

Số: 471/NV- KKTS
V/v hướng dẫn thực hiện kê khai
tài sản thu nhập năm 2022

Long Biên, ngày 14 tháng 12 năm 2022

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND quận;
- UBND các phường;
- Các trường học công lập trực thuộc UBND quận.

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018 của Quốc hội; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Thực hiện Kế hoạch số 536/KH-UBND ngày 07/12/2022 của UBND quận Long Biên về triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2022;

Phòng Nội vụ hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường, các trường mầm non, tiểu học, PTCS, THCS công lập trực thuộc UBND quận triển khai việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập tới công chức, viên chức của đơn vị, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI

1. Kê khai lần đầu:

Cán bộ, công chức được tiếp nhận, tuyển dụng năm 2022.

Viên chức quản lý mới được bổ nhiệm lần đầu năm 2022.

2. Kê khai bổ sung:

Cán bộ, công chức các phòng chuyên môn thuộc quận; người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên (không thuộc đối tượng kê khai hàng năm) có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.

3. Kê khai hàng năm:

- Lãnh đạo HĐND - UBND quận;

- Các ngạch công chức và chức danh: Kế toán viên, Thanh tra viên;

- Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực ban hành kèm theo Phụ lục I Công văn này.

II. TRÌNH TỰ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP CÁ NHÂN

1. Nguyên tắc kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm tự kê khai theo đúng biểu mẫu, đảm bảo chính xác, trung thực, đầy đủ nội dung, ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm kê khai.

2. Trình tự, tiến độ thực hiện

- Bước 1: Lập danh sách kê khai tài sản, thu nhập

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản theo từng loại đối tượng đã nêu tại phần I Công văn này, gửi về Phòng Nội vụ quận Long Biên (gồm 01 bản ký đóng dấu và 01 file excel theo địa chỉ: pnv_longbien@hanoi.gov.vn) chậm nhất ngày **16/12/2022** (Mẫu 01 kèm theo).

- Bước 2: Phê duyệt danh sách kê khai tài sản, thu nhập

Phòng Nội vụ tham mưu UBND quận phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và gửi về các đơn vị chậm nhất ngày **20/12/2022**.

- Bước 3: Thực hiện việc kê khai

Sau khi danh sách kê khai tài sản được UBND quận phê duyệt và gửi về các đơn vị, người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu (02 bản kê khai theo mẫu 02) và gửi về cơ quan, tổ chức nơi mình làm việc.

Tài sản, thu nhập phải kê khai bao gồm:

+ Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng;

+ Kim loại quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên;

+ Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;

+ Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.

- Hướng dẫn kê khai tài sản: (Có Phụ lục II kèm theo)

Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

Lưu ý: Để đảm bảo tiến độ, chất lượng kê khai tài sản, thu nhập, **từ ngày 20/12-27/12**, mỗi đơn vị tạo 01 file gồm bản kê khai tài sản, thu nhập của tất cả các cá nhân thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập, gửi về phòng Nội vụ (theo từng chuyên viên phụ trách) để thẩm định trước khi phát hành. Tên file là tên đơn vị (ví dụ: *phongnoivu.doc*). Phòng Nội vụ phân công Chuyên viên tiếp nhận, hướng dẫn các đơn vị như sau:

+ Đối với các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp ngoài giáo dục: Đồng chí Vũ Thị Thu Hoài; địa chỉ email vuthithuhoai_longbien@hanoi.gov.vn; ĐT: 0772220682

+ Đối với UBND các phường: Đồng chí Nguyễn Văn Nghĩa; địa chỉ email nguyenvannggia_longbien@hanoi.gov.vn; ĐT: 0983891984

+ Đối với các trường học: Đồng chí Nông Thị Kim Quy; địa chỉ email nongthikimquy_longbien@hanoi.gov.vn, ĐT: 0912231379

- Bước 4: Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập gửi hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Nội vụ chậm nhất **ngày 28/12/2022**. Hồ sơ gồm:

- Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân (02 bản - Mẫu 02).
- Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 (01 bản - Mẫu 03);
- Biên bản bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 (01 bản - Mẫu 04).

- Bước 5: Công khai bản kê khai

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, phòng Nội vụ thực hiện rà soát, kiểm tra, ký xác nhận vào bản kê khai; tham mưu bàn giao 01 bản kê khai cho Thanh tra thành phố Hà Nội; 01 bản lưu hồ sơ tại phòng Nội vụ; sao 01 bản cho đơn vị để công khai.

- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của các cá nhân trước toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai và hoàn thành việc công khai chậm nhất ngày **15/02/2022**. Hình thức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập quy định tại điểm 3.2 mục 3 Phần II Kế hoạch số 536/KH-UBND ngày 07/12/2022 của UBND quận Long Biên.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2022, Phòng Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, PTCS, THCS công lập thuộc UBND Quận triển khai thực hiện đúng tiến độ và theo đúng hướng dẫn. Nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với Phòng Nội vụ để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, NV (03)

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Thu Hằng

PHỤ LỤC I
DANH MỤC NGƯỜI PHẢI KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM
THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 10 NGHỊ ĐỊNH 130/2020/NĐ-CP
VỀ KIỂM SOÁT TÀI SẢN, THU NHẬP CỦA NGƯỜI CÓ CHỨC VỤ,
QUYỀN HẠN TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

1. Lĩnh vực tổ chức cán bộ.

- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
- Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức, viên chức.
- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
- Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính.

2. Lĩnh vực tài chính.

- Thẩm định, kiểm tra, quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách.
- Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước.
- Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
- Thẩm định, định giá trong đấu giá.

3. Lĩnh vực xây dựng.

- Quản lý trật tự xây dựng, trật tự đô thị
- Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng;
- Thẩm định dự án xây dựng.
- Quản lý quy hoạch xây dựng.
- Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.
- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.
- Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ và đồ án quy hoạch.

4. Lĩnh vực y tế.

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.

5. Lĩnh vực văn hóa.

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.

6. Lĩnh vực thông tin và truyền thông.

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

7. Lĩnh vực Tài nguyên, môi trường.

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

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

- 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.

- 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.

- Xử lý vi phạm về môi trường

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

8. Lĩnh vực đầu tư.

- Thẩm định dự án.

- Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

- Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn

- Quản lý quy hoạch.

- Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.

- Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

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

9. Lĩnh vực tư pháp.

- Đăng kí kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng kí giao dịch đảm bảo, Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

- Tiếp nhận và giải quyết việc cải chính hộ tịch; lý lịch tư pháp.

10. Lĩnh vực Lao động thương binh xã hội.

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

11. Lĩnh vực Giáo dục đào tạo

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

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

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

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

12. Lĩnh vực Công thương.

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

13. Lĩnh vực Nông nghiệp.

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

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

- Kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật.

14. Lĩnh vực thanh tra và phòng chống tham nhũng

- Người được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực tài nguyên môi trường, xây dựng, tài chính.

PHỤ LỤC II HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM/BỔ SUNG

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 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
<p>1. Nhà ở, công trình xây dựng:</p> <p>a) Nhà ở:</p> <p>b) Công trình xây dựng khác:</p> <p>2. Quyền sử dụng đất:</p> <p>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></p> <p>b) Các loại đất khác:</p> <p>3. Tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi các cá nhân, tổ chức trong nước, nước ngoài</p> <p>- Tiền gửi tiết kiệm trong nước.</p> <p>4. Các loại động sản:</p> <p>- Ô tô <i>Bán 01 xe Toyota Yaris giá 500 triệu đồng.</i> <i>Mua 01xe Toyota Altis 2.0 giá 800 triệu đồng.</i></p> <p>- Mô tô</p> <p>- Xe gắn máy</p> <p>- Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)</p> <p>- Tàu thủy</p> <p>- Tàu bay</p> <p>- Thuyền</p> <p>- Những động sản khác mà nhà nước quản lý có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.</p> <p>5. Các loại tài sản:</p> <p>- Kim loại quý</p> <p>- Đá quý</p> <p>- Cổ phiếu</p> <p>- Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh</p> <p>- 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 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.</p> <p>- <i>Cây cảnh: Cây tùng thế trị giá 60 triệu đồng</i></p> <p>7. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>8. Các khoản nợ: các phải trả có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (nếu có).</p> <p>9. Tổng thu nhập trong năm</p> <p>- <i>Thu nhập từ lương, thưởng, phụ cấp, thù lao: 300 triệu đồng.</i></p> <p>- <i>Hưởng lợi từ các khoản đầu tư: 500 triệu đồng.</i></p>	<p>- 01 mảnh</p> <p>+ 50 triệu đồng</p> <p>- 1 chiếc + 1 chiếc</p> <p>+ 1 cây</p> <p>+ 3.360 triệu đồng.</p>	<p><i>Bán</i></p> <p><i>Trích gửi từ tiền bán đất ở Linh Đàm</i></p> <p><i>Bán xe đã cũ</i> <i>Mua mới từ tiền bán xe cũ và tiền bán đất tại Linh Đàm</i></p> <p><i>Tên người tặng gia đình.</i></p>

- 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.

Mẫu 01

UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

Long Biên, ngày tháng năm 2022

DANH SÁCH

Cán bộ, công chức phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2022

TT	Họ tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
I	Kê khai lần đầu			
1				
2				
3				
...				
II	Kê khai bổ sung			
1				
2				
3				
...				
III	Kê khai hàng năm			
1				
2				
3				
...				
Tổng				

Người lập biểu

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

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
- 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)

UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Long Biên, ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2022

TT	Tổng số công chức được giao	Tổng số công chức hiện có	Thời gian thực hiện xong việc nộp và tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập	Tổng số công chức đã thực hiện kê khai tài sản, thu nhập	Số công chức chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Họ và tên công chức chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Lý do chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Ghi chú

Người lập biểu

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ

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

Long Biên, ngày tháng năm 2022

BIÊN BẢN

Bản giao bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022

- Hôm nay, ngày/...../20..., tại..... chúng tôi gồm:
- + Người bàn giao: Đơn vị:
- + Người nhận bàn giao: Đơn vị: Phòng Nội vụ
- Tiến hành bàn giao, nhận bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức phòng (đơn vị)
- Số lượng bản kê khai tài sản được bàn giao:
- Danh sách cá nhân nộp kê khai tài sản thu nhập:

TT	Họ tên	Số bản	Số trang	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	Tổng			

Người nhận bàn giao

Người bàn giao