Người ký: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh
Cơ quan: Tỉnh Tây Ninh
Thời gian ký: 22.01.2020 15:34:43 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TÂY NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**
Số: 111 /UBND-NCPC V/v thực hiện công tác kê khai, minh bạch tài sản năm 2019	*Tây Ninh, ngày 20 tháng 01 năm 2020*

Kính gửi:
- Thủ trưởng các cơ quan thuộc Tỉnh uỷ;
- Chủ tịch Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Thủ trưởng các tổ chính trị, chính trị - xã hội tỉnh;
- Thủ trưởng các sở, ban, ngành, hội thuộc UBND tỉnh;
- Bí thư Đảng ủy Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố;
- Giám đốc các doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh.

Thực hiện Kế hoạch số 2903/KH-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh Tây Ninh về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020; trong khi chờ cơ quan có thẩm quyền ban hành hướng dẫn mới, tiếp tục thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về Hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập để làm cơ sở thực hiện tiếp theo khi có quy định mới, đồng thời có cơ sở báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TW, ngày 03/01/2014 của Bộ Chính trị và Chỉ thị số 13-CT/TU, ngày 25/02/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2019 theo Chương trình làm việc năm 2020 của Tỉnh ủy. Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả việc kê khai tài sản thu nhập, quản lý bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý của mình;

2. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy quản lý bản kê khai, tổng hợp kết quả kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý; gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra tỉnh để tổng hợp;

3. Sở Nội vụ chỉ đạo, đôn đốc, tổ chức thực hiện, kiểm tra, thanh tra, tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận và công khai bản kết luận đối với người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước; gửi báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh tổng hợp;

4. Đề nghị Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh uỷ tổng hợp kết quả xác minh, kết luận, công khai bản kết luận đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý (nếu có); gửi báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh tổng hợp;

5. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh **chậm nhất ngày 28/02/2020.** Văn bản báo cáo gồm phần lời và số liệu kèm theo *(được trình bày theo mẫu Báo cáo Phụ lục IV theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP).*

6. Thanh tra tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, xác minh, tổng hợp kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập theo thẩm quyền; tham mưu UBND tỉnh tổng hợp kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập năm 2019 của toàn tỉnh gửi UBND tỉnh **chậm nhất ngày 20/3/2020** để báo cáo Thanh tra Chính phủ theo quy định.

Lưu ý: Các tồn tại, vướng mắc chính trong quá trình thực hiện KKTS trong thời gian qua được hướng dẫn trong Phụ lục kèm theo Công văn này./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, phòng NCPC, HCTC;
- Lưu: VT. VP.UBND tỉnh.

Hiệu 03 CVUB

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Chiến

PHỤ LỤC

Hướng dẫn thực hiện một số nội dung vướng mắc trong kê khai tài sản hàng năm

(Kèm Công văn số 111../UBND-NCPC ngày 20 tháng 01 năm 2020)

Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ Hướng dẫn các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập rất cụ thể và rõ ràng, vì vậy đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cần nghiên cứu tất cả các quy định và các phụ lục kèm theo Thông tư này để thực hiện đúng quy định.

Phụ lục này chỉ hướng dẫn để hiểu thống nhất một số nội dung qua thực hiện chưa đúng và thống nhất.

Thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập tại các huyện, thành phố

1. Lập và duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện và Chủ tịch UBND cấp xã tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai (theo mẫu) của đơn vị mình và báo cáo về UBND huyện, thành phố (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai đối với các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và báo cáo gửi về Phòng Nội vụ.

Phòng Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập **trước ngày 20/01/2020.**

2.Trình tự, thủ tục kê khai, tiếp nhận bản kê khai

Sau khi danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm được phê duyệt, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện và Chủ tịch UBND cấp xã gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập *(Phụ lục II, kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP)* đến cán bộ, công chức, viên chức đã được phê duyệt danh sách của đơn vị mình.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được mẫu Bản kê khai, người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai, nội dung kê khai phải rõ ràng, đầy đủ; giải trình hợp lý sự biến động của tài sản, thu nhập so với lần kê khai trước đó *(phần III Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2013/TT-TTCP);* chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực đối với các nội dung kê khai và giải trình của mình, sau đó nộp bản kê khai (bản chính) về Phòng Nội vụ và lưu cá nhân 01 bản.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận Bản kê khai), Phòng Nội vụ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa

đúng quy định thì yêu cầu người kê khai phải kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

3. Gửi và lưu giữ Bản kê khai

Sau khi nhận Bản kê khai của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ huyện ủy, Thành ủy quản lý, Phòng Nội vụ có trách nhiệm sao y 03 bản và gửi: Ban Tổ chức huyện ủy, Thành ủy 01 bản chính, Ủy ban Kiểm tra huyện ủy, Thành ủy 01 bản sao, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai 01 bản sao và lưu hồ sơ 01 bản sao.

Sau khi nhận Bản kê khai của công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ huyện ủy, Thành ủy quản lý, Phòng Nội vụ có trách nhiệm sao y 01 bản gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai 01 bản sao và lưu hồ sơ 01 bản chính./.

PHỤ LỤC I

DANH MỤC NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP THEO KHOẢN 9, ĐIỀU 1

(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)

A. NGƯỜI QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.

2. Kế toán.

3. Mua sắm công.

B. NGƯỜI TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. Tổ chức cán bộ

1. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

4. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.

5. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.

6. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

7. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

II. Tài chính, ngân hàng

1. Quản lý các đối tượng nộp thuế.

2. Thu thuế, kiểm soát thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chỉ.

3. Kiểm hóa hàng hóa xuất nhập khẩu.

4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách.

5. Cấp giấy phép hoạt động ngân hàng, tổ chức tín dụng.

6. Thực hiện nghiệp vụ tín dụng tại các tổ chức tín dụng nhà nước; thẩm định và cho vay tín dụng.

7. Xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua và bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.

8. Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước và dự trữ quốc gia.

9. Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

10. Cấp phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng, bạc, đá quý.

11. Giám sát hoạt động ngân hàng.

III. Công Thương

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.

2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

3. Kiểm soát thị trường.

IV. Xây dựng

1. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

2. Thẩm định dự án xây dựng.

3. Quản lý quy hoạch xây dựng.

4. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

5. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

V. Giao thông

1. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.

2. Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.

3. Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.

4. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

VI. Y tế

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

2. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.

3. Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.

4. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.

5. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.

6. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.

7. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.

8. Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.

9. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

VII. Văn hóa - Thể thao và Du lịch

1. Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.

2. Cấp giấy phép công nhận cơ sở lưu trú du lịch.

3. Cấp giấy phép công nhận di tích lịch sử xếp hạng cấp quốc gia.

4. Cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.

5. Cấp giấy phép đưa di vật, cổ vật ra nước ngoài.

6. Cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp.

7. Cấp giấy phép xuất nhập khẩu và phổ biến các ấn phẩm văn hóa.

8. Thẩm định hồ sơ xếp hạng khách sạn.

9. Thẩm định và cấp phép chương trình, tiết mục, vở diễn của các tổ chức cá nhân Việt Nam đi biểu diễn ở nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn tại Việt Nam.

10. Thẩm định, trình phê duyệt các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật.

11. Trình phê duyệt hoặc thỏa thuận việc xây dựng các công trình ở khu vực bảo vệ II đối với di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt.

VIII. Thông tin và truyền thông

1. Cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản.

2. Cấp và phân bổ tài nguyên thông tin (kho số, tần số, tài nguyên Internet, quỹ đạo vệ tinh).

3. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.

4. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

IX. Tài nguyên và Môi trường

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

2. Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.

3. Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.

4. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.

5. Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.

6. Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

7. Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

8. Xử lý vi phạm về môi trường.

X. Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Cấp giấy cho thuê đất, giao đất; quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.

2. Kiểm dịch động vật.

3. Kiểm lâm.

4. Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

5. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

XI. Đầu tư và Ngoại giao

1. Thẩm định, cấp giấy chứng nhận đầu tư của nước ngoài vào Việt Nam và của Việt Nam ra nước ngoài.

2. Thẩm định dự án.

3. Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

4. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

5. Quản lý quy hoạch.

6. Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.

7. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

8. Quản lý ODA.

9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ lãnh sự.

XII. Tư pháp

1. Chấp hành viên cơ quan thi hành án dân sự ở các cấp.

2. Thẩm tra viên thi hành án dân sự.

3. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.

4. Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

XIII. Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.

3. Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

XIV. Khoa học và Công nghệ

1. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

2. Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

3. Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.

4. Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.

5. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

XV. Giáo dục và Đào tạo

1. Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.

2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.

3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.

5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

XVI. Quốc phòng

1. Trợ lý chính sách Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.

2. Trưởng ban thuộc Ban chỉ huy quân sự cấp huyện và tương đương.

3. Giám đốc trung tâm dạy nghề và giới thiệu việc làm cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. Trạm trưởng, Phó trạm trưởng thuộc đồn Biên phòng.

5. Trợ lý quân lực, Trợ lý cán bộ cấp Trung đoàn trở lên.

6. Trợ lý quản lý học viên, tuyển sinh, chính sách, bảo hiểm của các nhà trường.

XVII. Công an

1. Cấp hộ chiếu, quản lý xuất nhập cảnh, nhập cư, cư trú của người nước ngoài ở Việt Nam.

2. Kiểm soát cửa khẩu.

3. Đăng ký và cấp biển số các loại phương tiện giao thông đường bộ; tuần tra, kiểm tra, kiểm soát và xử lý về an toàn giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt.

4. Đăng ký, quản lý hộ khẩu.

5. Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.

6. Trinh sát (các lĩnh vực kinh tế, hình sự, ma túy, môi trường, chống tham nhũng).

7. Thẩm tra, phê duyệt thiết kế phòng cháy, kiểm tra an toàn phòng cháy.

8. Tuyển công dân phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, tuyển sinh, tuyển dụng cán bộ, công chức.

9. Xử lý vi phạm về trật tự an toàn xã hội.

10. Giám thị, quản giáo tại các trại giam, trại tạm giam, Trung tâm Giáo dưỡng và Phục hồi nhân phẩm.

11. Thủ kho, thủ quỹ, quản lý vốn, quản lý vật tư, tài sản, phương tiện, quản lý dự án, thẩm định dự án, quản lý công trình, kế hoạch đầu tư, mua sắm cấp phát, quản lý vũ khí, khí tài, quản lý trang cấp.

XVIII. Thanh tra và Phòng, chống tham nhũng

1. Làm công tác thanh tra mà chưa được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên.

2. Giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân.

3. Làm công tác phòng, chống tham nhũng.

4. Công chức thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

PHỤ LỤC II

MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

NĂM:.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:.....Năm sinh:.....

- Chức vụ/chức danh công tác:.....

- Cơ quan/đơn vị công tác:.....

- Hộ khẩu thường trú:.....

- Chỗ ở hiện tại:.....

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:.....Năm sinh:.....

- Chức vụ/chức danh công tác:.....

- Cơ quan/đơn vị công tác:.....

- Hộ khẩu thường trú:.....

- Chỗ ở hiện tại:.....

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên:.....

- Ngày, tháng, năm sinh:.....

- Hộ khẩu thường trú:.....

- Chỗ ở hiện tại:.....

b) Con thứ hai (trở lên): Kê khai như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

1. Nhà ở, công trình xây dựng:

a) Nhà ở:

- Nhà thứ nhất: .....

+ Loại nhà:.....Cấp công trình.....

+ Diện tích xây dựng: .....

+ Giá trị: .....

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: .....

+ Thông tin khác (nếu có): .....

- Nhà thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ nhất: .....

+ Loại công trình .....Cấp công trình .....

+ Diện tích: .....

+ Giá trị: .....

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: .....

+ Thông tin khác (nếu có): .....

- Công trình thứ hai (Trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

2. Quyền sử dụng đất:

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Diện tích: .....

+ Giá trị: .....

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: .....

+ Thông tin khác (nếu có): .....

- Mảnh thứ 2: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

b) Các loại đất khác:

- Mảnh thứ nhất: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Diện tích: .....

+ Giá trị: .....

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: .....

+ Thông tin khác (nếu có): .....

- Mảnh thứ hai: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

.....
.....
.....

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tầu thủy, tầu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Ô tô
- Mô tô
- Xe gắn máy
- Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)
- Tầu thủy
- Tầu bay
- Thuyền
- Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)

.....
.....
.....

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Kim loại quý
- Đá quý
- Cổ phiếu
- Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh
- Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác

.....
.....
.....

6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên (*như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác*).

.....
.....
....

7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.

.....
.....
....

8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

.....
.....
....

9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

.....
.....
....

III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP (Biến động về tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm)

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/ giảm	Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm
1. Nhà ở, công trình xây dựng (tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình so với kỳ kê khai trước đó): a) Nhà ở: b) Công trình xây dựng khác: 2. Quyền sử dụng đất (tăng, giảm về số lượng, diện tích, thay đổi loại đất so với kỳ kê khai trước đó): a) Đất ở: b) Các loại đất khác: 3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. 4. Các loại động sản: - Ô tô - Mô tô - Xe gắn máy		

- Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác) - Tầu thủy - Tầu bay - Thuyền - Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)		
5. Các loại tài sản: - Kim loại quý - Đá quý - Cổ phiếu - Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh - Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.		
6. Các loại tài sản khác *(như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác)* mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.		
7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.		
8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.		
9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam		

(Người kê khai tự xác định các loại tài sản tăng, giảm trong kỳ kê khai và giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm).

Ngày nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập
..... ngày.....tháng.....năm.....
Người nhận Bản kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập
..... ngày.....tháng.....năm.....
Người kê khai tài sản
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC III

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

NĂM: *Người kê khai ghi năm kê khai tài sản, thu nhập*

I. THÔNG TIN CHUNG

Người kê khai tài sản, thu nhập, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) *ghi thông tin cá nhân theo các tiêu chí trong mẫu Bản kê khai.*

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

A. Xác định phạm vi tài sản phải kê khai:

Tài sản phải kê khai gồm tài sản thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai được xác định như sau:

1. Tài sản kê khai là tài sản hiện có tại thời điểm kê khai, đối với các loại tài sản quy định từ Khoản 3 đến Khoản 8 của Thông tư chỉ kê khai nếu có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

2. Quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với tài sản bao gồm sở hữu hay sử dụng toàn bộ hoặc một phần đối với tài sản đó, không phân biệt tài sản đã hoặc chưa được cấp giấy chứng nhận (giấy đăng ký đối với tài sản phải đăng ký theo quy định của pháp luật), hoặc tài sản đứng tên người khác.

3. Tài sản đang thuê, đang quản lý hộ, giữ hộ được xác định là tài sản phải kê khai nếu tổng thời gian sử dụng tài sản đó trong kỳ kê khai từ 6 tháng trở lên.

Ví dụ 1: Công chức B thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập hiện đang cùng vợ, con nhỏ ở tại nhà bố mẹ vợ, căn nhà do bố mẹ vợ đứng tên. Công chức B phải kê khai căn nhà này bởi tuy căn nhà thuộc quyền sở hữu của bố mẹ vợ nhưng gia đình công chức B đang ở tại đó và vợ của công chức B là người có quyền sử dụng căn nhà nói trên.

Ví dụ 2: Ông C là công chức thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập, vợ là bà M nội trợ. Năm 2013, bà M được cha mẹ cho 01 mảnh đất nhưng chưa hoàn thành thủ tục sang tên bà. Ông C phải kê khai mảnh đất nói trên và ghi rõ vào Mục thông tin khác là mảnh đất được cha mẹ cho, đang trong quá trình sang tên, đổi chủ.

B. Thông tin tài sản phải kê khai

1. Nhà ở, công trình xây dựng:

Người kê khai tự mô tả các loại nhà, công trình xây dựng khác của bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên có quyền sở hữu, sở hữu một phần hoặc có

quyền sử dụng, đã được cấp hoặc chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đứng tên người khác.

a) Nhà ở:

- Nhà thứ nhất: *Ghi địa chỉ theo số nhà (nếu có), tòa nhà, khu nhà; khu phố (hoặc thôn, xóm, bản); xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.*

+ Loại nhà: *Căn hộ, nhà ở riêng lẻ, biệt thự.*

+ Cấp công trình: *phân loại như sau:*

** Đối với căn hộ trong chung cư: Ghi rõ chung cư cấp I nếu tòa nhà trên 25 tầng, cấp II nếu tòa nhà trên 9 tầng đến 24 tầng, cấp III nếu tòa nhà từ 4 tầng đến 8 tầng, cấp IV nếu tòa nhà trên 2 tầng đến 7 tầng.*

** Đối với nhà ở riêng lẻ: Cấp III là nhà có trên 4 tầng; cấp IV nhà có từ 3 tầng trở xuống;*

** Biệt thự.*

+ Diện tích xây dựng: *Ghi tổng diện tích (m^2) sàn xây dựng của tất cả các tầng của nhà ở riêng lẻ, biệt thự bao gồm cả các tầng hầm, tầng nửa hầm, tầng kỹ thuật, tầng áp mái và tầng mái tum. Căn hộ thì diện tích được ghi theo Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê (trong trường hợp thuê).*

+ Giá trị:

* Đối với nhà mua: *là số tiền thực tế phải trả khi giao dịch mua bán và các khoản thuế, phí khác (nếu có).*

* Đối với nhà tự xây dựng: *là tổng chi phí phải trả để hoàn thành việc xây dựng và phí, lệ phí (nếu có) tại thời điểm xây dựng.*

* Đối với nhà được cho, tặng, thừa kế: *nếu có căn cứ xác định giá trị thì ghi theo giá thị trường tại thời điểm được cho, tặng, thừa kế và các khoản thuế, phí khác (nếu có).*

** Trường hợp không thể ước tính giá trị tài sản vì các lý do như tài sản sử dụng đã quá lâu hoặc không có giao dịch đối với tài sản tương tự thì ghi "không xác định được giá trị" và nêu lý do.*

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: *Trường hợp đã có Giấy chứng nhận quyền sở hữu thì ghi rõ số Giấy chứng nhận, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp. Trường hợp đồng sở hữu thì ghi họ và tên của từng người sở hữu.*

+ Thông tin khác (nếu có): *Ghi các thông tin bổ sung liên quan như đang xây dựng, đang sửa chữa, đang ở, chưa ở, nhà cho thuê, cho mượn, đang trong quá trình chuyển nhượng, đang thuê, quản lý hộ, giữ hộ, sở hữu chung, sử dụng chung...*

- Nhà thứ hai (trở lên): *Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.*

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ nhất:

+ Loại công trình: *Công trình dân dụng hoặc công trình công nghiệp*

+ Cấp công trình: *Ghi tính năng của công trình (kiot, nhà kho,...).*

+ Các tiêu chí khác kê khai các thông tin như hướng dẫn tại mục nhà ở.

- Công trình thứ hai (trở lên)*: Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.*

2. Quyền sử dụng đất:

Người kê khai tự mô tả các loại đất của bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên có quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần, đã được cấp hoặc chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đứng tên người khác.

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất:

+ Địa chỉ: *Khu phố (thôn, xóm, bản) xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Số thửa đất, Tờ bản đồ (nếu đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).*

+ Diện tích: *Ghi diện tích đất ghi theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được cấp; trường hợp chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng thì ghi theo Hợp đồng mua, bán hoặc diện tích thực đang sử dụng, quản lý.*

+ Giá trị: *Như phần nhà, công trình xây dựng.*

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: *Trường hợp đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng thì ghi rõ số Giấy chứng nhận, cơ quan, đơn vị cấp và ngày, tháng, năm cấp. Trường hợp có nhiều người cùng có quyền sử dụng thì ghi họ và tên của từng người sử dụng.*

+ Thông tin khác (nếu có): *Ghi các thông tin về tình trạng chuyển nhượng, sang tên, đổi chủ và trạng thái sử dụng như cho thuê, cho mượn, ...*

- Mảnh thứ hai: *Kê khai tương tự như mảnh đất thứ nhất.*

b) Các loại đất khác: *Kê khai tương tự như đất ở.*

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. *Việc kê khai theo nguyên tắc: ghi bằng tiền Việt Nam, đối với ngoại tệ thì ghi nguyên tệ và số tiền quy đổi ra tiền Việt Nam theo tỷ giá công bố của Ngân hàng Nhà nước tại ngày gần nhất của ngày kê khai.*

Ví dụ 3:

Ông Nguyễn Văn A tại thời điểm kê khai có 5 triệu tiền mặt để tại nhà, 10 triệu tiền cho bạn vay. Tài khoản cá nhân của ông A có 10 triệu, 01 sổ tiết kiệm trị giá 1500 đô la Mỹ, tương đương 30 triệu đồng (theo tỷ giá của Ngân hàng Nhà nước thông báo tại thời điểm kê khai, 1 đô la Mỹ bằng 20.000 đồng). Ông A phải kê khai rõ số tiền như sau:

Tổng số tiền: 55 triệu đồng.

Tiền mặt: 5 triệu đồng.

Tiền cho vay: 10 triệu.

Tiền tại tài khoản cá nhân: 10 triệu.

Tiền gửi: 30 triệu động (1500 đô la Mỹ).

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tầu thủy, tầu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

Loại tài sản được xác định là: Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tầu thủy, tầu bay, thuyền và những động sản khác. Việc kê khai tài sản là ghi rõ số lượng, giá trị của từng loại tài sản thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng. Giá trị được xác định là giá lúc mua, cho, tăng ... Tổng giá trị một loại tài sản từ 50 triệu đồng trở lên thì phải kê khai, nếu chưa đến 50 triệu đồng thì không phải kê khai. Các thông tin kê khai khác là thông tin về quyền sử dụng tài sản khi kê khai như thuê, mượn, thời điểm mua ...

Ví dụ 4:

Trường hợp ông A là công chức thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập có sở hữu 01 chiếc xe máy SH trị giá 100 triệu đồng, ông A phải kê khai tài sản này;

Trường hợp con trai ông A là giám đốc một doanh nghiệp tư nhân, giao cho ông A sử dụng chiếc xe ô tô 4 chỗ ngồi trị giá 500 triệu đồng, xe đăng ký tên công ty, Ông A phải kê khai chiếc xe ô tô vì ông có quyền sử dụng loại tài sản này.

Ví dụ 5:

Trường hợp đến ngày kê khai, công chức B thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập có 2 xe gắn máy, tổng giá trị của 2 xe gắn máy tại thời điểm mua là 45 triệu đồng thì không phải kê khai; năm sau công chức B mua thêm 01 xe gắn máy mới với giá trị 15 triệu đồng, lần kê khai tiếp theo, công chức B phải kê khai 3 xe gắn máy có tổng giá trị 60 triệu đồng.

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

Loại tài sản được xác định là: kim loại quý (vàng, bạc...), đá quý, cổ phiếu, trái phiếu, cổ phần, các giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác. Kê khai tài sản là việc ghi rõ số lượng, giá trị đối với từng loại tài sản. Về giá trị là giá phải trả khi mua, giá được tính khi góp vốn, giá ước tính khi được tặng, cho, biếu, thừa kế.

6. Các loại tài sản khác (*như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh ảnh và các loại tài sản khác)* mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

Loại tài sản xác định phù hợp với loại tài sản thực tế như cây cảnh, bàn ghế, tranh, ảnh, đồ sứ mỹ nghệ, trang thiết bị nội, ngoại thất, trang phục, bất kỳ tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên. Kê khai số lượng, giá trị đối với từng loại

tài sản. Giá trị tài sản là giá phải trả khi mua, giá được tính khi góp vốn, giá ước tính khi được tặng, cho, biếu, thừa kế.

Trường hợp tài sản đã cũ, đã sử dụng qua nhiều năm được cho, tặng, thừa kế, không thể quy đổi thành tiền thì ghi "không xác định được giá trị" và ghi rõ lý do.

7. Tài sản ở nước ngoài.

Tài sản ở nước ngoài phải kê khai là tất cả loại tài sản từ Điểm 1 đến Điểm 6 Mục II của Bản kê khai tài sản, thu nhập nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam. Kê khai tài sản ở nước ngoài là việc ghi rõ số lượng, giá trị tài sản, địa chỉ, tên quốc gia và các thông tin tương ứng như hướng dẫn trên.

8. Các khoản nợ gồm: Các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

Khoản nợ gồm: các khoản đi vay, mượn, giá trị tài sản quản lý hộ, giữ hộ, các khoản phải trả khác đối với tổ chức, cá nhân được quy ra tiền Việt Nam tại thời điểm kê khai mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.

Ví dụ: Đến thời điểm kê khai, ông Nguyễn Văn A có vay của người bạn 10.000 đô la Mỹ tương đương 200 triệu đồng; trong năm ông mua một chiếc xe ô tô giá trị 1.000 triệu đồng, đã trả trước 500 triệu đồng, còn nợ 500 triệu đồng. Ông Nguyễn Văn A phải kê khai tổng số nợ là 700 triệu đồng và ghi rõ nợ tiền mặt là 200 triệu đồng (10.000 đô la Mỹ) và 500 triệu đồng còn nợ khi mua ô tô.

9. Tổng thu nhập trong năm.

Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

Kỳ kê khai tổng thu nhập trong năm được xác định như sau:

- Đối với lần kê khai đầu tiên thì kỳ kê khai được xác định từ ngày 01 tháng 01 năm đó đến ngày kê khai;

- Đối với lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày tiếp theo của kỳ kê khai liền kề trước đó đến ngày kê khai.

- Riêng năm 2013, kỳ kê khai tổng thu nhập được tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 đến ngày kê khai.

Ví dụ 6: Năm 2013, gia đình công chức S có một số khoản thu sau: Tổng thu nhập từ các khoản lương, phụ cấp, thưởng, thù lao của vợ chồng là 300 triệu đồng. Một người bạn của gia đình bạn tặng cho bạn 01 cây cảnh trị giá ước tính 30 triệu đồng. Bạn có một căn hộ cho thuê thu được 60 triệu đồng. Tổng lợi tức các khoản góp vốn cổ phần là 500 triệu đồng. Bán một lô đất thu được 2.000 triệu đồng (lô đất này trước đây bạn phải mua 1.500 triệu đồng), bán một xe ô-tô thu được 400 triệu (xe này trước đây bạn phải mua 700 triệu đồng).

Tổng thu nhập trong năm bạn kê khai là 3.290 triệu đồng gồm thu nhập từ lương và các khoản thù lao là 300 triệu đồng, được tặng 30 triệu, cho thuê nhà 60 triệu, thu nhập từ đầu tư 500 triệu, bán tài sản là 2.400 triệu đồng.

III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP

Kê khai biến động tài sản, thu nhập là kê khai tăng hoặc giảm tài sản tại thời điểm kê khai so với tài sản đã kê khai trước đó.

+ Nếu tài sản tăng thì ghi tên tài sản vào cột loại tài sản; ghi vào cột tăng/giảm dấu "+"; giải thích nguyên nhân tăng vào cột nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng.

+ Nếu tài sản giảm thì tên tài sản giảm vào cột loại tài sản và ghi dấu "-" vào cột tăng/giảm, ghi giải thích nguyên nhân giảm tài sản vào cột "Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm".

Ví dụ 7: Vợ chồng ông T trong kỳ kê khai năm 2013 có những biến động về tài sản, thu nhập so với tài sản, thu nhập đã kê khai trước đó như sau:

Tháng 3, bán một mảnh đất ở với giá 2.000 triệu đồng. Mảnh đất này năm trước mua với giá 1.500 triệu đồng.

Tháng 12, gửi tiết kiệm 50 triệu đồng.

Tháng 11, bán một xe ô-tô Toyota Yaris với giá 500 triệu đồng. Xe này trước đây mua với giá 700 triệu đồng; Cùng tháng, mua 01 xe ô tô Toyota Altis 2.0 trị giá 800 triệu đồng.

Tháng 8, một người bạn tặng cho bạn 01 cây cảnh trị giá ước tính 60 triệu đồng;

Tháng 11, vợ chồng ông T. hưởng lợi từ các đầu tư là 500 triệu đồng từ các khoản đầu tư của năm trước.

Tổng thu nhập từ các khoản lương, phụ cấp, thưởng, thù lao của vợ, chồng là 300 triệu đồng.

Kê khai như sau:

Loại tài sản, thu nhập	**Tăng/ giảm**	**Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm**
1. Nhà ở, công trình xây dựng: a) Nhà ở: b) Công trình xây dựng khác: 2. Quyền sử dụng đất: a) Đất ở: *Mảnh đất số 7, khu Linh Đàm, Hoàng Mai, Hà Nội, diện tích 100m2, Giấy CNQSD đất số:.....* *Giá bán: 2.000 triệu đồng.* b) Các loại đất khác: 3. Tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi các cá nhân, tổ chức trong nước, nước ngoài - Tiền gửi tiết kiệm trong nước.	*- 01 mảnh* *+ 50 triệu*	*Bán* *Trích gửi từ tiền bán đất ở Linh Đàm*

	đồng	
4. Các loại động sản:		
- Ô tô		
Bán 01 xe Toyota Yaris giá 500 triệu đồng.	*-1 chiếc*	*Bán xe đã cũ*
Mua 01xe Toyota Altis 2.0 giá 800 triệu đồng.	*+ 1 chiếc*	*Mua mới từ tiền bán xe cũ và tiền bán đất tại Linh Đàm*
- Mô tô		
- Xe gắn máy		
- Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)		
- Tầu thủy		
- Tầu bay		
- Thuyền		
- Những động sản khác mà nhà nước quản lý có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.		
5. Các loại tài sản:		
- Kim loại quý		
- Đá quý		
- Cổ phiếu		
- Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh		
- Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.		
6. Các loại tài sản như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh ảnh, các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.		
- Cây cảnh: Cây tùng thế trị giá 60 triệu đồng	*+ 1 cây*	*Tên người tặng gia đình.*
7. Tài sản ở nước ngoài.		
8. Các khoản nợ: các phải trả có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (nếu có).		
9. Tổng thu nhập trong năm		
- Thu nhập từ lương, thưởng, phụ cấp, thù lao: 300 triệu đồng.	*+ 3.360 triệu đồng.*	
- Hưởng lợi từ các khoản đầu tư: 500 triệu đồng.		
- Tổng các khoản thu nhập khác: 2.560 triệu đồng		

Ngày nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập
…… ngày……tháng……năm……
Người nhận Bản kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập
…… ngày……tháng……năm……
Người kê khai tài sản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập không được tự ý thay đổi các nội dung quy định trong mẫu, có thể thêm dòng để ghi các thông tin theo từng nội dung quy định.

Trường hợp tại thời điểm kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai không thể tiến hành kê khai đúng thời hạn vì lý do khách quan như: nghỉ phép năm hay gặp trở ngại do bất khả kháng, thì thực hiện việc kê khai trước hoặc sau ngày trở về cơ quan làm việc bình thường; trường hợp được cử đi công tác dài ngày, đi nước ngoài, thì việc kê khai được thực hiện bằng bản mềm, hoặc

gửi bản cứng qua đường bưu điện, người kê khai bổ sung việc kê khai bằng bản cứng ngay sau ngày trở về cơ quan làm việc bình thường; trường hợp phải điều trị, chữa bệnh tại bệnh viện theo chỉ định của bác sỹ thì thực hiện việc kê khai ngay sau ngày về cơ quan làm việc bình thường.

- Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai; ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm hoàn thành Bản kê khai, ký ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

- Người thuộc bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai phải kiểm tra tính đầy đủ các nội dung phải kê khai và ký vào từng trang của Bản kê khai, ghi rõ họ tên đầy đủ, ngày tháng năm nhận Bản kê khai và ký tên ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

PHỤ LỤC IV

BÁO CÁO MINH BẠCH TÀI SẢN, THU NHẬP

(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)

Cơ quan, tổ chức, đơn vị	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: /	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	……, ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả minh bạch tài sản, thu nhập năm ….

Việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ, Thông tư số 00/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hướng dẫn số …… của (tên cơ quan hướng dẫn) về minh bạch tài sản, thu nhập, (*tên cơ quan/tổ chức/đơn vị*) báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập của mình như sau:

1. Quá trình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện quy định về minh bạch tài sản, thu nhập

Nội dung phần báo cáo này nhằm phản ánh những phạm vi, đặc điểm về tổ chức bộ máy, hoạt động và việc tổ chức thực hiện công tác minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong năm bao gồm:

- Phạm vi, đặc điểm tổ chức, hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Các văn bản pháp luật áp dụng;

- Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc của cấp trên;

- Các văn bản cơ quan, đơn vị đã triển khai như: Kế hoạch, phương án, tổ chức tuyên truyền;

- Phân công thực hiện;

- Quá trình thực hiện các nhiệm vụ kê khai, công khai, quản lý hồ sơ, tiến hành xác minh, xem xét kỷ luật, tổng hợp báo cáo …

- Những thuận lợi hay khó khăn, vướng mắc.

2. Kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập

2.1 Kết quả kê khai

Tình hình chung triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (*có thể chia thành các nhóm theo đặc điểm hoạt động*); tỷ lệ …. % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc thực hiện kê khai chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Số liệu về số người kê khai gồm:

- Số người phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm; trong đó số người phải kê khai tăng/giảm so với năm trước, lý do.

- Số người đã kê khai tài sản, thu nhập trong năm; tỷ lệ .. % số người kê khai;

- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp ủy quản lý;

- Số lượng và danh sách bản kê khai do tổ chức cấp trên quản lý;

2.2 Kết quả công khai

Tình hình chung triển khai việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập; tỷ lệ …. % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện kê khai; số cơ quan, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết; số điểm niêm yết; số cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp; số cuộc họp; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện công khai hoặc thực hiện chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Tình hình thông tin phản ánh sau khi công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập trong năm.

Số liệu về số bản kê khai được công khai:

- Số bản kê khai đã công khai; tỷ lệ ….% so với số bản đã kê khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết; tỷ lệ ….% so với số bản đã công khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình công bố tại cuộc họp; tỷ lệ ….% so với số bản đã công khai.

2.3 Kết quả thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập

Tình hình thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập trong cơ quan, đơn vị bao gồm việc tự kiểm tra, yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, yêu cầu xác minh của

các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền. Việc yêu cầu giải trình và xem xét giải trình trong minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị. Việc xác minh, kết luận về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về giải trình, xác minh tài sản, thu nhập

- Số người yêu cầu giải trình kê khai, nguồn gốc tài sản, thu nhập;

- Số người được xác minh tài sản, thu nhập;

- Số người đã có kết luận về Minh bạch tài sản, thu nhập;

- Số người đã có kết luận không trung thực trong minh bạch tài sản, thu nhập;

2.4 Kết quả xử lý kỷ luật trong xác minh tài sản, thu nhập

Tình hình vi phạm và xem xét xử lý các vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về xử lý vi phạm

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; chia theo hình thức kỷ luật (cảnh cáo; khiển trách; hình thức khác).

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do vi phạm thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập (chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản) và chia theo hình thức xử lý kỷ luật.

- Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập chia theo các lỗi vi phạm và hình thức xử lý.

3. Đánh giá chung.

- Các mặt thuận lợi, khó khăn khi triển khai công tác minh bạch, tài sản trong cơ quan, tổ chức, đơn vị minh.

- Các ý kiến góp ý, đề xuất khắc phục.

Nơi nhận:

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị

Ký tên, đóng dấu

Tên cơ quan cấp trên:...

Tên cơ quan, đơn vị:...

BIỂU TỔNG HỢP SỐ LIỆU

Số liệu kê khai, công khai, xác minh tài sản, thu nhập năm ...

(Kèm theo báo cáo ngày tháng năm)

STT	Tên đơn vị	Số người phải kê khai trong năm	Số người đã kê khai	Số người công khai theo hình thức niêm yết	Số người công khai theo hình thức tổ chức cuộc họp	Số người được xác minh tài sản, thu nhập	Số người đã có kết luận về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực	Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực	Số người đã bị xử lý kỷ luật do chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản	Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập	Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc thứ nhất. - Số Bản kê khai do cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý										

	- Số bản kê khai do cấp ủy hoặc cấp trên quản lý										
2	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc thứ hai. - Số Bản kê khai do cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý - Số bản kê khai do cấp ủy hoặc cấp trên quản lý										
	.....										
	Tổng số										

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Tên cơ quan tổ chức Đảng quản lý hồ sơ:
- Tên cơ quan tổ chức cấp trên quản lý hồ sơ:
- Số liệu ghi tại các cột 6,7,8,9,10, lập danh sách chi tiết kèm theo.