

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công tác kê khai, công khai
tài sản, thu nhập năm 2023

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 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 Công văn số 3775/UBND-NCPC ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc kê khai, công khai tài sản thu nhập năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Kê khai tài sản, thu nhập nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai; phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

- Việc kê khai, công khai phải được tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai rõ ràng, đầy đủ, chính xác tài sản, thu nhập, biến động tài sản, thu nhập, nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai. Bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức phải được công khai đảm bảo theo đúng quy định pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Đối tượng, phương thức, thời điểm kê khai:

1.1. Kê khai hàng năm:

- Thực hiện đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

- Việc kê khai phải hoàn thành **trước ngày 31 tháng 12 năm 2023.**

1.2. Kê khai bổ sung:

- Người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên, trừ trường hợp đã kê khai hàng năm.

- Việc kê khai phải hoàn thành **trước ngày 31 tháng 12 năm 2023.**

1.3. Kê khai lần đầu: (nếu có)

Thực hiện đối với những trường hợp sau đây:

- Người đang giữ vị trí công tác quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều 34, Điều 36 của Luật Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, tại thời điểm Luật này có hiệu lực thi hành. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2019.

- Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác.

2. Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập và hướng dẫn việc kê khai:

Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm; mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập bổ sung; mẫu kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (nếu có) và hướng dẫn việc kê khai thực hiện theo Phụ lục I, Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ (*đính kèm Phụ lục I, Phụ lục II*).

3. Tổ chức việc kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung, lần đầu:

3.1. Bước 1: Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp (kể cả trường học) thuộc huyện, Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn lập danh sách những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung và lần đầu (nếu có) theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ gửi về Thanh tra huyện chậm nhất **ngày 06 tháng 9 năm 2023** (*đính kèm mẫu danh sách*).

- Thanh tra huyện tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung và lần đầu (nếu có) của tất cả cơ quan, đơn vị gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất **ngày 20 tháng 9 năm 2023**.

- Phòng Nội vụ rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện văn bản phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung và lần đầu (nếu có); hoàn thành chậm nhất **ngày 05 tháng 10 năm 2023**.

3.2. Bước 2: Phát mẫu kê khai và hướng dẫn kê khai:

- Căn cứ danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung và lần đầu (nếu có) được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị phát mẫu bản kê khai và hướng dẫn người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai theo quy định, hoàn thành chậm nhất **ngày 01 tháng 12 năm 2023**.

- Bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm kiểm tra tính đúng mẫu, tính đầy đủ nội dung bản kê khai tài sản, thu nhập của những người có nghĩa vụ kê khai trước khi nộp về Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện.

Lưu ý: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải triển khai việc lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai theo quy định tại Khoản c Điều 37 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018. Đồng thời, lập cơ sở dữ liệu phục vụ công tác lưu trữ thông tin, cập nhật biến động tài sản, thu nhập hàng năm và giúp cho quá trình kiểm tra các nội dung biến động tài sản, thu nhập được thuận lợi và nhanh chóng.

Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện ban hành thông báo phân công thành viên thực hiện tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai của từng cơ quan, đơn vị.

3.3. Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai:

- Bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị kiểm tra, nộp tất cả bản kê khai về Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện **chậm nhất ngày 05 tháng 12 năm 2023.**

- Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện tiếp nhận bản kê khai của các cơ quan, đơn vị, nếu kiểm tra nội dung kê khai chưa đúng mẫu, chưa đầy đủ và chưa đúng quy định thì gửi trả về cho cơ quan, đơn vị và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai lại, **thời gian nộp lại bản kê khai là 07 ngày kể từ ngày trả bản kê khai.**

- Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện hoàn thành công tác kiểm tra và nhận đầy đủ các bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm, bổ sung, lần đầu (nếu có) của người có nghĩa vụ kê khai theo danh sách phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện **chậm nhất ngày 15 tháng 12 năm 2023.**

Lưu ý: Người kê khai và người nhận bản kê khai (thành viên Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện) phải ký tên trên từng trang của bản kê khai; người kê khai ký bên góc phải và người nhận bản kê khai ký bên góc trái của bản kê khai.

3.4. Bước 4: Quản lý, bàn giao và lưu trữ bản kê khai:

- Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện sau khi ký nhận bản kê khai:

+ Gửi trả 01 bản cho cơ quan, đơn vị.

+ Gửi 03 bản (đối với người kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy và Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý); 02 bản (đối với người kê khai không thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy và Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý) cho Phòng Nội vụ thực hiện việc lưu trữ bản kê khai theo quy định.

- Phòng Nội vụ thực hiện bàn giao 01 bản kê khai cho Thanh tra huyện để thực hiện bàn giao cho Thanh tra Thành phố - Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định tại Khoản 3 Điều 38 Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; bàn giao 01 bản kê khai của người kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý cho Ban Tổ chức Huyện ủy; thực hiện lưu trữ 01 bản kê khai theo quy định.

3.5. Bước 5: Công khai bản kê khai:

Việc công khai bản kê khai tại cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp (kể cả trường học) thuộc huyện, Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

- Hàng năm, trước khi thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập, phải triển khai cho toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức nội dung kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai; tiến hành công khai bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc cơ quan, đơn vị theo đúng quy định.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập đối với trường hợp kê khai lần đầu (nếu có), kê khai hằng năm, kê khai bổ sung gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện) chậm nhất **ngày 10 tháng 01 năm 2024** (đính kèm đề cương báo cáo).

2. Thanh tra huyện:

- Tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, bổ sung và lần đầu (nếu có) của tất cả cơ quan, đơn vị gửi về Phòng Nội vụ.

- Đề xuất nhân sự tham gia Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện gửi Phòng Nội vụ.

- Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả thực hiện kê khai tài sản thu nhập lần đầu (nếu có), hằng năm và bổ sung (khối quản lý nhà nước, khối đơn vị sự nghiệp công lập, khối xã, thị trấn, doanh nghiệp) và bàn giao 01 bản kê khai cho Thanh tra Thành phố theo quy định (bàn giao bản giấy và file scan các bản kê khai có tên lưu trữ tương ứng với số thứ tự trong danh sách người có nghĩa vụ kê khai) **chậm nhất ngày 20 tháng 01 năm 2024**.

3. Phòng Nội vụ:

- Phòng Nội vụ rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (nếu có), hằng năm và bổ sung theo danh sách tổng hợp của Thanh tra huyện; tham mưu Quyết định kiện toàn Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện.

- Thực hiện việc lưu trữ 01 bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; bàn giao 01 bản kê khai tài sản, thu nhập của người kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy, Huyện ủy quản lý cho Ban Tổ chức Huyện ủy; bàn giao 01 bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (nếu có), hằng năm và bổ sung cho Thanh tra huyện để nộp cho Thanh tra Thành phố theo quy định.

4. Tổ Tiếp nhận và kiểm tra kê khai tài sản, thu nhập huyện:

- Kiện toàn, phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; ban hành thông báo phân công thành viên thực hiện tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai của từng cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện công tác kiểm tra và tiếp nhận đầy đủ bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai theo danh sách phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện; đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tập trung thực hiện; trong quá trình triển khai nếu gặp khó khăn, vướng mắc, kịp thời phối hợp Thanh tra huyện để được hướng dẫn thực hiện đúng quy định. *le*

Nơi nhận:

- Thanh tra Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy; Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy;
- Cơ quan chuyên môn, đơn sự nghiệp thuộc huyện (kể cả trường học);
- Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- LĐVP: CVP, PCVP/TH;
- Lưu: VT, Thanh tra: Toàn. *le*

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hồng

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)

A. MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

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 ...⁽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 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 7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: 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...). 7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác). 8. Tài sản ở nước ngoài. 9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai⁽³²⁾.			
---	--	--	--

..... 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

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 “Biến 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 (m^2) 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 (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. 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 liền kề 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)

A. MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

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 7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: 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...).			
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...).			
8. Tài sản ở nước ngoài.			
9. Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai ⁽⁵⁾ .			

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

.....

.....

.....

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.

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH
NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
LẦN ĐẦU, HÀNG NĂM, BỔ SUNG NĂM 2023

STT	Họ và tên	Chức vụ/ Chức danh	Thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý	Thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý	Thuộc diện cơ quan, đơn vị quản lý
I	Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (nếu có)				
1					
2					
3					
4					
II	Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm				
1					
2					
III	Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung				
1					
2					

Nơi nhận:

- Thanh tra huyện;

- ...

....., ngày tháng năm 2023

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

Số: /BC-, ngày tháng năm 202....

ĐỀ CƯƠNG

**Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản,
thu nhập năm 2023**

1. Công tác chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập:

- Công tác truyền thông, quán triệt các quy định về kiểm soát kê khai tài sản, thu nhập.
- Công tác chỉ đạo, đôn đốc, triển khai thực hiện.

2. Kết quả thực hiện:

- Kết quả kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập:

STT	NỘI DUNG	ĐV	SỐ LIỆU
I	Kê khai tài sản, thu nhập		
1	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
2	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc chưa được tổng hợp kết quả trong báo cáo này	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
3	Số người phải kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (nếu có), hàng năm, bổ sung	Người	
4	Số người đã kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (nếu có), hàng năm, bổ sung	Người	
II	Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập		
1	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã tổ chức thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
2	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc chưa được tổng hợp kết quả trong báo cáo này	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	

3	Số bản kê khai đã được công khai	Bản KK	
	Tỷ lệ% so với tổng số bản kê khai	%	
4	Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết	Bản KK	
	Tỷ lệ% so với số bản kê khai đã công khai	%	
5	Số bản kê khai đã công khai theo hình thức công bố tại cuộc họp	Bản KK	
	Tỷ lệ% so với số bản kê khai đã công khai	%	

- Kết quả khác (nếu có).

3. Đánh giá chung và kiến nghị:

- Thuận lợi, khó khăn, vướng mắc khi triển khai thực hiện; giải pháp để chủ động hoặc đề xuất giải pháp khắc phục khó khăn, vướng mắc.
- Những nội dung quy định cần hướng dẫn cụ thể hơn.
- Các kiến nghị khác./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)