

Số: /KH-STC

Bắc Ninh, ngày tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện việc kê khai, bàn giao, công khai, kiểm soát bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung năm 2023

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 379/KH-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh về tổ chức việc kê khai, bàn giao, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung trong các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của chính quyền địa phương tỉnh Bắc Ninh năm 2023;

Sở Tài chính ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục quán triệt, phổ biến sâu rộng, thống nhất các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng (PCTN) và 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 các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị.

Nâng cao nhận thức trách nhiệm của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Sở, trong việc kê khai, công khai, kiểm soát tài sản, thu nhập.

Tổ chức thực hiện kê khai, công khai, kiểm soát tài sản, thu nhập đảm bảo nghiêm túc, đúng nội dung quy định.

2. Yêu cầu

Xác định cụ thể nội dung nhiệm vụ, đối tượng, thời gian, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và các cá nhân để triển khai thực hiện nghiêm, hiệu quả các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của Luật PCTN năm 2018 và Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện phải có sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất, phát huy vai trò, trách nhiệm của Trưởng các phòng, đơn vị và toàn bộ

công chức, viên chức cơ quan, trong việc tuyên truyền, phổ biến, tổ chức triển khai thực hiện kê khai, công khai, kiểm soát và bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tuyên truyền quán triệt, triển khai quy định của Luật PCTN năm 2018 và Nghị định 130/2020/NĐ-CP về kê khai, công khai tài sản, thu nhập:

Giao Trưởng các phòng, đơn vị tích cực quán triệt, phổ biến sâu rộng nội dung quy định về kê khai, công khai, kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định của Luật PCTN năm 2018; Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020; Công văn số 368/TTr-NV4 ngày 22/5/2023, Công văn số 703/TTr-NV4 ngày 15/9/2023 của Thanh tra tỉnh và các công văn hướng dẫn đôn đốc thực hiện công tác kê khai tài sản thu nhập trong năm của Sở Tài chính.

2. Tổ chức việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập.

2.1. Nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai tài sản, thu nhập và biến động về tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng, con chưa thành niên.

Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập, giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản tăng thêm, thu nhập tăng thêm theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật PCTN và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập (Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP quy định: “**4. Giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm là việc người có nghĩa vụ kê khai tự giải thích, chứng minh về việc hình thành tài sản, thu nhập tăng thêm so với lần kê khai liền trước đó.**”).

2.2. Người phải kê khai tài sản, thu nhập: Người phải kê khai tài sản, thu nhập theo Kế hoạch này gồm kê khai hằng năm và kê khai bổ sung, cụ thể:

2.2.1. Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm:

Theo quy định tại Điều 34 của Luật PCTN năm 2018 và danh sách quy định tại Điều 10 của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ, người có nghĩa vụ kê khai hằng năm của Sở Tài chính, gồm:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm tư vấn dịch vụ QLTC&TSC;
- Công chức, viên chức giữ ngạch: Thanh tra viên; kế toán viên.

2.2.2. Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung:

Những người có nghĩa vụ kê khai (theo Điều 34 của Luật PCTN) không thuộc diện phải kê khai hằng năm (nêu tại Mục 2.2.1) phải thực hiện kê khai bổ

sung khi có biến động (tăng hoặc giảm) về tài sản, có thu nhập trong năm (của mình và vợ hoặc chồng, con chưa thành niên) có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên.

Trưởng phòng, đơn vị có trách nhiệm rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc quyền quản lý, là người có nghĩa vụ kê khai bổ sung của năm 2023 gửi về Văn phòng Sở, tổng hợp báo cáo Giám đốc ban hành Quyết định phê duyệt theo trình tự quy định.

***Lưu ý:** Thời hạn gửi danh sách người đề nghị kê khai bổ sung chậm nhất sau 03 ngày (kể từ ngày ban hành Kế hoạch này). Trường hợp phát hiện cá nhân thuộc diện phải kê khai bổ sung mà không đề nghị kê khai thì Trưởng phòng, đơn vị và cá nhân đó hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và cơ quan kiểm soát việc kê khai tài sản và thu nhập theo quy định của pháp luật.

2.3. Mẫu bản kê khai:

Việc kê khai hằng năm được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

Việc kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

(Có mẫu bản kê khai gửi kèm theo Kế hoạch này).

***Lưu ý:** Người có nghĩa vụ kê khai phải đọc hết từng từ trong 32 chú thích và phần Ví dụ kê khai tại Phụ lục I Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và một số lưu ý được nêu tại Văn bản số 368/TTr-NV4 ngày 22/5/2023 của Thanh tra tỉnh (được đăng tải tại địa chỉ <https://ttt.bacninh.gov.vn/>) trước khi tiến hành kê khai.

2.5. Tổ chức việc kê khai tài sản, thu nhập

2.5.1. Trưởng các phòng, đơn vị: Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai bổ sung năm 2023, đồng thời tổ chức, triển khai, hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai thuộc phòng, đơn vị mình.

2.5.2. Văn phòng Sở căn cứ Kế hoạch và danh sách đề nghị kê khai bổ sung của các phòng, đơn vị, tổng hợp và trình Giám đốc Sở Quyết định phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai và đôn đốc tổ chức việc kê khai, công khai, bàn giao.

Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan, hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai; Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai. Thực hiện tiếp nhận, quản lý; tiến hành bàn giao bản kê khai và báo cáo kết quả thực hiện về Thanh tra tỉnh theo thời gian quy định.

2.5.3. Thanh tra Sở, chủ trì phối hợp với Văn phòng trong việc kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai của các cá nhân người kê khai, trước khi tổ chức bàn giao về Văn phòng.

2.5.4. Người kê khai thực hiện kê khai theo đúng mẫu, phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai. Người kê khai phải lập **03 bản kê khai** (01 bản cho phòng, đơn vị trực tiếp quản lý; 01 bản bàn giao cho Thanh tra tỉnh và 01 bản cho Văn phòng Sở để phục vụ công tác quản lý của cơ quan và hoạt động công khai bản kê khai).

2.6. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

2.6.1. Đối với Trưởng phòng, đơn vị: Có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn công chức có nghĩa vụ kê khai của phòng, đơn vị mình thực hiện. Tổng hợp gửi bản kê khai, kèm theo biên bản bàn giao nhận về Thanh tra Sở (đơn vị kiểm soát kê khai tài sản, thu nhập) để kiểm soát và hướng dẫn bổ sung hoặc kê lại (nếu có) **chậm nhất ngày 08/12/2023**.

2.6.2. Đối với Thanh tra Sở: Có trách nhiệm, kiểm soát toàn bộ quá trình thực hiện kê khai (kê hằng năm, kê bổ sung) của cá nhân thuộc các phòng, đơn vị đến khi có bản kê khai hoàn chỉnh, đúng mẫu, đủ các nội dung phải kê, giải trình theo hướng dẫn. Lập Biên bản bàn giao toàn bộ các bản kê khai (mỗi cá nhân 02 bản) kèm danh sách kê khai (*theo mẫu 1,2 đính kèm*) của các phòng, đơn vị về Văn phòng **chậm nhất ngày 18/12/2023**.

** Ghi chú: Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì người tiếp nhận 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.*

2.6.3. Đối với Văn phòng Sở: Có trách nhiệm tiếp nhận các bản kê khai trực tiếp từ Thanh tra Sở và tiếp tục kiểm soát trước khi bàn giao cho Thanh tra tỉnh theo quy định. Hoàn thành xong **trước ngày 15/01/2024**.

Chậm nhất sau **05 ngày** kể từ ngày bàn giao bản kê khai cho Thanh tra tỉnh, Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu tổ chức hình thức công khai các bản kê khai theo quy định tại Điều 39, Luật PCTN năm 2018; Điểm b Điều 11 Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch bảo đảm thống nhất, hiệu quả, nghiêm túc, kịp thời theo thời gian để thực hiện quy trình công khai theo quy định.

2. Thanh tra Sở, có trách nhiệm rà soát, hướng dẫn, bổ sung hoặc kê lại (nếu có) về nội dung kê khai tài sản, thu nhập của các cá nhân thuộc diện phải thực hiện kê khai. Tổng hợp báo cáo kết quả sau kiểm soát đối với từng cá nhân gửi về Văn phòng tổng hợp chung.

3. Giao Văn phòng Sở, tổ chức công khai, thực hiện báo cáo và bàn giao bản kê khai với cơ quan có thẩm quyền theo quy định

Trên đây là Kế hoạch tổ chức việc kê khai, bàn giao, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung của Sở Tài chính năm 2023; yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC**Nguyễn Kim Thoại****Biểu 01****MẪU DANH SÁCH KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HẰNG NĂM (Năm 2023)**

Đơn vị:

STT	Họ tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Loại bản kê khai	Số trang bản kê khai	Ghi chú
-----	--------	--------------------------	------------------	----------------------	---------

1			Hàng năm		
2			Hàng năm		
...			Hàng năm		

Biểu 02
MẪU DANH SÁCH KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG (Năm 2023)

Đơn vị:

STT	Họ tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Loại bản kê khai	Số trang bản kê khai	Ghi chú
1			Bổ sung		
2			Bổ sung		
...			Bổ sung		

PHỤ LỤC I

MẪU BẢN KÊ KHAI VÀ HƯỚNG DẪN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU, KÊ KHAI HÀNG NĂM, KÊ KHAI PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ
(Kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP ...⁽¹⁾
(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Chức vụ/chức danh công tác:.....
- Cơ quan/đơn vị công tác:.....
- Nơi thường trú:
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:.....
ngày cấp..... nơi cấp

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

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Nghề nghiệp:.....
- Nơi làm việc⁽⁴⁾:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:.....
ngày cấp..... nơi cấp

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

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:.....
ngày cấp..... nơi cấp

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:

1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:.....

- Diện tích⁽⁹⁾:.....
- Giá trị⁽¹⁰⁾:.....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng⁽¹¹⁾:.....

- Thông tin khác (nếu có)⁽¹²⁾:

1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ:.....

- Diện tích:.....

- Giá trị⁽¹⁰⁾:.....

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:.....

- Thông tin khác (nếu có):.....

1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

2. Nhà ở, công trình xây dựng:

2.1. Nhà ở:

2.1.1. Nhà thứ nhất:.....

- Địa chỉ:.....

- Loại nhà⁽¹⁴⁾:.....

- Diện tích sử dụng⁽¹⁵⁾:.....

- Giá trị⁽¹⁰⁾:.....

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

- Thông tin khác (nếu có):.....

2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

2.2. Công trình xây dựng khác⁽¹⁶⁾:

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình:..... Địa chỉ:.....

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Diện tích:.....

- Giá trị⁽¹⁰⁾:.....

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:

- Thông tin khác (nếu có):.....

2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

3. Tài sản khác gắn liền với đất⁽¹⁷⁾:

3.1. Cây lâu năm⁽¹⁸⁾:

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

3.2. Rừng sản xuất⁽¹⁹⁾:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị⁽¹⁰⁾:

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên⁽²⁰⁾.

5. 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⁽²¹⁾.

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):

6.1. Cổ phiếu:

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:
- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:

6.2. Trái phiếu:

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:
- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:

6.3. Vốn góp⁽²²⁾:

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....
- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác⁽²³⁾:

- Tên giấy tờ có giá: Giá trị:.....
- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...)⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:
- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác)⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:

8. Tài sản ở nước ngoài⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:, số tài khoản:

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽²⁸⁾:

- Tổng thu nhập của người kê khai:

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:

- Tổng các khoản thu nhập chung:

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM⁽²⁹⁾ (nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất			
1.1. Đất ở			
1.2. Các loại đất khác			
2. Nhà ở, công trình xây dựng			
2.1. Nhà ở			
2.2. Công trình xây dựng khác			
3. Tài sản khác gắn liền với đất			
3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất			
3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất			
4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên			
5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền			

<p>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.</p> <p>6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):</p> <p>6.1. Cổ phiếu</p> <p>6.2. Trái phiếu</p> <p>6.3. Vốn góp</p> <p>6.4. Các loại giấy tờ có giá khác</p> <p>7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:</p> <p>7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).</p> <p>7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác).</p> <p>8. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽³²⁾.</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI NHẬN BÀN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày....tháng....năm....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

B. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

I. GHI CHÚ CHUNG

(1) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập ghi rõ phương thức kê khai theo quy định tại Điều 36 của Luật Phòng, chống tham nhũng (kê khai lần đầu hay kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ). Kê khai lần đầu thì không phải kê khai Mục III “Biên động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm”, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định tại mẫu này. Người kê khai phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai. Người kê khai phải lập 02 bản kê khai để bàn giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý mình (01 bản bàn giao cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, 01 bản để phục vụ công tác quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị và hoạt động công khai bản kê khai). Người của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai khi tiếp

nhận bản kê khai phải kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai. Sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày tháng năm nhận bản kê khai.

(2) Ghi ngày hoàn thành việc kê khai.

II. THÔNG TIN CHUNG

(3) Ghi số căn cước công dân. Nếu chưa được cấp thẻ căn cước công dân thì ghi số chứng minh thư (nhân dân/quân nhân/công an) và ghi rõ ngày cấp và nơi cấp.

(4) Nếu vợ hoặc chồng của người kê khai làm việc thường xuyên trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thì ghi rõ tên cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp đó; nếu làm việc tự do, nghỉ hưu hoặc làm việc nội trợ thì ghi rõ.

III. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

(5) Tài sản phải kê khai là tài sản hiện có thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người kê khai, của vợ hoặc chồng và con đẻ, con nuôi (nếu có) chưa thành niên theo quy định của pháp luật.

(6) Quyền sử dụng thực tế đối với đất là trên thực tế người kê khai có quyền sử dụng đối với thửa đất bao gồm đất đã được cấp hoặc chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

(7) Đất ở là đất được sử dụng vào mục đích để ở theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp thửa đất được sử dụng cho nhiều mục đích khác nhau mà trong đó có đất ở thì kê khai vào mục đất ở.

(8) Ghi cụ thể số nhà (nếu có), ngõ, ngách, khu phố, thôn, xóm, bản; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(9) Ghi diện tích đất (m²) theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc diện tích đo thực tế (nếu chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).

(10) Giá trị là giá gốc tính bằng tiền Việt Nam, cụ thể: Trường hợp tài sản có được do mua, chuyển nhượng thì ghi số tiền thực tế phải trả khi mua hoặc nhận chuyển nhượng cộng với các khoản thuế, phí khác (nếu có); trường hợp tài sản có được do tự xây dựng, chế tạo, tôn tạo thì ghi tổng chi phí đã chi trả để hoàn thành việc xây dựng, chế tạo, tôn tạo cộng với phí, lệ phí (nếu có) tại thời điểm hình thành tài sản; trường hợp tài sản được cho, tặng, thừa kế thì ghi theo giá thị trường tại thời điểm được cho, tặng, thừa kế cộng với các khoản thuế, phí khác (nếu có) và ghi “giá trị ước tính”; 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 ghi rõ lý do.

(11) Nếu thửa đất đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì ghi số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tên người được cấp hoặc tên người đại diện (nếu là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chung của nhiều người); nếu thửa đất chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì ghi “chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất”.

(12) Ghi cụ thể về tình trạng thực tế quản lý, sử dụng (ví dụ như người kê khai đứng tên đăng ký quyền sử dụng, quyền sở hữu nhưng thực tế là của người khác); tình trạng chuyển nhượng, sang tên và hiện trạng sử dụng như cho thuê, cho mượn,...

(13) Kê khai các loại đất có mục đích sử dụng không phải là đất ở theo quy định của Luật Đất đai.

(14) Ghi “căn hộ” nếu là căn hộ trong nhà tập thể, chung cư; ghi “nhà ở riêng lẻ” nếu là nhà được xây dựng trên thửa đất riêng biệt.

(15) Ghi tổng diện tích (m²) 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. Nếu là căn hộ thì diện tích được ghi theo giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua, hợp đồng thuê của nhà nước.

(16) Công trình xây dựng khác là công trình xây dựng không phải nhà ở.

(17) Kê khai những tài sản gắn liền với đất mà có tổng giá trị mỗi loại ước tính từ 50 triệu trở lên.

(18) Cây lâu năm là cây trồng một lần, sinh trưởng và cho thu hoạch trong nhiều năm gồm: cây công nghiệp lâu năm, cây ăn quả lâu năm, cây lâu năm lấy gỗ, cây tạo cảnh, bóng mát. Cây mà thuộc rừng sản xuất thì không ghi vào mục này.

- (19) Rừng sản xuất là rừng trồng.
- (20) Ghi các loại vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.
- (21) 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. Nếu ngoại tệ thì ghi số lượng và số tiền quy đổi ra tiền Việt Nam.
- (22) Ghi từng hình thức góp vốn đầu tư kinh doanh, cả trực tiếp và gián tiếp.
- (23) Các loại giấy tờ có giá khác như chứng chỉ quỹ, kỳ phiếu, séc,...
- (24) 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 theo quy định phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký có giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.
- (25) Các loại tài sản khác như cây cảnh, bàn ghế, tranh ảnh và các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.
- (26) kê khai tài sản ở nước ngoài phải kê khai tất cả loại tài sản nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam, tương tự mục 1 đến mục 7 của Phần II và nêu rõ tài sản đang ở nước nào.
- (27) kê khai các tài khoản mở tại ngân hàng ở nước ngoài; các tài khoản khác mở ở nước ngoài không phải là tài khoản ngân hàng nhưng có thể thực hiện các giao dịch bằng tiền, tài sản (như tài khoản mở ở các công ty chứng khoán nước ngoài, sàn giao dịch vàng nước ngoài, ví điện tử ở nước ngoài...).
- (28) kê khai riêng tổng thu nhập của người kê khai, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên. Trong trường hợp có những khoản thu nhập chung mà không thể tách riêng thì ghi tổng thu nhập chung vào phần các khoản thu nhập chung; nếu có thu nhập bằng ngoại tệ, tài sản khác thì quy đổi thành tiền Việt Nam (gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, tiền thu do bán tài sản, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác). Đối với kê khai lần đầu thì không phải kê khai tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai. Đối với lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày kê khai liên kế trước đó đến ngày trước ngày kê khai.

IV. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM

- (29) kê khai tài sản tăng hoặc giảm tại thời điểm kê khai so với tài sản đã kê khai trước đó và giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm, nguồn hình thành thu nhập trong kỳ áp dụng với lần kê khai thứ hai trở đi. Nếu không có tăng, giảm tài sản thì ghi rõ là “Không có biến động” ngay sau tên của Mục III.
- (30) Nếu tài sản tăng thì ghi dấu cộng (+) và số lượng tài sản tăng vào cột “số lượng tài sản”, ghi giá trị tài sản tăng vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và giải thích nguyên nhân tăng vào cột “nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập”.
- (31) Nếu tài sản giảm thì ghi dấu trừ (-) vào cột “số lượng tài sản”, ghi giá trị tài sản giảm vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và giải thích nguyên nhân giảm tài sản vào cột “Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập”.
- (32) Ghi tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và ghi rõ từng khoản thu nhập có được trong kỳ kê khai.
- Ví dụ: Trong thời kỳ từ 16/12/2019 đến 15/12/2020, ông A bán một thửa đất ở 100 m² ở địa chỉ B, giá trị của thửa đất lúc mua là 500 triệu, thu được 4 tỷ đồng; ông A sử dụng tiền bán thửa đất trên mua 01 căn hộ 100 m² tại chung cư C giá mua 3,5 tỷ đồng và mua một ô-tô Toyota với giá 1 tỷ đồng, đăng ký biển kiểm soát 18E-033.55. Thu nhập từ lương và các khoản phụ cấp của gia đình ông A là 600 triệu, thu nhập từ các khoản đầu tư là 1 tỷ đồng, sau khi chi tiêu ông A gửi tiết kiệm ở ngân hàng D số tiền 500 triệu.

Ông A sẽ ghi như sau:

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/giảm		Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	

1. Quyền sử dụng đất 1.1/Đất ở - Bán thửa đất B	- 100m ²	500 triệu	Giảm do bán
2. Nhà ở, công trình xây dựng 2.1. Nhà ở - Mua căn hộ tại chung cư C	+ 100 m ²	3.500 triệu	Mua nhà từ tiền bán thửa đất B
3. Tài sản khác gắn liền với đất			
4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.			
5. 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. - Gửi tiết kiệm tại ngân hàng D	+ 01 Sổ tiết kiệm	500 triệu	Tiết kiệm từ thu nhập
6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên			
7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm: 7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký - Mua ô tô, số ĐK: 18E-033.55	+ 01	1.000 triệu	Mua từ tiền bán đất và thu nhập trong năm
8. Tài sản ở nước ngoài			
9. Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.		+ 5.600 triệu	- Thu nhập từ lương và các khoản phụ cấp 600 triệu; - Thu nhập từ các khoản đầu tư 1.000 triệu; - Tiền bán thửa đất B được 4.000 triệu

PHỤ LỤC II

MẪU BẢN KÊ KHAI VÀ HƯỚNG DẪN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG

(Kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG

(Ngày.....tháng.....năm.....) ⁽¹⁾

I. THÔNG TIN CHUNG ⁽²⁾

II. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁾ /giảm ⁽⁴⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất: 1.1. Đất ở 1.2. Các loại đất khác 2. Nhà ở, công trình xây dựng khác: 2.1. Nhà ở 2.2. Công trình xây dựng khác 3. Tài sản khác gắn liền với đất: 3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất là rừng trồng 3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất 4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên. 5. 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. 6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại): 6.1. Cổ phiếu 6.2. Trái phiếu 6.3. Vốn góp 6.4. Các loại giấy tờ có giá khác			

<p>7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:</p> <p>7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).</p> <p>7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bộ bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, tiền điện tử, các loại tài sản khác...).</p> <p>8. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>9. Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai ⁽⁵⁾.</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

III. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM ⁽⁶⁾

.....

.....

.....

..... ngày....tháng....năm....

NGƯỜI NHẬN BẢN KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày....tháng....năm....

NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

B. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG

- (1) Ghi ngày hoàn thành việc kê khai.
- (2) Ghi như phần thông tin chung trong Mẫu bản kê khai tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này.
- (3) Nếu tài sản tăng thì ghi dấu cộng (+) và số lượng tài sản tăng vào cột “số lượng tài sản”, ghi giá trị tài sản tăng vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và giải thích nguyên nhân tăng vào cột “nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm và tổng thu nhập”.
- (4) Nếu tài sản giảm thì ghi dấu trừ (-) vào cột “số lượng tài sản”, ghi giá trị tài sản giảm vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và giải thích nguyên nhân giảm tài sản vào cột “Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm và tổng thu nhập”.
- (5) Ghi tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và ghi rõ từng khoản thu nhập có được trong kỳ kê khai (xem ví dụ tại điểm 32 phần hướng dẫn tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này).
- (6) Ghi như mục II “Thông tin mô tả về tài sản” theo mẫu bản kê khai và hướng dẫn tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này. Lưu ý chỉ kê khai về những tài sản mới tăng thêm, không kê khai lại những tài sản đã kê khai trước đó.