

QUY TRÌNH KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1058/QĐ-UBND ngày 16/4/2018
của UBND quận Long Biên)

I. Mục đích:

Nâng cao vai trò trách nhiệm của các phòng ban đơn vị trong thực hiện nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập.

II. Phạm vi áp dụng:

CBCC làm việc tại các phòng ban đơn vị thuộc đối tượng phải kê khai theo quy định.

III. Tài liệu viện dẫn

- Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/07/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập

- Thông tư 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập.

- Kế hoạch 409/KH-UBND ngày 22/11/2013 của UBND quận Long Biên về kế hoạch thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai của các cơ quan, đơn vị thuộc quận Long Biên.

IV. Định nghĩa/ viết tắt

- CBCCVV: Cán bộ, công chức, viên chức

- UBND: Ủy ban nhân dân

V. Nội dung quy trình

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Trách nhiệm phối hợp	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
B1	Tham mưu UBND quận công văn yêu cầu các đơn vị tổng hợp danh sách những người thuộc đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản theo kế hoạch kê khai hàng năm không thuộc diện Ban thường vụ quản lý gửi về Phòng Nội vụ	Phòng Nội vụ	Các phòng ban đơn vị	Trước 20/11	Công văn gửi tới các đơn vị (hoặc đăng tải trên lớp 2) để tổng hợp danh sách các đối tượng phải kê khai	
B2	Các phòng ban đơn vị nộp và ký nộp bản danh sách đối tượng thực hiện nghĩa vụ kê khai của các đơn vị	Các phòng ban đơn vị	Phòng Nội vụ	Trước 25/11	Danh sách kí nộp bản danh sách của các đơn vị Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu	

					nhập không thuộc Ban thường vụ Quận ủy quản lý
B3	Kiểm tra, tổng hợp và trình thủ trưởng cơ quan phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập không thuộc Ban thường vụ Quận ủy quản lý do phòng Nội vụ tham mưu	Phòng Nội vụ		Trước 28/11	Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập không thuộc Ban thường vụ Quận ủy quản lý đã được phê duyệt
B4	Tham mưu công văn hướng dẫn, yêu cầu người có nghĩa vụ phải kê khai thuộc đối tượng quản lý thực hiện kê khai tài sản Gửi danh sách sau khi được phê duyệt tới các đơn vị để tiến hành kê khai	Phòng Nội vụ		Trước 30/11	Công văn hướng dẫn công tác kê khai, nộp bản kê khai do phó phòng phụ trách ký và Biểu mẫu kê khai gửi tới các đơn vị
B5	Tiến hành kê khai tài sản, thu nhập theo quy định	Các phòng ban đơn vị, UBND các phường, các trường học công lập thuộc quận	Phòng Nội vụ	Trước 15/12	Biểu mẫu theo Thông tư 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập. (Mẫu số 01)
B6	Tiếp nhận bản kê khai gốc của các đơn vị cùng biên bản giao nhận bản kê khai; Tiến hành kiểm tra bản kê khai tài sản thu nhập; Nếu kê khai chưa đúng quy định, yêu cầu các đơn vị kê khai và nộp lại	Phòng Nội vụ	Các phòng ban đơn vị	Chậm nhất ngày 15/12 hàng năm	Hồ sơ gồm: - Biên bản giao nhận bản kê khai tài sản của đơn vị có ký đóng dấu xác nhận - Bản kê khai của các cá nhân thuộc đối tượng phải kê khai theo đúng quy định
B7	Tham mưu văn bản gửi những đơn vị chưa thực hiện kê khai theo đúng quy định	Phòng Nội vụ		Ngày 20/12	Văn bản thông báo những đơn vị chưa thực hiện kê khai theo quy định

B8	Tiếp nhận và kiểm tra các bản kê khai tài sản, hoàn tất công tác kê khai tài sản	Phòng Nội vụ		Ngày 31/12 hàng năm	Bản kê khai của cá nhân lưu theo đơn vị
B9	Tham mưu văn bản trình thủ trưởng cơ quan phê duyệt về hình thức công khai bản kê khai tài sản	Phòng Nội vụ		Trước ngày 28/02 của năm sau	Công văn về việc chọn hình thức công khai tài sản
B10	Họp công khai kết quả kê khai tài sản, thu nhập và báo cáo kết quả việc công khai xác minh, kết luận và xử lý vi phạm tài sản, thu nhập, quản lý bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai	Các phòng ban đơn vị, UBND các phường, các trường học công lập thuộc quận		Trước ngày 31/3 của năm sau. Thời gian công khai tối thiểu 30 ngày theo hình thức niêm yết.	Báo cáo công khai theo mẫu Thông tư 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập. (Mẫu số 02)
B11	Tiếp nhận biên bản họp công khai tài sản và báo cáo kết quả việc công khai xác minh, kết luận và xử lý vi phạm tài sản, thu nhập, quản lý bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai từ các đơn vị, yêu cầu các đơn vị ký xác nhận	Phòng Nội vụ	Các phòng ban đơn vị, UBND các phường, các trường học công lập thuộc quận	Trước 01/4 của năm sau	Biên bản họp công khai tài sản và báo cáo việc minh bạch tài sản của các đơn vị
B12	Tổng hợp báo cáo kết quả việc công khai xác minh, kết luận và xử lý vi phạm tài sản, thu nhập, quản lý bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai từ các đơn vị	Phòng Nội vụ		Trước ngày 05/04 của năm sau	
	Tham mưu báo cáo công tác kê khai tài sản của năm chuyển Thanh tra quận	Phòng Nội vụ		Trước ngày 10/04 của năm sau	Báo cáo công tác kê khai tài sản năm (lãnh đạo quận ký)

VI. Biểu mẫu:

Biểu mẫu theo Thông tư 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập.

- Mẫu 01: Bản kê khai tài sản, thu nhập
- Mẫu 02: Báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập

VII. Hồ sơ lưu:

- Bản kê khai tài sản, thu nhập gốc của CBCC các phòng ban đơn vị.
- Văn bản triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập.
- Báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập của các đơn vị.

MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT 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 trìnhCấp 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		

<p>- 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)</p> <p>5. Các loại tài sản:</p> <p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam</p>		
---	--	--

(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)

Cơ quan, tổ chức, đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., 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 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										

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., 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.