

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ ngành Tài chính  
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai**

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 8125 /TTr-STC  
ngày 29 tháng 11 năm 2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 26 thủ tục hành chính (TTHC)  
nội bộ ngành Tài chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng  
Nai (Danh mục, nội dung thủ tục hành chính nội bộ ngành Tài chính kèm theo).

Trường hợp thủ tục hành chính nội bộ công bố tại Quyết định này đã được  
cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc  
bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; bãi bỏ 01 TTHC  
nội bộ ngành Tài chính có số thứ tự 01 thuộc Mục I (Lĩnh vực Tài chính cấp tỉnh),  
được ban hành tại Quyết định số 326/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2024 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

**Điều 3.** Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp các sở, ban ngành tỉnh; Ủy ban  
nhân dân cấp huyện và các đơn vị liên quan có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai niêm yết, công khai TTHC nội bộ tại trụ sở làm việc,  
trên Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương; triển khai quán triệt thực hiện  
tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải  
quyết cho cá nhân, tổ chức theo quy định.

2. Triển khai rà soát đảm bảo tỷ lệ 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải  
quyết, quản lý chuyên ngành của đơn vị, địa phương được đánh giá, đề xuất đơn  
giản hóa, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và kiến nghị Bộ Tài chính,  
các Bộ, ngành Trung ương phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc

thẩm quyền theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan đến TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành để phối hợp đơn vị, địa phương liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, công bố bổ sung, điều chỉnh TTHC nội bộ theo thẩm quyền.

**Điều 4.** Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng thông tin điện tử tỉnh) có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Tài chính cập nhật công khai TTHC nội bộ đã được công bố lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ Tài chính;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KTNS, KTN, Cổng TTĐT tỉnh, QTTV, THNC, HCTC, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Sơn Hùng**



Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ NGÀNH TÀI CHÍNH



Ban hành kèm theo Quyết định số: 3794 /QĐ-UBND ngày 10 /12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
A.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CHUNG (CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN/ CƠ QUAN TÀI CHÍNH CÁC CẤP)			1
1.	Giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách	UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện	Lệnh Ngân sách nhà nước; 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; Nghị định số 31/2017/NĐ-CP ngày 23/3/2017 của Chính phủ ban hành quy chế lập, thẩm tra, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính – ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương hằng năm; 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.	1
2.	Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp xã	UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện	Lệnh Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.	2
3.	Xét duyệt, thẩm định và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm	Đơn vị dự toán cấp trên; Đơn vị dự toán cấp I; Cơ quan tài chính các cấp	Lệnh Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.	3
4.	Quyết định chuyển đổi	Theo phân cấp của	Lệnh Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-	4



Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
	công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công	HĐND cấp tỉnh (Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công)	CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	
5.	Thanh toán chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Sở Tài chính, Phòng TCKH	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	5
<b>B.</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH</b>			<b>6</b>
6.	Trình phê duyệt dự toán ngân sách hàng năm khối huyện	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND tỉnh Đồng Nai.  Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính Đồng Nai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật ngân sách Nhà nước 2015;</li> <li>- 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;</li> <li>- Nghị định số 31/2017/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ ban hành Quy chế lập, thẩm tra, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương hằng năm;</li> <li>- Nghị định số 45/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm;</li> <li>- Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách;</li> <li>- Thông tư 69/2017/TT-BTC ngày 07 tháng 07 năm 2017 của Bộ</li> </ul>	6



Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
			Tài chính hướng dẫn lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; - Các Thông tư của Bộ Tài chính ban hành hàng năm hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm.	
7.	Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp huyện	UBND cấp tỉnh	Luật Ngân sách Nhà nước; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.	7
8.	Quyết định việc mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư	Sở Tài 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.	8
9.	Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị	Sở Tài 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.	9
10.	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	10
11.	Quyết định điều chuyển tài sản công	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	11
12.	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	12
13.	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ	Sở Tài 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	13



Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
	quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại cho Nhà nước		của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	
14.	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	14
15.	Quyết định bán tài sản công	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	15
16.	Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	16
17.	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	17
18.	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không còn sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án	Sở Tài 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.	18
19.	Thanh toán chi phí liên	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-	19



Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
	quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất		CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	
20.	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Sở Tài chính	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐCP.	21
21.	Quyết định thanh lý tài sản công	Sở Tài 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.	22
22.	Quyết định tiêu hủy tài sản công	Sở Tài 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.	23
23.	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Sở Tài 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.	24
24.	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê	Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Hội đồng quản lý hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phê duyệt đề án theo quy định.	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.	25
25.	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục	Sở Tài 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.	27

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
26.	đích liên doanh, liên kết Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công	Sở Tài chính	Luật Ngân sách nhà nước; Luật Đầu tư công; Luật Xây dựng; 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; Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán.	28



**Phần II****NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC NỘI BỘ NGÀNH TÀI CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3794/QĐ-UBND  
ngày 10/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CHUNG (CẤP TỈNH, HUYỆN/  
CƠ QUAN TÀI CHÍNH CÁC CẤP)****1. Giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách****a. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Trên cơ sở, quyết định giao dự toán ngân sách năm sau của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh trình HĐND cùng cấp quyết định dự toán ngân sách địa phương, phương án phân bổ dự toán ngân sách cấp tỉnh, mức bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh cho ngân sách cấp dưới và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp chính quyền địa phương trước ngày 10/12.

- *Bước 2:* Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày HĐND cấp tỉnh quyết định, UBND cấp tỉnh quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách năm sau, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp chính quyền địa phương; mức bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh cho từng huyện, thành phố.

- *Bước 3:* UBND cấp huyện, thành phố phải hoàn thành việc giao dự toán cho UBND cấp xã.

**b. Cách thức thực hiện:**

Văn bản gửi trực tiếp văn thư, qua bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản của tỉnh.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định**d. Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp huyện, UBND cấp xã.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, UBND cấp huyện.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ban hành Quyết định giao dự toán thu chi ngân sách.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

HĐND cấp tỉnh quyết định dự toán ngân sách, phương án phân bổ dự toán ngân sách, mức bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh cho ngân sách cấp dưới và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách các cấp chính quyền địa phương.

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

- Luật Ngân sách nhà nước 2015;
- 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;
- Nghị định số 31/2017/NĐ-CP ngày 23/3/2017 của Chính phủ ban hành quy chế lập, thẩm tra, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương hằng năm;
- 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.

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

**a. Trình tự thực hiện:**

- Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tạm ứng từ ngân sách cấp huyện cho ngân sách cấp xã và phải hoàn trả trong năm ngân sách.

Trường hợp, ngân sách cấp huyện không đáp ứng được, Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tạm ứng từ quỹ dự trữ tài chính cấp tỉnh hoặc tạm ứng ngân sách cấp trên và phải hoàn trả trong năm ngân sách.

**b. Cách thức thực hiện:** Văn bản gửi trực tiếp văn thư, qua bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản của tỉnh.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định

**d. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã, UBND cấp huyện.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp huyện, UBND cấp tỉnh.

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

**h. Phí, lệ phí:** Không quy định

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quỹ ngân sách cấp xã thiếu hụt tạm thời.



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

-Luật ngân sách nhà nước 2015;

-Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách.

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

**a. Trình tự thực hiện:**

Căn cứ vào báo cáo quyết toán ngân sách cấp dưới đã được Hội đồng nhân dân phê chuẩn, báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị thuộc cấp mình đã được cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo kiểm toán ngân sách địa phương và các khoản chi chuyển nguồn của ngân sách địa phương năm trước được quyết toán vào ngân sách địa phương năm sau theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

**b. Cách thức thực hiện:**

Văn bản gửi trực tiếp văn thư, qua bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản của tỉnh.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định

**d. Thời hạn giải quyết:** Không quy định

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

HĐND cấp huyện, HĐND cấp xã, Kiểm toán nhà nước.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan tài chính cấp tỉnh và cơ quan tài chính cấp huyện.

**g. Kết quả thực hiện TTHC:** Thông báo thẩm định quyết toán.

**h. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

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

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

- Luật ngân sách nhà nước 2015;

- Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách;

- 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.

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

**a. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công quyết định việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

- Địa điểm: Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

#### **b. Cách thức thực hiện:**

Khi có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản công đang được giao quản lý, sử dụng, cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

#### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

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

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

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

#### **f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công quyết định việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công xem xét, quyết định.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.



i. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

j. **- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

k. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

## **5. Thanh toán chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

### **a. Trình tự thực hiện:**

- Thời gian:

*Bước 1:* Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xử lý tài sản, cơ quan quản lý tài sản có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi chủ tài khoản tạm giữ để chi trả. Thủ trưởng cơ quan quản lý tài sản chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của khoản chi đề nghị thanh toán.

*Bước 2:* Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều Điều 27, Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024, chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan quản lý tài sản để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Địa điểm: Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công (chủ tài khoản tạm giữ): Sở Tài chính (đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý); Phòng Tài chính Kế hoạch (đối với tài sản do cơ quan quản lý cấp huyện, cấp xã quản lý).

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

### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan quản lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính.

- Văn bản thẩm định dự toán của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 27, Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024: 01 bản chính.

- Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao.

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

\* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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



**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan xử lý tài sản, chủ tài khoản tạm giữ.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công (chủ tài khoản tạm giữ): Sở Tài chính (đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý); Phòng Tài chính Kế hoạch (đối với tài sản do cơ quan quản lý cấp huyện, cấp xã quản lý).

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn cấp tiền từ tài khoản tạm giữ.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không có

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH**

### **6. Trình phê duyệt dự toán ngân sách hàng năm khối huyện**

#### **a. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* UBND huyện, thành phố gửi báo cáo dự toán ngân sách địa phương trực tuyến qua phần mềm thủ tục hành chính nội bộ của tỉnh hoặc trực tiếp tại Sở Tài chính.

- *Bước 2:* Sở Tài chính thảo luận dự toán với UBND huyện, thành phố.

- *Bước 3:* Sở Tài chính tổng hợp tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét phê duyệt.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp văn thư, qua bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản của tỉnh đến Sở Tài chính.

#### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo dự toán ngân sách địa phương
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d. Thời hạn giải quyết:** Kể từ ngày Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm đến ngày 30 tháng 11 hàng năm. Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định dự toán ngân sách địa phương, phân bổ ngân sách cấp tỉnh năm sau trước ngày 10 tháng 12 quy định tại Điều 22 Nghị định 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ quy định thời gian hướng dẫn lập, xây dựng, tổng hợp, quyết định và giao dự toán ngân sách nhà nước.



**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND huyện và thành phố.

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND tỉnh Đồng Nai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính Đồng Nai.

**g. Kết quả thực hiện TTHC:** Nghị quyết HĐND tỉnh Đồng Nai.

**h. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không quy định.

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

- Luật ngân sách Nhà nước 2015;

- 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;

- Nghị định số 31/2017/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ ban hành Quy chế lập, thẩm tra, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương hằng năm;

- Nghị định số 45/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm;

- Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách;

- Thông tư 69/2017/TT-BTC ngày 07 tháng 07 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính ban hành hàng năm hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm.

## **7. Xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ ngân sách cấp huyện**

**a. Trình tự thực hiện:**

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

**b. Cách thức thực hiện:** Văn bản gửi trực tiếp văn thư, qua bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản của tỉnh.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định

**d. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

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

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

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

**h. Phí, lệ phí:** Không quy định

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

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

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

- Luật ngân sách nhà nước 2015;

- Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách.

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

**a. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Thời gian:

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

- Địa điểm:

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

**b. Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;



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

**d. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

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

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

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

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

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian:

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

- Địa điểm:

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

**b. Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản: 01 bản chính;

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

**d. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

**10. Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư**

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp. Trường hợp sử dụng trụ sở làm việc để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, cơ quan, người có thẩm quyền quy định có trách nhiệm gửi lấy ý kiến Bộ Tài chính (đối với trụ sở làm việc thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương), gửi lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (đối với trụ sở làm việc thuộc phạm vi quản lý của địa phương).

- Địa điểm: Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**b. Cách thức thực hiện:**

Cơ quan nhà nước có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.



**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản (trong đó nêu rõ sự cần thiết, thời hạn, tính khả thi, phương án sử dụng tài sản công tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư): 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- Danh mục tài sản (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan nhà nước có tài sản công.

**f. Cơ quan giải quyết TTHC:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

**11. Quyết định điều chuyển tài sản công**

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc điều chuyển tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Địa điểm: Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước có nhu cầu điều chuyển tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

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

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

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

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

## **12. Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc**

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị không phù hợp.

- Địa điểm: Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước có nhu cầu điều chuyển tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định xem xét, phê duyệt.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**



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

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

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

- Văn kiện dự án hoặc hồ sơ dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết hoặc chấp thuận: 01 bản sao;

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

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý dự án có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

- Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ;

- Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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

**a. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc bán, thanh lý hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Địa điểm: Cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định xem xét, phê duyệt.



**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

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

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

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

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

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) đến Sở Tài chính để xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh thu hồi tài sản theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, Sở Tài chính báo cáo trình UBND tỉnh ra Quyết định thu hồi tài sản công nếu trường hợp phải thu hồi theo quy định hoặc Sở Tài chính quyết định thu hồi theo thẩm quyền. Trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh hoặc có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết.



- Địa điểm: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ, Sở Tài chính kiểm tra, xác minh việc quản lý sử dụng tài sản công theo kiến nghị để báo cáo người có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản kiến nghị thu hồi tài sản của cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác: Bản chính: 1

- Các hồ sơ có liên quan đến tài sản kiến nghị thu hồi (nếu có): Bản sao: 1

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước liên quan.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

## 15. Quyết định bán tài sản công

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc bán, thanh lý hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Địa điểm: Cơ quan nhà nước có nhu cầu bán, thanh lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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



thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính;

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

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

- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc): 01 bản sao; Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (trong trường hợp thanh lý trụ sở làm việc đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

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

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

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

- Địa điểm: cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền đã ra quyết định bán tài sản để xem xét, quyết định.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.



**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị bán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản (trong đó mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá; mức giá tổ chức, cá nhân duy nhất quy định tại điểm a khoản 2 Điều này đã trả (nếu có)): 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị bán tài sản công cho người duy nhất của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị mua tài sản công của người duy nhất được xác định theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này (trong đó xác định cụ thể giá mua không thấp hơn giá khởi điểm và không thấp hơn giá đã trả (nếu có)): 01 bản chính;
- Quyết định bán đấu giá tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;
- Biên bản bán đấu giá tài sản (nếu có) và các hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đấu giá tài sản: 01 bản sao.

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước liên quan.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

- Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ;
- Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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

**a. Trình tự thực hiện:** *(Bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày xác định việc đấu giá không thành, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

- Địa điểm: cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP có trách nhiệm lập 01 bộ hồ



sơ trình cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này (trong đó nêu rõ lý do đấu giá không thành và mô tả đầy đủ quá trình tổ chức đấu giá): 01 bản chính;

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

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

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước liên quan.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

- Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ;

- Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

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

**a. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (đối với



dự án thuộc trung ương quản lý), gửi Sở Tài chính (đối với dự án thuộc địa phương quản lý).

- Địa điểm: Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công theo quy định để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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

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

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

- Văn kiện dự án: 01 bản sao;

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước liên quan.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

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

### **a. Trình tự thực hiện:**

- Thời gian:

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



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

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

- Địa điểm: Sở Tài chính

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

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* *Thành phần hồ sơ:*

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

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

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

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

\* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

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

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

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



**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không có

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

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

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

- Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017 của Chính Phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

## **20. Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý**

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý theo quy định.

- Địa điểm: Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất.

**b. Cách thức thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất căn cứ quy định lập báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, báo cáo Sở Tài chính lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất, tổ chức kiểm tra hiện trạng quản lý, sử dụng nhà, đất và lập thành Biên bản theo Mẫu số 02 tại Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính Phủ đối với từng cơ sở nhà, đất. Trên cơ sở kết quả kiểm tra hiện trạng, Sở Tài chính xem xét, lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án theo thẩm quyền quy định.

- Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị, báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý đối với tất cả các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng của Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà, đất: 01 bản chính;

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



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

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

- Căn cứ Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính Phủ;

- Nghị định 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính Phủ.

## **21. Quyết định thanh lý tài sản công**

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc bán, thanh lý hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Địa điểm:

Cơ quan nhà nước có nhu cầu bán, thanh lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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

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



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

- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc): 01 bản sao; Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (trong trường hợp thanh lý trụ sở làm việc đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao

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

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

**j. - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

## **22. Quyết định tiêu hủy tài sản công**

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc bán, thanh lý hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Địa điểm: Cơ quan nhà nước có nhu cầu lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định.

**b. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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



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

- Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy tài sản công và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản công và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao.

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước có nhu cầu.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

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

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan nhà nước 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 quy định xem xét, quyết định.

- Địa điểm: Cơ quan nhà nước 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 xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

**b. Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. 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 (chủng 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.

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước liên quan.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

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

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

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

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

**a. Trình tự thực hiện:** (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

- Thời gian:

Tổng thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, cụ thể:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án, Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện xem xét, cho ý kiến 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 (trường hợp áp dụng, thẩm quyền phê duyệt, trình tự, tính đầy đủ của hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án); các nội dung trong đề án cần phải chỉnh lý, hoàn thiện

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến của Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến để chỉnh lý, hoàn thiện Đề án, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình cơ quan, người có thẩm quyền (Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Hội đồng quản lý hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập) phê duyệt đề án theo quy định.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án hoàn thiện của đơn vị, cơ quan, người có thẩm quyền 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.

- Địa điểm: Đơn vị sự nghiệp công lập

**b. Cách thức thực hiện:**

Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm lập Đề án gửi cơ quan có thẩm quyền lấy ý kiến, sau đó chỉnh sửa, hoàn thiện Đề án, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị sự nghiệp công lập: 01 bản chính;
- Đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 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.

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị sự nghiệp công lập.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Hội đồng quản lý hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phê duyệt đề án theo quy định.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định

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

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

- Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ;
- Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.



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

**a. Trình tự thực hiện:** *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Địa điểm:

Sở 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết.

### **b. Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp; trực tuyến (Qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử) hoặc dịch vụ bưu chính đến Sở Tài chính.

### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị kèm theo ý kiến đề xuất của bộ, cơ quan trung ương, Sở Tài chính về đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 01 bản chính;
- Đề án sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết của đơn vị: 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: 01 bản sao;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao;

**d. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cơ quan nhà nước liên quan.

**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài chính.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

**h. Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định

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

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

- Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ;
- Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.



## **26. Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công**

### **a. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Người yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định (tại **Mục c** của *Thủ tục này*); điền đầy đủ các biểu mẫu, tờ khai hành chính (tại **Mục i** của *Thủ tục này*, nếu có).

- *Bước 2:* Nộp hồ sơ tại Sở Tài chính: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

\* Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng *Phiếu hướng dẫn*) để đương sự biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

\* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý.

- *Bước 3:* Thẩm tra và phê duyệt hoặc trình phê duyệt quyết toán.

- *Bước 4:* Trả kết quả (*quyết định phê duyệt*).

### **b. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Sở Tài chính

### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:*

\* Đối với dự án đầu tư công hoàn thành, hạng mục công trình hoàn thành, dự án đầu tư công dừng thực hiện vĩnh viễn có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị:

i. Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành của chủ đầu tư (bản chính). Trường hợp kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, tờ trình phải nêu rõ những nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do không thống nhất giữa chủ đầu tư và kiểm toán độc lập. Trường hợp các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra (sau đây gọi là thanh tra), kiểm tra. Kiểm toán nhà nước, cơ quan pháp luật đã thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra dự án, trong tờ trình chủ đầu tư phải nêu rõ việc chấp hành các kiến nghị, kết luận của các cơ quan trên.

ii. Biểu mẫu báo cáo quyết toán theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định 99/2021/NĐ-CP (bản chính).

iii. Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư sao y bản chính).

iv. Hồ sơ quyết toán của từng hợp đồng gồm các tài liệu (bản chính hoặc do chủ đầu tư sao y bản chính): Hợp đồng và các phụ lục hợp đồng (nếu có); các biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo giai đoạn thanh toán; biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành toàn bộ hợp đồng; bảng tính giá trị quyết toán hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (quyết toán A - B); biên bản thanh lý hợp đồng đối với trường hợp đã đủ điều kiện thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp



đồng; các tài liệu khác theo thỏa thuận trong hợp đồng liên quan đến nội dung thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

v. Biên bản nghiệm thu công trình hoặc hạng mục công trình độc lập hoàn thành đưa vào sử dụng (bản chính).

vi. Báo cáo kiểm toán của đơn vị kiểm toán độc lập trong trường hợp thuê kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán (bản chính).

vii. Báo cáo kiểm toán hoặc thông báo kết quả kiểm toán (sau đây gọi chung là báo cáo kiểm toán), kết luận thanh tra, biên bản kiểm tra, quyết định xử lý vi phạm của các cơ quan Kiểm toán nhà nước, thanh tra, kiểm tra trong trường hợp các cơ quan này thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán dự án; kết quả điều tra của các cơ quan pháp luật trong trường hợp dự án có vi phạm pháp luật bị cơ quan pháp luật điều tra. Báo cáo của chủ đầu tư kèm các tài liệu liên quan về tình hình chấp hành các kiến nghị của các cơ quan nêu trên..

\* Đối với dự án quy hoạch; chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

i. Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản chính).

ii. Biểu mẫu báo cáo quyết toán theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này (bản chính).

iii. Các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư sao y bản chính).

iv. Hồ sơ quyết toán của từng hợp đồng gồm bản chính các tài liệu (bản chính hoặc do chủ đầu tư sao y bản chính): Hợp đồng, các biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo giai đoạn thanh toán (trừ trường hợp chưa có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị); văn bản phê duyệt điều chỉnh, bổ sung, phát sinh, thay đổi (nếu có), biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo hợp đồng (nếu có), bảng tính giá trị quyết toán hợp đồng (nếu có), biên bản thanh lý hợp đồng đối với trường hợp đã đủ điều kiện thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp đồng.

v. Báo cáo kiểm toán của kiểm toán độc lập trong trường hợp kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán (bản chính).

- *Số lượng*: 01 (bộ)

#### **d. Thời hạn giải quyết:**

+ Đối với dự án nhóm A: Thời gian không quá 8 tháng;

+ Đối với dự án nhóm B: Thời gian không quá 4 tháng;

+ Đối với dự án nhóm C (*gồm dự án không khả thi, dự án quy hoạch*): Thời gian không quá 3 tháng.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị được giao nhiệm vụ là chủ đầu tư các dự án đầu tư công.



**e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Xây dựng; Kho bạc Nhà nước, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành.

**f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm tra quyết toán và tờ trình phê duyệt quyết toán (nếu có)

**g. Phí, lệ phí (nếu có):** Theo quy định tại Điều 46 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công

**h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Các biểu mẫu tại Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán:

- Đối với dự án (dự án thành phần, tiểu dự án, công trình, hạng mục công trình độc lập) hoàn thành, dự án dừng thực hiện vĩnh viễn có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị được nghiệm thu theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ: báo cáo theo Mẫu số 01/QTDA, Mẫu số 02/QTDA, Mẫu số 03/QTDA, Mẫu số 04/QTDA, Mẫu số 05/QTDA, Mẫu số 06/QTDA, Mẫu số 07/QTDA, Mẫu số 08/QTDA.

- Đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư, dự án dừng thực hiện vĩnh viễn chưa có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị được nghiệm thu theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 34 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ: báo cáo theo Mẫu số 03/QTDA, Mẫu số 08/QTDA, Mẫu số 09/QTDA.

**i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu khác có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của dự án khi được cơ quan thẩm tra quyết toán yêu cầu.

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

- Luật Ngân sách nhà nước;
- Luật Đầu tư công;
- Luật Xây dựng;
- 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;
- Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán./.