

Số: **1545**/NHNN- TTGSNH

V/v: hướng dẫn thi hành các quy
định về minh bạch tài sản, thu nhập

Hà Nội, ngày **14** tháng 3 năm 2014

Kính gửi:

- Thủ trưởng Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng, các Vụ, Cục và tương đương thuộc Ngân hàng Nhà nước Trung ương;
- Trưởng Văn phòng Đại diện Ngân hàng Nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố;
- Thủ trưởng các Đơn vị sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước;
- Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc các Ngân hàng thương mại Nhà nước; Ngân hàng thương mại cổ phần do Nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ; Ngân hàng liên doanh; Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam; Ngân hàng Hợp tác xã; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam.
- Giám đốc Nhà máy in tiền quốc gia.

Ngày 17/7/2013 Chính phủ ban hành Nghị định số 78/2013/NĐ-CP về minh bạch tài sản, thu nhập (Nghị định số 78/2013/NĐ-CP), có hiệu lực từ ngày 5/9/2013, thay thế Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 9/3/2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 8/8/2011 của Chính phủ “về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 9/3/2007 về minh bạch tài sản, thu nhập”; Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập (Thông tư số 08/2013/TT-TTCP). Để tổ chức triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Thông tư số 08/2013/TT-TTCP, Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đối với những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập trong ngành Ngân hàng như sau:

I/ ĐỐI TƯỢNG CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. Cán bộ, công chức giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.
2. Cán bộ, công chức đang giữ ngạch Thanh tra viên, Thanh tra viên chính, Thanh tra viên cao cấp.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Kế toán trưởng thuộc các Ngân hàng thương mại Nhà nước, Ngân hàng thương mại cổ phần do Nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ, Ngân hàng liên doanh, Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam, Ngân hàng Hợp tác xã, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam.

4. Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Nhà máy in tiền Quốc gia.

5. Cán bộ, công chức tại các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước trực tiếp làm việc ở những vị trí công tác sau: kế toán; thủ quỹ; thủ kho; mua sắm vật tư, tài sản, phương tiện; cấp phát vật tư, nhiên liệu và trang thiết bị; phân bổ chỉ tiêu ngân sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; tổ chức tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức thi nâng ngạch công chức, viên chức; thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy và biên chế; thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật; cấp giấy phép hoạt động ngân hàng, tổ chức tín dụng; cấp phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng bạc, đá quý; giám sát hoạt động ngân hàng; thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; thẩm định dự án; đấu thầu và quản lý đấu thầu, quản lý ODA; hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài; giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân; làm công tác phòng, chống tham nhũng và phòng chống tội phạm, làm công tác thanh tra mà chưa được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên, thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

6. Cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền yêu cầu kê khai tài sản, thu nhập để xác minh, kết luận phục vụ việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật.

7. Những đối tượng khác ở các Ngân hàng thương mại Nhà nước, Ngân hàng thương mại cổ phần do Nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ, Ngân hàng liên doanh, Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Ngân hàng hợp tác xã thuộc diện phải kê khai tài sản gồm: Trưởng phòng giao dịch, Phó trưởng phòng trở lên thuộc Sở giao dịch, Chi nhánh, Công ty trực thuộc; Phó trưởng phòng, ban trở lên tại Trụ sở chính; cán bộ, nhân viên trực tiếp làm việc ở những vị trí công tác sau: thực hiện nghiệp vụ tín dụng; thẩm định và cho vay tín dụng; xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.

8. Cá nhân được cử làm đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại: Ngân hàng thương mại cổ phần do Nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ, Công ty cổ phần chuyển mạch tài chính quốc gia Việt Nam (Banknet.vn), Ngân hàng Hợp tác xã.

Căn cứ quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP, Thông tư số 08/2013/TT-TTCP, các đơn vị lập danh sách cán bộ, nhân viên thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập và triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập đối với những đối tượng này.

II/ TRÌNH TỰ THỦ TỤC THỰC HIỆN KÊ KHAI VÀ XÁC MINH TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. Thực hiện việc kê khai và nộp bản kê khai tài sản, thu nhập:

a. Đối với các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước: bản kê khai tài sản, thu nhập nộp về Vụ Tổ chức cán bộ (nơi quản lý hồ sơ cán bộ). Riêng đối với Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng, Cục Phát hành Kho quỹ, Cục Công nghệ tin học Ngân hàng: bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ cấp Vụ và tương

đương trở lên của Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng, Cục trưởng, Phó Cục trưởng của Cục Phát hành và Kho quỹ và Cục Công nghệ tin học Ngân hàng nộp về Vụ Tổ chức cán bộ; các trường hợp còn lại do đơn vị (nơi quản lý hồ sơ cán bộ) thu nhận và lưu giữ.

Việc sao gửi bản kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ cấp Vụ, Cục và tương đương thuộc Ngân hàng Nhà nước Trung ương do Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện theo quy định.

b. Đối với Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh: bản kê khai tài sản, thu nhập nộp cho Phòng Tổ chức – Hành chính (nơi quản lý hồ sơ cán bộ) tại đơn vị. Bản kê khai tài sản, thu nhập của Trưởng Văn phòng đại diện, Phó trưởng Văn phòng đại diện, được Phòng Tổ chức – Hành chính sao y thêm 02 bản: bản gốc gửi Vụ Tổ chức cán bộ, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản gửi Đảng ủy Khối Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh (nếu là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý) hoặc người kê khai có trách nhiệm lưu giữ (nếu là cán bộ không thuộc diện cấp ủy quản lý).

c. Đối với các đơn vị sự nghiệp: Bản kê khai tài sản, thu nhập nộp cho Phòng Tổ chức – Hành chính (nơi quản lý hồ sơ cán bộ) tại đơn vị. Bản kê khai tài sản, thu nhập của Thủ trưởng, Phó thủ trưởng đơn vị được Phòng Tổ chức – Hành chính sao y thêm 02 bản: bản gốc gửi Vụ Tổ chức cán bộ, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản gửi Đảng ủy Cơ quan Ngân hàng Trung ương (nếu là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý) hoặc người kê khai có trách nhiệm lưu giữ (nếu là cán bộ không thuộc diện cấp ủy quản lý); đối với Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh thì gửi Đảng ủy khối Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh.

d. Đối với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố: bản kê khai tài sản, thu nhập nộp cho Phòng Tổ chức – Hành chính (nơi quản lý hồ sơ cán bộ) tại đơn vị. Bản kê khai tài sản, thu nhập của Giám đốc, Phó Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố được Phòng Tổ chức – Hành chính sao y thêm 02 bản: bản gốc gửi Vụ Tổ chức cán bộ, 01 bản lưu tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố, 01 bản gửi Cấp ủy cấp trên tại địa phương (nếu là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý) hoặc người kê khai có trách nhiệm lưu giữ (nếu là cán bộ không thuộc diện cấp ủy quản lý).

đ. Đối với Nhà máy in tiền Quốc gia: bản kê khai tài sản, thu nhập của Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng được Phòng Tổ chức – Hành chính sao y thêm 02 bản: bản gốc gửi Vụ Tổ chức cán bộ, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản gửi Đảng ủy Cơ quan Ngân hàng Trung ương (nếu là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý) hoặc người kê khai có trách nhiệm lưu giữ (nếu là cán bộ không thuộc diện cấp ủy quản lý).

e. Đối với các Ngân hàng thương mại Nhà nước, Ngân hàng thương mại cổ phần do Nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ, Ngân hàng liên doanh, Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam, Ngân hàng hợp tác xã, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam: bản kê khai tài sản, thu nhập của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng Ban

kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Kế toán trưởng được Ban (Phòng) Tổ chức cán bộ sao y thêm 02 bản: bản gốc gửi Vụ Tổ chức cán bộ; 01 bản lưu tại đơn vị; 01 bản gửi Đảng ủy Khối doanh nghiệp Trung ương (nếu là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý) hoặc người kê khai có trách nhiệm lưu giữ (nếu là cán bộ không thuộc diện cấp ủy quản lý).

Trường hợp cán bộ, công chức thuộc diện đối tượng quy định tại điểm 3 mục I là kiêm nhiệm hoặc không thuộc diện quản lý của Ngân hàng Nhà nước thì thực hiện việc kê khai tài sản tại cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức đó.

Đối với các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại... thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo Phụ lục II Thông tư số 08/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ, đính kèm công văn này.

Tháng 11 hàng năm, các đơn vị trong hệ thống Ngân hàng lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện quản lý và thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên kê khai (Mẫu biểu kê khai thực hiện theo Phụ lục II, III Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).

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, nộp 01 bản về bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và lưu cá nhân 01 bản.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được bản kê khai, người tiếp nhận có trách nhiệm lưu giữ bản gốc (Phòng hoặc Ban phụ trách công tác tổ chức, cán bộ) phải kiểm tra lại bản kê khai; nếu thấy việc kê khai chưa đúng mẫu quy định thì yêu cầu kê khai lại; thời hạn kê khai lại là 03 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Việc kê khai và nộp bản kê khai có thể chậm hơn các thời hạn nói trên nếu người có nghĩa vụ kê khai có lý do chính đáng (ốm, đi công tác vắng...).

Bộ phận tổ chức, cán bộ của đơn vị mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai của cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị mình.

Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Năm 2013, kỳ kê khai tài sản để giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm được tính từ ngày 01/02/2013 (thời điểm Luật số 27/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng có hiệu lực) đến thời điểm kê khai.

2. Công khai bản kê khai:

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định phạm vi công khai, hình thức công khai (niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp).

- Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai đến ngày 31 tháng 3 hàng năm. (Thời gian niêm yết tối thiểu là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết).

3. Xác minh tài sản, thu nhập:

Căn cứ đề yêu cầu xác minh tài sản, thu nhập và việc xác minh, kết luận, công khai bản kết luận thực hiện theo quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013, Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013.

4. Khai thác, sử dụng bản kê khai: thực hiện theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm phối hợp, cung cấp số liệu về kết quả kê khai tài sản và thu nhập đối với đối tượng thuộc diện kê khai do Ngân hàng Nhà nước (Vụ Tổ chức cán bộ) quản lý hồ sơ.

2. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm:

- Tổ chức thực hiện việc lập danh sách những đối tượng phải kê khai và thông kê báo cáo việc kê khai tại đơn vị mình; sau đó thực hiện việc giao nộp bản kê khai tài sản thu nhập cho nơi quản lý hồ sơ cán bộ;

Riêng các trường hợp do Ngân hàng Nhà nước (Vụ Tổ chức cán bộ) quản lý hồ sơ cán bộ, đề nghị Thủ trưởng đơn vị gửi thêm Biểu tổng hợp theo Phụ lục số 01 đính kèm Công văn này về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo cơ quan liên quan theo quy định.

- Gửi báo cáo thống kê của đơn vị mình về Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng để tổng hợp chung. Kỳ báo cáo tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm; thời hạn báo cáo chậm nhất là ngày 31 tháng 1 của năm sau. Mẫu báo cáo theo Phụ lục IV kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT và Biểu tổng hợp số liệu, đính kèm Công văn này.

3. Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp số liệu đối tượng phải kê khai và tình hình thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập trong toàn ngành Ngân hàng để báo cáo cấp có thẩm quyền.

4. Công văn này thay thế Công văn của Ngân hàng Nhà nước số 7851/NHNN-TTGSNN ngày 13/10/2010; công văn số 8084/NHNN-TTGSNN ngày 14/10/2011 và áp dụng cho việc kê khai tài sản, thu nhập từ năm 2013. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ngân hàng Nhà nước (qua Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng) để được xem xét, giải đáp.

Nơi nhận:

- Như đề gửi;
- Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước;
- Website Ngân hàng Nhà nước;
- Vụ Tổ chức cán bộ (để phối hợp & thực hiện);
- Lưu Văn phòng, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng (4 bản).

Đính kèm:

- Phụ lục II, III, IV kèm theo Thông tư số 08/2013.
- Biểu tổng hợp theo phụ lục số 01

THÔNG ĐỐC
PHÓ THÔNG ĐỐC



Đặng Thanh Bình

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), tàu thủy, tàu 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)
- Tàu thủy
- Tàu 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) - Tàu thủy - Tàu 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): Kể 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 đồng (1500 đô la Mỹ).

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu 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), tàu thủy, tàu 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, tặng ... 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 năm 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: <i>Mảnh đất số 7, khu Linh Đàm, Hoàng Mai, Hà Nội, diện tích 100m², Giấy CNQSD đất số:.....</i> <i>Giá bán: 2.000 triệu đồng.</i> 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

4. Các loại động sản: - Ô tô <i>Bán 01 xe Toyota Yaris giá 500 triệu đồng. Mua 01 xe Toyota Altis 2.0 giá 800 triệu đồng.</i> - Mô tô - Xe gắn máy - Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác) - Tàu thủy - Tàu 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. - <i>Cây cảnh: Cây tùng thể trị giá 60 triệu đồng</i> 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 - <i>Thu nhập từ lương, thưởng, phụ cấp, thù lao: 300 triệu đồng.</i> - <i>Hưởng lợi từ các khoản đầu tư: 500 triệu đồng.</i> - <i>Tổng các khoản thu nhập khác: 2.560 triệu đồng</i>	<i>đồng</i> - 1 chiếc + 1 chiếc + 1 cây + 3.360 triệu đồng.	<i>Bán xe đã cũ Mua mới từ tiền bán xe cũ và tiền bán đất tại Linh Đàm</i> <i>Tên người tặng gia đình.</i>
---	---	--

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

Số: /

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

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, đơn 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 mình.
- 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 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 tách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập	Ghi chú
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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

	- 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
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.

Tên cơ quan, đơn vị:...

BIỂU TỔNG HỢP SỐ LIỆU

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

(Đối với các đối tượng do Vụ Tổ chức cán bộ - Ngân hàng Nhà nước quản lý hồ sơ)

Phụ lục số 01

STT	Số người phải kê khai trong năm	Số người đã kê khai	Số người chưa kê khai/nguyên nhân	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 tại sở thú 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 tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản	Số người đã bị xử lý tách nhiệm tài sản, thu nhập	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Số liệu cột 4 ghi họ tên, chức danh và nguyên nhân chưa kê khai TSTN.