĐỐC

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH

Ngày.....tháng.....năm.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

54. Thủ tục rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên**Trình tự thực hiện**

Cơ quan tài chính hoặc UBND xã lập Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên gửi KBNN nơi giao dịch. KBNN tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Trường hợp chứng từ hợp pháp, hợp lệ, KBNN hạch toán và trả lại đơn vị 01 liên chứng từ. Trường hợp chứng từ không hợp pháp, hợp lệ KBNN trả lại hồ sơ cho đơn vị.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 liên Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên (Mẫu số C2-11/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tài chính hoặc UBND xã

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên (Mẫu số C2-11/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên (Mẫu số C2-11/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

Không ghi vào
khu vực này

**GIẤY RÚT DỰ TOÁN
BỔ SUNG TỪ NGÂN SÁCH CẤP TRÊN**

Mẫu số C2-11/NS
(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)
Số:..... Năm NS:.....

Căn cứ dự toán NS bổ sung cho NS
Đề nghị KBNN
Chi NS (cấp) Tài khoản
theo chi tiết

PHÂN KBNN GHI

Nợ TK
Có TK
Mã ĐBHC

Diễn giải	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Số tiền
1. Bổ sung cân đối ngân sách						
2. Bổ sung có mục tiêu						
Tổng cộng (1+2):						

Đồng thời hạch toán số thu bổ sung cho NS (cấp) Mã TCNS: theo chi tiết sau:

Diễn giải	Mã NDKT	Mã chương	Số tiền
1. Bổ sung cân đối ngân sách			
2. Bổ sung có mục tiêu			
Tổng cộng (1+2):			

Tổng số liền ghi bằng chữ:

CƠ QUAN TÀI CHÍNH/UBND CẤP XÃ

Ngày tháng năm

KẾ TOÁN TRƯỞNG **THỦ TRƯỞNG**
(Ký, ghi họ tên) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm

KẾ TOÁN **KẾ TOÁN TRƯỞNG** **GIÁM ĐỐC**

55. Thủ tục chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (của Sở Tài chính)

Trình tự thực hiện

Căn cứ dự toán và yêu cầu nghĩa vụ trả nợ đến hạn, cơ quan tài chính lập lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam gửi KBNN nơi giao dịch. KBNN kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Trường hợp chứng từ hợp pháp, hợp lệ, KBNN thực hiện xuất quỹ ngân sách chi trả, đồng thời hạch toán giảm nợ vay (đối với các khoản trả nợ gốc) và hạch toán chi ngân sách (đối với các khoản trả lãi, phí và chi phí phát sinh khác từ khoản vay) theo quy định, đồng thời trả lại 01 liên chứng từ cho đơn vị. Trường hợp chứng từ không hợp pháp, hợp lệ, KBNN trả lại hồ sơ chứng từ cho đơn vị.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 liên Lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (Mẫu C2-14a/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (Mẫu C2-14a/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh chi trả nợ trong nước bằng đồng Việt Nam (Mẫu C2-14a/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Quản lý nợ công; Nghị định số 94/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ công; Nghị định số 93/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ của chính quyền địa phương; Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC.

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số C2-14a/NS

(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020

của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

Số: Năm NS:

LỆNH CHI TRẢ NỢ TRONG NƯỚC BẰNG ĐỒNG VIỆT NAM

Căn cứ Thông tri duyệt y dự toán số ngày

Yêu cầu Kho bạc Nhà nước chi trả Gốc, lãi, phí khoản vay của
ngân sách cấp:

Đơn vị nhận tiền:

Tài khoản số Tại NH (KBNN)

Ngày đến hạn thanh toán:

PHÂN KBNN GHI

Nợ TK:

Nợ TK:

Có TK:

Mã ĐBHC:

Nội dung thanh toán	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA và HTCT	Mã nguồn NSNN	Số tiền
1. Thanh toán gốc:						
2. Thanh toán lãi:						
3. Thanh toán phí và chi phí phát sinh khác từ khoản vay:						
Tổng cộng:						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng..... năm

KẾ TOÁN

KẾ TOÁN TRƯỞNG

GIÁM ĐỐC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Ngày..... tháng..... năm

KẾ TOÁN TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên)

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

56. Thủ tục chi trả nợ trong nước bằng ngoại tệ (của Sở Tài chính)

Trình tự thực hiện

Căn cứ dự toán và yêu cầu nghĩa vụ trả nợ đến hạn, cơ quan tài chính lập lệnh chi trả nợ trong nước bằng ngoại tệ gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. KBNN kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Trường hợp chứng từ hợp pháp, hợp lệ, KBNN thực hiện xuất quỹ ngân sách chi trả, đồng thời hạch toán giảm nợ vay (đối với các khoản trả nợ gốc) và hạch toán chi ngân sách (đối với các khoản trả lãi, phí và chi phí phát sinh khác từ khoản vay) theo quy định, đồng thời trả lại 01 liên chứng từ cho đơn vị. Trường hợp chứng từ không hợp pháp, hợp lệ, KBNN trả lại hồ sơ chứng từ cho đơn vị.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 liên Lệnh chi trả nợ trong nước bằng ngoại tệ (Mẫu số C2-15a/NS).

Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Lệnh chi trả nợ trong nước bằng ngoại tệ (Mẫu số C2-15a/NS).

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh chi trả nợ trong nước bằng ngoại tệ (Mẫu số C2-15a/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: chứng từ hợp lệ, hợp pháp

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Quản lý nợ công; Nghị định số 94/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ công; Nghị định số 93/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ của chính quyền địa phương; Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số C2-15a/NS

(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

Số:..... Năm NS:.....

LỆNH CHI TRẢ NỢ TRONG NƯỚC BẰNG NGOẠI TỆ

Căn cứ Thông tri duyệt y dự toán số ngày
 Yêu cầu Kho bạc Nhà nước chi trả Gốc, lãi, phí khoản vay của
 ngân sách cấp
 Đơn vị nhận tiền:
 Tài khoản số Tại NH (KBNN):
 Loại ngoại tệ Tỷ giá quy đổi:
 Ngày đến hạn thanh toán:

PHÂN KBNN GHI

Nợ TK:
 Nợ TK:
 Có TK:
 Có TK:
 Mã ĐBHC:

Nội dung thanh toán	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA và HTCT	Mã nguồn NSNN	Số tiền	
						Nguyên tệ	Quy ra VND
1. Thanh toán gốc.							
2. Thanh toán lãi							
3. Thanh toán phí và chi phí phát sinh khác từ khoản vay.							
Tổng cộng:							

Tổng số tiền ghi bằng chữ (nguyên tệ):

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VND):

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm

KẾ TOÁN

KẾ TOÁN TRƯỞNG

GIÁM ĐỐC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Ngày tháng năm

KẾ TOÁN TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên)

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

57. Thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách từ nguồn vốn trong nước

Trình tự thực hiện

Cơ quan Tài chính hoặc UBND xã lập Lệnh ghi thu, ghi chi ngân sách từ nguồn vốn trong nước gửi KBNN nơi giao dịch. KBNN kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Trường hợp chứng từ hợp pháp, hợp lệ, KBNN thực hiện xuất quỹ ngân sách chi trả, đồng thời hạch toán giảm nợ vay (đối với các khoản trả nợ gốc) và hạch toán chi ngân sách (đối với các khoản trả lãi, phí và chi phí phát sinh khác từ khoản vay) theo quy định, đồng thời trả lại 01 liên chứng từ cho đơn vị. Trường hợp chứng từ không hợp pháp, hợp lệ, KBNN trả lại hồ sơ chứng từ cho đơn vị.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 03 liên Lệnh ghi thu, ghi chi ngân sách (Mẫu số C2-17a/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan Tài chính hoặc UBND xã

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Kho bạc Nhà nước

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Lệnh ghi thu, ghi chi ngân sách (Mẫu số C2-17a/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh ghi thu, ghi chi ngân sách (Mẫu số C2-17a/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: chứng từ hợp lệ, hợp pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; văn bản quy phạm pháp luật quy định khoản thu, chi ngân sách nhà nước hạch toán ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước (Thông tư 342/2016/TT-BTC quy định nguyên tắc thực hiện GTGC, khoản GTGC được quy định tại văn bản chuyên ngành); Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN; Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC.

Không ghi vào
khu vực này

CƠ QUAN TÀI CHÍNH...

LỆNH GHI THU, GHI CHI NGÂN SÁCH

Mẫu số C2-17a/NS
(Theo TT số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020
của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)
Số..... Năm NS:

Ngân sách:

Căn cứ vào quy định của pháp luật hiện hành về chế độ thu, chi ngân sách nhà nước,

Yêu cầu Kho bạc nhà nước:..... Ghi thu NSNN:.....

Khoản thu của:..... Mã số thuế:.....

Nội dung:.....

Cơ quan quản lý thu:..... Mã CQT:.....

Mã NDKT:..... Mã chương:.....

Theo QĐ (Tờ khai hải quan) số:..... ngày:.....

Ghi chi NSNN:.....

Đơn vị thu hưởng:.....

Mã ĐVQHNS:..... Mã chương:.....

Mã CTMT, DA và HTCT:..... Mã nguồn NSNN:..... Tại Kho bạc Nhà nước.....

PHÂN KBNN GHI	
1. Nợ TK:.....	Có TK:.....
2. Nợ TK:.....	Có TK:.....
Mã ĐBHC:.....	

NỘI DUNG	Mã NDKT	Mã ngành KT	Số tiền ghi thu, ghi chi ngân sách
Tổng cộng			

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng..... năm

KẾ TOÁN KẾ TOÁN TRƯỞNG GIÁM ĐỐC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Ngày tháng..... năm

KẾ TOÁN TRƯỞNG THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi họ tên) (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

58. Thủ tục đề nghị ghi nhận khoản trả nợ nước ngoài

Trình tự thực hiện

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Tài chính (Cục QLN và TCDN), cơ quan tài chính gửi Giấy đề nghị ghi nhận nợ nước ngoài kèm bản sao Thông báo giải ngân của nhà tài trợ cho KBNN cấp tỉnh đề KBNN thực hiện hạch toán khoản nhận nợ và trả lại cơ quan tài chính 01 liên chứng từ.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 liên Giấy đề nghị ghi nhận nợ nước ngoài (Mẫu số C7-16a/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tài chính

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Kho bạc Nhà nước

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Giấy đề nghị ghi nhận nợ nước ngoài (Mẫu số C7-16a/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị ghi nhận nợ nước ngoài (Mẫu số C7-16a/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: chứng từ hợp lệ, hợp pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 99/2021/TT-BTC ngày 15/11/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán đối với các khoản vay, trả nợ của chính phủ, chính quyền địa phương; Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN

GIẤY ĐỀ NGHỊ GHI NHẬN NỢ NƯỚC NGOÀI

- Ghi tăng/ giảm khoản vay của NSNN đã được nhận nợ
- Ghi tăng/ giảm khoản vay của dự án đã được nhận nợ
- Ghi tăng/ giảm khoản vay về cho vay lại đã được nhận nợ
- Ghi tăng/ giảm khoản vay về cho vay lại khác đã được nhận nợ

PHÂN KBNN GHI

Nợ TK:
Có TK:

Căn cứ thông báo giải ngân của nhà tài trợ:

Yêu cầu Sở Giao dịch - Kho bạc nhà nước ghi tăng/giảm khoản vay đã được nhận nợ.

NỘI DUNG	Tên nhà tài trợ	Mã nhà tài trợ	Số tiền	
			Nguyên tệ	VND
Tổng cộng				

Tổng số tiền ghi bằng chữ theo nguyên tệ:

Tổng số tiền ghi bằng chữ theo VND:

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm

Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc

CỤC QUẢN LÝ NỢ VÀ TÀI CHÍNH ĐỐI NGOẠI

Ngày tháng năm

Thẩm kế Trưởng phòng Thủ trưởng

59. Thủ tục thu NSNN (cơ quan thu)**Trình tự thực hiện**

Cơ quan thu lập Lệnh thu NSNN gửi đến KBNN, KBNN thực hiện trích tài khoản của đối tượng nộp để ghi thu ngân sách và trả lại 01 liên chứng từ cho cơ quan thu

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ: 03 Lệnh thu NSNN (Mẫu số C1-01/NS)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thu

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: KBNN nơi giao dịch

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 liên Lệnh thu NSNN (Mẫu số C1-01/NS)

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Lệnh thu NSNN (Mẫu số C1-01/NS)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng nộp NSNN mở tài khoản tại KBNN và tài khoản đủ số dư.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Không ghi vào
khu vực này

CƠ QUAN THU

Mẫu số C1- 01/NS
(TT số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016
của Bộ Tài Chính)
Số:.....

LỆNH THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào quy định của pháp luật hiện hành về chế độ thu ngân sách nhà nước.

Cơ quan ra lệnh thu: Mã CQ thu:

Đề nghị NH (KBNN): Tỉnh, TP:

Trích TK số: của:

Mã số thuế: Địa chỉ:

Nộp vào KBNN: Tỉnh, TP:

Để ghi thu NSNN vào TK hoặc nộp vào TK tạm thu số:

Của cơ quan thu: Mã số

STT	Nội dung các khoản nộp NS	Mã NDKT (TM)	Mã chương	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng					

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

PHÂN KBNN GHI:

Mã ĐBHC: Nợ TK:

Mã nguồn NSNN: Có TK:

NGÂN HÀNG

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU

Ngày..... tháng..... năm

Ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán

Kế toán trưởng

Kế toán

Kế toán trưởng

(ký tên, đóng dấu)

60. Thủ tục kiểm tra phân bổ vốn hàng năm

Trình tự thực hiện

- Các bộ, cơ quan trung ương gửi cơ quan tài chính cùng cấp kết quả phân bổ chi tiết kế hoạch vốn hàng năm

- Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra phân bổ vốn.

- Trong phạm vi 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phân bổ, trường hợp phát hiện việc phân bổ vốn không đúng quy định, Bộ Tài chính có ý kiến bằng văn bản gửi các bộ, cơ quan trung ương đề nghị điều chỉnh lại theo đúng quy định, đồng gửi cơ quan kiểm soát, thanh toán để không thanh toán đối với các nhiệm vụ, dự án phân bổ vốn chưa đúng quy định.

- Trong phạm vi 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Tài chính, các bộ, cơ quan trung ương có trách nhiệm chỉ đạo chủ đầu tư của các nhiệm vụ, dự án được phân bổ vốn không đúng quy định hoàn trả ngân sách nhà nước số vốn đã giải ngân (nếu có).

- Trong phạm vi 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bộ Tài chính, các bộ, cơ quan trung ương điều chỉnh lại và gửi văn bản phân bổ vốn điều chỉnh cho Bộ Tài chính, cơ quan kiểm soát, thanh toán (cấp trung ương và nơi giao dịch) để làm căn cứ thanh toán cho các nhiệm vụ, dự án đã đủ điều kiện. Trường hợp không thống nhất với ý kiến của Bộ Tài chính, các bộ, cơ quan trung ương có công văn báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Trong thời gian chờ quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan trung ương và chủ đầu tư không được thanh toán đối với phần vốn Bộ Tài chính yêu cầu xem xét phân bổ lại.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản phân bổ chi tiết vốn kế hoạch đầu tư công.

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phân bổ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các bộ, cơ quan trung ương

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản kiểm tra phân bổ gửi các bộ, cơ quan trung ương (trong trường hợp không đúng quy định).

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/PB; Mẫu số 01.nn/PB; Mẫu số 02/PB; Mẫu số 02.nn/PB

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

61. Thủ tục Quyết toán vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước theo năm ngân sách

Trình tự thực hiện

a) Chủ đầu tư (hoặc ban quản lý dự án) báo cáo quyết toán theo niên độ gửi bộ, cơ quan trung ương hoặc cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) trước ngày 01 tháng 5 năm sau năm quyết toán.

b) Bộ, cơ quan trung ương xét duyệt báo cáo của các chủ đầu tư; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán theo niên độ gửi Bộ Tài chính trước ngày 01 tháng 8 năm sau năm quyết toán.

Trường hợp bộ, cơ quan trung ương phân cấp quản lý, chủ đầu tư báo cáo quyết toán theo niên độ gửi cơ quan cấp trên của chủ đầu tư được phân cấp quản lý; cơ quan được phân cấp chịu trách nhiệm xét duyệt báo cáo của các chủ đầu tư và tổng hợp báo cáo quyết toán các dự án thuộc phạm vi được phân cấp quản lý gửi bộ, cơ quan trung ương để tổng hợp, lập báo cáo quyết toán theo niên độ gửi Bộ Tài chính trước ngày 01 tháng 8 năm sau năm quyết toán.

Trường hợp báo cáo quyết toán theo niên độ của chủ đầu tư lập chưa đúng quy định, bộ, cơ quan trung ương, cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) yêu cầu chủ đầu tư giải trình, cung cấp thông tin, số liệu cần thiết, điều chỉnh hoặc yêu cầu lập lại báo cáo để xét duyệt theo quy định. Bộ, cơ quan trung ương, cơ quan cấp trên của chủ đầu tư (trường hợp được phân cấp quản lý) yêu cầu chủ đầu tư nộp các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định và xuất toán các khoản chi sai chế độ, chi không đúng kế hoạch được giao, xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với chủ đầu tư sử dụng vốn không đúng quy định.

Bộ, cơ quan trung ương thực hiện đối chiếu với cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp trung ương để xác nhận các số liệu phục vụ công tác quyết toán theo niên độ chi tiết đến từng dự án trước khi tổng hợp, gửi báo cáo quyết toán theo niên độ cho Bộ Tài chính.

c) Cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp huyện tổng hợp số liệu quyết toán theo niên độ báo cáo cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 3 năm sau năm quyết toán; cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp tỉnh tổng hợp số liệu quyết toán theo niên độ báo cáo cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp trung ương trước ngày 15 tháng 5 năm sau năm quyết toán; cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp trung ương tổng hợp số liệu quyết toán theo niên độ báo cáo Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 7 năm sau năm quyết toán.

d) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Nghị định này, Bộ Tài chính thẩm định và ra thông báo thẩm định quyết toán theo niên độ của từng bộ, cơ quan trung ương, đồng gửi cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp trung ương và các cơ quan, đơn vị liên quan.

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo hướng dẫn của Bộ Tài chính (hiện nay là Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ Tài chính)

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Nghị định này, Bộ Tài chính thẩm định và ra thông báo thẩm định quyết toán theo niên độ của từng bộ, cơ quan trung ương, đồng gửi cơ quan kiểm soát, thanh toán cấp trung ương và các cơ quan, đơn vị liên quan

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bộ, cơ quan trung ương

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo thẩm định quyết toán

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

62. Phê duyệt chiến lược phát triển hải quan**Trình tự thực hiện:** Chưa quy định.**Cách thức thực hiện:** Chưa quy định.**Thành phần, số lượng hồ sơ:** Chưa quy định.**Thời hạn giải quyết:** Chưa quy định.**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ Tài chính (Tổng cục Hải quan).**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Thủ tướng Chính phủ.**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược phát triển hải quan.**Phí, lệ phí:** Chưa quy định.**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Chưa quy định.**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Chưa quy định.**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Khoản 1 Điều 99 Luật Hải quan;
- Điểm b khoản 1 Điều 2 Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính.

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 theo giấy phép; Danh mục hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành

Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật xây dựng 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 theo giấy phép; Danh mục hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành gửi Bộ Tài chính.

+ Bước 2: Chậm nhất 10 ngày làm việc, Bộ Tài chính thực hiện xác định về mã số hàng hóa phù hợp với Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của các hàng hóa này để các Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện công bố ban hành.

Cách thức thực hiện: Chưa quy định.

Thành phần, số lượng hồ sơ: Chưa quy định.

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành.

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chưa quy định.

Phí, lệ phí: Chưa quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Khoản 3 Điều 19 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan và kiểm soát hải quan (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 59/2018/NĐ-CP).

64. Công bố danh mục và thời điểm thực hiện thủ tục hành chính thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia

Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực liên quan rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý để quy định cách thức thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia; phối hợp với Bộ Tài chính công bố Danh mục thủ tục hành chính và thời điểm thực hiện thủ tục hành chính thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

+ Bước 2: Bộ Tài chính công bố Danh mục thủ tục hành chính và thời điểm thực hiện thủ tục hành chính thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

Cách thức thực hiện: Chưa quy định.

Thành phần, số lượng hồ sơ: Chưa quy định.

Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các bộ quản lý ngành, lĩnh vực liên quan.

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chưa quy định.

Phí, lệ phí: Chưa quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 10 Nghị định 85/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, cơ chế một cửa ASEAN và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

65. Thu thập thông tin phục vụ kiểm tra sau thông quan

Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Chủ thể có thẩm quyền thu thập thông tin phục vụ kiểm tra sau thông quan (gồm: Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan, Trưởng đoàn kiểm tra sau thông quan) gửi văn bản/cử công chức làm việc trực tiếp các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đề nghị cung cấp thông tin phục vụ hoạt động kiểm tra sau thông quan theo quy định tại Điều 80, Điều 95, Điều 96 Luật Hải quan và Điều 107, Điều 108 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

+ Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu cung cấp thông tin cho chủ thể có thẩm quyền thu thập thông tin phục vụ kiểm tra sau thông quan bằng văn bản/biên bản làm việc.

Cách thức thực hiện: Thủ công

Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ: Công văn của cơ quan Hải quan về việc thu thập thông tin để phục vụ kiểm tra sau thông quan.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan, Trưởng đoàn kiểm tra sau thông quan.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản cung cấp thông tin/biên bản làm việc để phục vụ kiểm tra sau thông quan.

Phí, lệ phí: Chưa quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

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

Trước, trong và sau quá trình kiểm tra sau thông quan và xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, cơ quan Hải quan được thu thập thông tin tại các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, liên quan đến hàng hóa xuất khẩu nhập khẩu về các vấn đề nghi vấn, bất hợp lý hoặc các dấu hiệu vi phạm pháp luật liên quan đến hồ sơ hải quan, nội dung khai báo, tình hình quản lý, sử dụng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan Hải quan tiến hành thu thập, xác minh thông tin ở nước ngoài theo quy định pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Điều 95 Luật Hải quan;

+ Điều 107, khoản 4 Điều 108, Điều 109 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan và kiểm soát hải quan;

+ Điều 141 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018.

66. Lấy ý kiến về chuyên môn của cơ quan có thẩm quyền trước khi ban hành kết luận kiểm tra sau thông quan tại trụ sở người khai hải quan

Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Cơ quan Hải quan (gồm: Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố) gửi văn bản lấy ý kiến về chuyên môn của cơ quan có thẩm quyền vào nội dung cần lấy ý kiến trong dự thảo Kết luận kiểm tra sau thông quan tại trụ sở người khai hải quan.

+ Bước 2: Cơ quan chuyên môn có thẩm quyền trả lời cơ quan Hải quan bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Thủ công.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản của cơ quan Hải quan về việc lấy ý kiến về chuyên môn của cơ quan có thẩm quyền vào nội dung cần lấy ý kiến trong dự thảo Kết luận kiểm tra sau thông quan tại trụ sở người khai hải quan.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan Hải quan.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Hải quan.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn có thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền.

- Phí, lệ phí: Chưa quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc lấy ý kiến cơ quan chuyên môn được thực hiện đối với trường hợp kết luận kiểm tra cần có ý kiến về chuyên môn của cơ quan có thẩm quyền và cơ quan Hải quan chưa đủ cơ sở kết luận.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Khoản 6 Điều 98 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan và kiểm soát hải quan;

+ Tiết c3 điểm c khoản 4 Điều 143 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018.

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

Trình tự thực hiện: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thu hồi của cơ quan quản lý thuế, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo trình tự, thủ tục quy định hoặc thông báo cho cơ quan quản lý thuế về lý do không thu hồi.

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

Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Mẫu số 07/CC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 126/2020/NĐ-CP)

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đăng ký hoặc Phòng Tài chính-KH thuộc UBND cấp huyện nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 Quyết định thu hồi hoặc văn bản về việc không thu hồi gửi cơ quan thuế.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07/CC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 126/2020/NĐ-CP

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 thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/6/2019; Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020; Quy trình cưỡng chế tiền thuế nợ kèm theo quyết định số 1795/QĐ-TCT ngày 11/11/2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.

Nghị định số 01/2021/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp

68. Thủ tục hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp xuất cảnh

Trình tự thực hiện:

Sau khi rà soát, đối chiếu, xác định chính xác nghĩa vụ nộp thuế của người nộp thuế, cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế lập danh sách cá nhân, cá nhân là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thuộc trường hợp bị tạm hoãn xuất cảnh và lập văn bản theo Mẫu số 01/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này gửi cơ quan quản lý xuất nhập cảnh đồng thời gửi cho người nộp thuế biết để hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xuất cảnh.

Ngay trong ngày nhận được văn bản tạm hoãn xuất cảnh của cơ quan quản lý thuế, cơ quan quản lý xuất nhập cảnh có trách nhiệm thực hiện việc tạm hoãn xuất cảnh theo quy định và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Trường hợp người nộp thuế đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì trong vòng 24 giờ làm việc cơ quan quản lý thuế ban hành văn bản hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo Mẫu số 02/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này gửi cơ quan quản lý xuất nhập cảnh để thực hiện hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo quy định.

Trước khi hết thời hạn tạm hoãn xuất cảnh 30 ngày mà người nộp thuế chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì cơ quan quản lý thuế gửi văn bản gia hạn tạm hoãn xuất cảnh theo Mẫu số 02/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này đến cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, đồng thời gửi người nộp thuế biết.

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

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thông báo về việc tạm hoãn xuất cảnh (Mẫu số 01/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 126/2020/NĐ-CP)

Thông báo về việc gia hạn tạm hoãn xuất cảnh/ hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh (Mẫu số 02/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 126/2020/NĐ-CP)

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày nhận được văn bản tạm hoãn xuất cảnh của cơ quan quản lý thuế

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thuế

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh có trách nhiệm thực hiện việc tạm hoãn xuất cảnh/gia hạn tạm hoãn xuất cảnh/hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo quy định và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 126/2020/NĐ-CP

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 thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/6/2019; Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020; Quy trình Quản lý nợ nợ kèm theo quyết định số 1129/QĐ-TCT ngày 20/7/2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH

Mẫu số: 01/XC
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TBXC-...

..... ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Về việc tạm hoãn xuất cảnh

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 47/2014/QH13;

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14;

Căn cứ Điều 21 Nghị định số/ND-CP ngày tháng ... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ văn bản giao quyền số (nếu có);

... (Tên cơ quan quản lý thuế) ... thông báo:

1. Tạm hoãn xuất cảnh:

Đối với: Ông/Bà/(chữ in hoa).....; Giới tính:.....

Các tên khác (nếu có):.....

Quốc tịch hiện nay:.....⁽¹⁾.....; Giấy tờ tùy thân:.....⁽²⁾.....

Nơi cư trú hiện nay:⁽³⁾.....

Nghề nghiệp.....; Nơi làm việc:.....

2. Lý do tạm hoãn xuất cảnh:

3. Thời gian tạm hoãn xuất cảnh:.....⁽⁴⁾.....

4. Cơ quan/Cán bộ được giao xử lý:.....Điện thoại:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ông/Bà (tại điểm 1 Thông báo);
- Các bộ phận/đơn vị có liên quan (nếu có);
- Trang thông tin điện tử Cục thuế/hải quan;
- Lưu: VT.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH VĂN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp người không có quốc tịch thì ghi rõ “không”; nếu chưa xác định được quốc tịch thì ghi “không rõ”.

⁽²⁾ Đối với người nước ngoài thì ghi rõ loại giấy tờ: hộ chiếu, giấy thông hành/giấy tờ đi lại quốc tế.....số.....; đối với công dân Việt Nam ghi rõ CMND/CCCD/Hộ chiếu số.....

⁽³⁾ Đối với công dân Việt Nam: ghi địa chỉ thường trú/tạm trú/nơi ở hiện nay; đối với người nước ngoài đang ở Việt Nam: ghi địa chỉ đang tạm trú.

⁽⁴⁾ Đối với công dân Việt Nam ghi: từ ngày...tháng...năm ...đến khi người nộp thuế hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế vào ngân sách nhà nước; đối với người nước ngoài ghi: từ ngày...tháng...năm... đến ngày...tháng...năm....

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

Mẫu số: 02/XC
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-...

..... ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc gia hạn tạm hoãn xuất cảnh/hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 47/2014/QH13;

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14;

Căn cứ Điều 21 Nghị định số/NĐ-CP ngày tháng năm.... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ văn bản giao quyền số (nếu có);

... (Tên cơ quan quản lý thuế) ... thông báo:

1. Gia hạn tạm hoãn xuất cảnh/hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh:

Đối với: Ông/Bà/(chữ in hoa).....; Giới tính:.....

Các tên khác (nếu có):.....

Quốc tịch hiện nay:.....⁽¹⁾.....; Giấy tờ tùy thân:.....⁽²⁾.....

Nơi cư trú hiện nay:⁽³⁾.....

Nghề nghiệp.....; Nơi làm việc:.....

2. Lý do gia hạn tạm hoãn xuất cảnh/hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh:.....

3. Thời gian gia hạn tạm hoãn xuất cảnh/hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh:.....

4. Cơ quan/Cán bộ được giao xử lý:.....Điện thoại:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ông/Bà (tại điểm 1 Thông báo);
- Các bộ phận/đơn vị có liên quan (nếu có);
- Trang thông tin điện tử Cục thuế/hải quan;
- Lưu: VT.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH VĂN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp người không có quốc tịch thì ghi rõ “không”; nếu chưa xác định được quốc tịch thì ghi “không rõ”.

⁽²⁾ Đối với người nước ngoài thì ghi rõ loại giấy tờ: hộ chiếu, giấy thông hành/giấy tờ đi lại quốc tế.....số.....; đối với người Việt Nam ghi rõ CMND/CCCD/Hộ chiếu số.....

⁽³⁾ Đối với công dân Việt Nam: ghi địa chỉ thường trú/tạm trú/nơi ở hiện nay; đối với người nước ngoài đang ở Việt Nam: ghi địa chỉ đang tạm trú.

69. Thủ tục kết nối đến Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế

Trình tự thực hiện:

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị kết nối của tổ chức được ủy nhiệm thu, Tổng cục Thuế thực hiện kiểm tra các tài liệu hồ sơ
- Có thông báo chậm nhất sau 20 ngày làm việc gửi cho tổ chức được ủy nhiệm thu về việc hồ sơ đảm bảo hoặc chưa đảm bảo các điều kiện về kết nối với Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, hoặc yêu cầu bổ sung thông tin (theo mẫu số 01/TBKN-TĐT ban hành kèm theo Thông tư 19/2021/TT-BTC).

Cách thức thực hiện: Không quy định

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kết nối với Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (theo mẫu số 01/KNNT-TĐT ban hành kèm theo Thông tư 19/2021/TT-BTC);
- Hồ sơ, tài liệu chứng minh (nếu có) về việc đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật theo yêu cầu của Tổng cục Thuế

Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức có hợp đồng ủy nhiệm thu với cơ quan quản lý thuế (nếu là Ngân hàng nhà nước)

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Thuế

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc hồ sơ đảm bảo hoặc chưa đảm bảo các điều kiện về kết nối với Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, hoặc yêu cầu bổ sung thông tin (theo mẫu số 01/TBKN-TĐT ban hành kèm theo Thông tư 19/2021/TT-BTC).

Phí, lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị kết nối với Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (theo mẫu số 01/KNNT-TĐT ban hành kèm theo Thông tư 19/2021/TT-BTC)

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 19/2021/TT-BTC ngày 18/3/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế

70. Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ để viện trợ

Trình tự thực hiện:

Ngay sau khi nhận được Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc xuất hàng DTQG cho viện trợ, Bộ, ngành quản lý hàng DTQG hoặc Tổng cục DTNN (đối với hàng DTQG do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý) liên hệ với Đại sứ quán nước nhận viện trợ tại Việt Nam để thống nhất các nội dung liên quan đến việc giao, nhận hàng viện trợ, như: Thời gian nhận hàng viện trợ; tên cảng nhận hàng viện trợ; tên tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng viện trợ tại nước bạn; mẫu ma kết in trên bao bì hàng viện trợ...

Thời gian thực hiện: Thực hiện theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Bộ, ngành quản lý hàng DTQG hoặc Tổng cục DTNN (đối với hàng DTQG do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý) chủ trì, phối hợp với Đại sứ quán nước nhận viện trợ tổ chức lễ ký kết biên bản thỏa thuận và trao hàng viện trợ tượng trưng. Thành phần tham dự gồm: 1) Bộ, ngành quản lý hàng DTQG hoặc Tổng cục DTNN (đối với hàng DTQG do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý); 2) Đại sứ quán nước nhận viện trợ tại Việt Nam; 3) Bộ Ngoại giao; 4) Các bộ ngành khác có liên quan. Nội dung biên bản bàn giao, nhận gạo gồm các thông tin về:

- + Tên, địa chỉ đơn vị xuất hàng;
- + Số lượng, chất lượng hàng dự trữ quốc gia xuất viện trợ;
- + Hạn sử dụng của hàng dự trữ quốc gia (nếu có);
- + Quy cách, bao bì đóng gói và mẫu markets in trên bao bì đóng gói;
- + Địa điểm giao hàng tại nước nhận viện trợ, Phương thức vận chuyển; tên phương tiện vận chuyển (nếu có);
- + Đơn vị và người đại diện nhận hàng của nước nhận viện trợ, Phương thức vận chuyển; tên phương tiện vận chuyển (nếu có);
- + Đơn vị và người đại diện nhận hàng của nước nhận viện trợ;
- + Thời gian, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của các bên liên quan;
- + Các nội dung khác.

Thời gian thực hiện: Không có quy định cụ thể, thực hiện theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

+ Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Biên bản thảo thuận giao nhận hàng với Đại sứ quán nước nhận viện trợ, Bộ, ngành quản lý hàng DTQG hoặc Tổng cục DTNN (đối với các mặt hàng do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý) giao nhiệm vụ cho đơn vị trực tiếp quản lý hàng dự trữ thực hiện việc xuất, giao hàng DTQG cho phía bạn theo thời gian, địa điểm, cách thức giao hàng đã thống nhất.

+ Đơn vị trực tiếp quản lý hàng DTQG thực hiện xuất kho, vận chuyển (nội địa, quốc tế) mua bảo hiểm hàng hóa để vận chuyển hàng từ cửa kho DTQG

đến địa điểm giao hàng của nước nhận viện trợ (ga, cảng biển...); thực hiện các thủ tục xuất khẩu theo đúng quy định (kiểm tra chất lượng, cấp chứng thư xuất khẩu, làm các thủ tục hải quan...), thực hiện các thủ tục thanh quyết toán xuất hàng DTQG viện trợ theo đúng quy định hiện hành.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thông tư số 211/2013/TT-BTC không quy định; thực hiện theo quy định tại biên bản bàn giao của từng trường hợp cụ thể.

Thời hạn giải quyết: Thực hiện theo quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại sứ quán nước nhận viện trợ, đơn vị được nước nhận viện trợ giao nhiệm vụ nhận hàng.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG và các đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ trực tiếp xuất hàng

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hàng DTQG xuất cho viện trợ được giao cho đại diện nước nhận viện trợ theo đúng Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Biên bản thỏa thuận giữa Bộ, ngành quản lý hàng DTQG hoặc Tổng cục DTNN (đối với các mặt hàng DTQG do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý) và Đại sứ quán nước nhận viện trợ tại Việt Nam.

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 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013 về việc Quy định về quy trình xuất cấp, giao nhận, phân phối, sử dụng hàng DTQG xuất để cứu trợ, viện trợ và quản lý kinh phí đảm bảo cho công tác xuất cấp, giao nhận hàng để cứu trợ, viện trợ.

71. Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ để cứu trợ

Trình tự thực hiện:

- Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Chủ tịch UBND cấp tỉnh) bị thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, thảm họa, dịch bệnh gây ra đề nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định xuất hàng DTQG để cứu trợ, đồng thời gửi bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia.

- Bộ, ngành quản lý hàng DTQG rà soát, kiểm tra, tổng hợp số lượng, giá trị mặt hàng DTQG cần hỗ trợ báo cáo Thủ tướng Chính phủ, đồng gửi Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) (kèm theo hồ sơ có liên quan).

Thời hạn xử lý của Bộ, ngành quản lý hàng DTQG là 3 ngày làm việc.

- Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ quyết định xuất cấp hàng DTQG.

Thời hạn xử lý của Bộ Tài chính là 5 ngày làm việc.

- Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc xuất cấp hàng DTQG để cứu trợ, Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch UBND cấp tỉnh được nhận hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, phải ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ chức để tiếp nhận hàng. Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ chức tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia được gửi cho các đơn vị dự trữ quốc gia trực tiếp xuất và giao hàng để phối hợp thực hiện.

Thời hạn xử lý của các Bộ, ngành quản lý lĩnh vực và UBND cấp tỉnh là 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Căn cứ Quyết định xuất cấp hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, viện trợ của Thủ tướng Chính phủ hoặc người được ủy quyền, Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia/Tổng cục trưởng Tổng cục DTNN (đối với các mặt hàng DTQG do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý) ra quyết định giao nhiệm vụ cho đơn vị dự trữ quốc gia trực tiếp quản lý hàng thực hiện nhiệm vụ xuất cấp hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ. Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị dự trữ quốc gia xuất và giao hàng được gửi cho bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc UBND cấp tỉnh được nhận hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ phối hợp thực hiện.

- Đơn vị nhận hàng chủ động thống nhất với đơn vị giao hàng về thời gian, địa điểm giao nhận hàng, đồng thời bố trí nhân lực, phương tiện để nhận hàng.

- Đơn vị giao hàng căn cứ quyết định giao nhiệm vụ xuất cấp hàng của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia hoặc của Tổng cục trưởng Tổng cục Dự trữ Nhà nước (đối với các mặt hàng DTQG do Bộ Tài chính trực tiếp quản lý), thực hiện kiểm tra danh mục hàng hóa, chủng loại, quy cách, số lượng, chất lượng hàng dự trữ quốc gia xuất để cứu trợ và hồ sơ tài liệu kỹ thuật (nếu có); bố trí nhân lực, phương tiện để kiểm tra, giám sát, bốc xếp hàng tại các