

Số: ~~62~~ /2017/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~12~~ tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về cơ chế quản lý,
điều hành về giá tại thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giá ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá; Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất;

Căn cứ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

Căn cứ Nghị định số 100/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về phát triển và quản lý nhà ở xã hội;

Căn cứ Nghị định số 72/2012/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật;

Căn cứ Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 233/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý nhà ở công vụ;

Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 20/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 100/2015/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 152/2014/TTLT-BTC-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện giá cước vận tải bằng xe ô tô và giá dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 210/2013/TTLT-BTC-BXD-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn cơ chế, nguyên tắc kiểm soát giá và phương pháp xác định giá thuê công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 5624/TTr-STC ngày 17 tháng 7 năm 2017 về dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về cơ chế quản lý, điều hành về giá tại thành phố và thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 9283/STP-VB ngày 19 tháng 9 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về cơ chế quản lý, điều hành về giá tại thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. Quyết định này thay thế Quyết định số 69/2005/QĐ-UB ngày 05 tháng 5 năm 2005 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý nhà nước về giá tại thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến lĩnh vực giá trên địa bàn thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính; Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Thành ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố;
- Thường trực HĐND TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam TP;
- Văn phòng Thành ủy;
- Các Công ty; Tổng Công ty thuộc TP;
- Các Báo, Đài thành phố;
- VPUB: CPVP;
- Phòng KT;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- Lưu: VT (KT/Tuyet) MH *54*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Vĩnh Tuyền

QUY ĐỊNH

Về cơ chế quản lý, điều hành về giá tại thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 62 /2017/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cơ chế quản lý, điều hành về giá tại thành phố Hồ Chí Minh bao gồm:

1. Hướng dẫn thực hiện công tác bình ổn giá theo thẩm quyền.
2. Quyền hạn và trách nhiệm của các cơ quan trong việc định giá của Nhà nước; lập, trình, thẩm định phương án giá; hồ sơ và thủ tục hiệp thương giá; kiểm tra các yếu tố hình thành giá; biểu mẫu và thủ tục đăng ký giá, kê khai giá hàng hóa, dịch vụ.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh; người tiêu dùng; cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động bình ổn giá; định giá, hiệp thương giá; kiểm tra yếu tố hình thành giá; kê khai giá trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II
PHÂN CÔNG, PHÂN CẤP ĐIỀU HÀNH,
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ GIÁ

Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý nhà nước về giá

Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giá tại thành phố theo phân cấp quản lý giá của Chính phủ, có quyền và trách nhiệm:

1. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật về giá theo thẩm quyền.

2. Tổ chức chỉ đạo thực hiện các chính sách, biện pháp, quyết định về giá hàng hóa, dịch vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính và các bộ quản lý ngành.

3. Tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá do Chính phủ quyết định và hướng dẫn của Bộ Tài chính, các bộ quản lý ngành liên quan; chủ động thực hiện chương trình bình ổn thị trường phù hợp với thực tế tại thành phố; quyết định và công bố áp dụng bình ổn giá trong trường hợp thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, tai nạn bất ngờ theo quy định, cụ thể như sau:

a) Điều hòa cung cầu một số hàng hóa, dịch vụ thiết yếu;

b) Các biện pháp về tài chính, tiền tệ phù hợp với quy định của pháp luật;

c) Đăng ký giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc diện bình ổn giá theo quy định;

d) Kiểm tra yếu tố hình thành giá; kiểm soát hàng hóa tồn kho; kiểm tra số lượng, khối lượng hàng hóa hiện có trên địa bàn;

đ) Áp dụng biện pháp hỗ trợ về giá phù hợp với quy định của pháp luật và các cam kết quốc tế;

e) Định giá cụ thể, giá tối đa, giá tối thiểu hoặc khung giá hàng hóa, dịch vụ thiết yếu cần thiết để phục vụ sản xuất, tiêu dùng.

4. Định giá hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền theo phân công quản lý giá của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Giá các loại đất;

b) Giá cho thuê đất, thuê mặt nước;

c) Giá rừng bao gồm rừng sản xuất, rừng phòng hộ và rừng đặc dụng thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước làm đại diện chủ sở hữu;

d) Giá cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội, nhà ở công vụ được đầu tư xây dựng từ ngân sách nhà nước; giá bán hoặc giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật về nhà ở;

đ) Giá nước sạch sinh hoạt;

e) Giá cho thuê tài sản nhà nước là công trình kết cấu hạ tầng đầu tư từ nguồn ngân sách địa phương;

g) Giá sản phẩm, dịch vụ công ích, dịch vụ sự nghiệp công và hàng hóa, dịch vụ được địa phương đặt hàng, giao kế hoạch sản xuất, kinh doanh sử dụng ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật;

h) Giá cụ thể đối với: sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi do địa phương quản lý; dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất mới hoặc cho phép thực hiện việc chuyển mục đích sử dụng đất ở những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ; dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ, dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

i) Giá tối đa đối với: dịch vụ sử dụng đường bộ do địa phương quản lý các dự án đầu tư xây dựng đường bộ để kinh doanh; dịch vụ sử dụng đò, phà được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước do địa phương quản lý; dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ, dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước; dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước; dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

k) Khung giá đối với: dịch vụ sử dụng đò, phà được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước, do địa phương quản lý; dịch vụ sử dụng cảng, nhà ga (bao gồm dịch vụ sử dụng cầu, bến, phao neo; dịch vụ bốc dỡ container, dịch vụ lai dắt thuộc khu vực cảng biển) do địa phương quản lý; dịch vụ sử dụng cảng, nhà ga (bao gồm cảng, bến thủy nội địa; cảng cá) được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước do địa phương quản lý;

l) Mức trợ giá, trợ cước vận chuyển hàng hóa thuộc danh mục được trợ giá, trợ cước vận chuyển chỉ từ ngân sách thành phố và trung ương; mức giá hoặc khung giá bán lẻ hàng hóa được trợ giá, trợ cước vận chuyển; giá cước vận chuyển cung ứng hàng hóa, dịch vụ thiết yếu thuộc danh mục được trợ giá phục vụ đồng bào miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo;

m) Giá hàng hóa, dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định giá các hàng hóa, dịch vụ quy định tại Khoản 4 Điều này trong thời gian tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án giá đã có ý kiến của cơ quan có liên quan.

6. Chỉ đạo việc thu thập, phân tích, xử lý thông tin và dự báo giá cả thị trường trên địa bàn thành phố.

7. Chỉ đạo các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Giá và kiểm tra yếu tố hình thành giá theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

8. Chỉ đạo việc tổ chức niêm yết giá, đăng ký, kê khai giá trên địa bàn thành phố.

9. Chỉ đạo kiểm tra, thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá và quy định khác của pháp luật có liên quan trên địa bàn thành phố; giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về giá theo thẩm quyền.

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Trách nhiệm thực hiện bình ổn giá

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố quyết định áp dụng các biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện biện pháp bình ổn giá do Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

c) Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan đăng ký giá đối với các hàng hóa, dịch vụ thuộc diện bình ổn giá trừ các hàng hóa, dịch vụ quy định tại Điều h và l Khoản 1 Điều 7 Quy định này trong thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá theo quy định pháp luật hiện hành;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố có thẩm quyền tiếp nhận đăng ký giá theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 149/2016/NĐ-CP của Chính phủ, có trách nhiệm tham mưu và trình Ủy ban nhân dân thành phố thông báo danh sách các tổ chức, cá nhân đăng ký giá trên địa bàn thành phố; đồng thời, công bố thời gian áp dụng đăng ký giá (tối đa không quá 06 tháng) cho từng mặt hàng đối với các loại hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải đăng ký giá theo quy định;

đ) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức kiểm tra việc thực hiện các biện pháp bình ổn giá của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố; phát hiện và xử lý kịp thời đối với các hành vi vi phạm theo quy định của Luật Giá và các quy định của pháp luật có liên quan;

e) Kịp thời báo cáo Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá do Chính phủ, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định áp dụng trên địa bàn.

2. Trách nhiệm trong lĩnh vực quản lý nhà nước về giá:

a) Tổ chức việc thu thập thông tin, phân tích, dự báo tình hình giá cả thị trường báo cáo Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân thành phố theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Phối hợp cùng cơ quan thống kê tính chỉ số giá tiêu dùng ở thành phố;

b) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về giá theo thẩm quyền;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trong việc định giá, cụ thể:

- Quy định trình tự, quy trình thẩm định phương án giá và phân cấp quyết định giá trên địa bàn thành phố;

- Phân công cụ thể thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá hoặc thẩm định phương án giá hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân thành phố quy định tại Khoản 4 Điều 3. Chương II. Quy định này theo đề nghị của sở quản lý ngành, lĩnh vực, đơn vị sản xuất kinh doanh để sở quản lý ngành, lĩnh vực, đơn vị sản xuất kinh doanh trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật về giá và quy định khác của pháp luật có liên quan;

- d) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cơ chế quản lý, điều hành giá bán đối với các mặt hàng tham gia Chương trình bình ổn thị trường của thành phố;

- đ) Chủ trì, tổ chức hiệp thương giá theo quy định tại Điều 24 Luật Giá;

- e) Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra yếu tố hình thành giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá của tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố; hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân thành phố; hàng hóa, dịch vụ khác khi giá có biến động bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- g) Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện kê khai giá đối với các mặt hàng quy định tại Điểm b, c, d, đ, e, h, i và o Khoản 1 Điều 12 Quy định này. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung một số hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá trên địa bàn thành phố phù hợp từng thời kỳ; đồng thời, định kỳ vào ngày 01 tháng 7 hằng năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện tổng hợp, chủ trì tham mưu và trình Ủy ban nhân dân thành phố thông báo điều chỉnh danh sách các tổ chức, cá nhân kê khai giá trên địa bàn thành phố trên cơ sở kết quả rà soát, đề xuất danh sách tổ chức, cá nhân kê khai giá trên địa bàn thành phố do các sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện cung cấp;

- h) Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc chấp hành những quy định của pháp luật về quản lý giá đối với các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh trên địa bàn thành phố. Xử lý hoặc kiến nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về giá;

- i) Giải quyết khiếu nại, tố cáo về giá theo thẩm quyền;

- k) Hướng dẫn nghiệp vụ về giá cho các sở - ngành; quận, huyện và các đơn vị sản xuất - kinh doanh;

- l) Chủ trì, phối hợp với các sở - ngành, tổ chức, cá nhân có liên quan xây dựng, khai thác và quản lý vận hành cơ sở dữ liệu về giá tại thành phố; phối hợp với đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về giá để kết nối, chia sẻ thông tin từ cơ sở dữ liệu về giá tại thành phố với cơ sở dữ liệu quốc gia về giá.

3. Trách nhiệm trong lĩnh vực tài chính, đất đai và các tài sản khác

a) Chủ trì, phối hợp với các sở - ngành xây dựng và trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hệ số điều chỉnh giá đất đối với các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 4 Điều 114, Khoản 2 Điều 172 và Khoản 3 Điều 189 của Luật Đất đai năm 2013 mà thửa đất hoặc khu đất của dự án có giá trị (tính theo giá đất trong bảng giá đất) dưới 30 tỷ đồng;

b) Là cơ quan thường trực của Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố có trách nhiệm tổ chức thẩm định giá đất cụ thể trên cơ sở đề xuất của Sở Tài nguyên và Môi trường để báo cáo Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố xem xét trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

c) Thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt giá bán nhà, đất thuộc sở hữu của Nhà nước;

d) Thẩm định giá đối với tài sản khác của Nhà nước mà theo quy định của pháp luật phải thẩm định giá;

đ) Xác định giá trị tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước, tài sản xác lập sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của các sở - ngành

1. Các ngành có liên quan phối hợp với Sở Tài chính trong việc kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định áp dụng các biện pháp bình ổn giá, thực hiện các biện pháp quản lý nhà nước về giá để bình ổn giá theo quy định tại Điểm a, b và d Khoản 1 Điều 4 của Quy định này.

2. Chủ trì tiếp nhận, hướng dẫn các cơ quan và đơn vị có liên quan đăng ký, kê khai giá các mặt hàng thuộc thẩm quyền theo quy định pháp luật hiện hành và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Chủ trì xây dựng phương án giá và hướng dẫn các đơn vị có liên quan lập phương án giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền quyết định giá của Ủy ban nhân dân thành phố do sở - ngành mình quản lý để xem xét, gửi Sở Tài chính thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

4. Tổ chức kiểm tra việc chấp hành giá một số dịch vụ công thuộc sở - ngành mình quản lý.

5. Ngoài quyền hạn và trách nhiệm nêu ở Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này, các sở sau đây còn có trách nhiệm:

a) Sở Công Thương

- Là cơ quan thường trực các Chương trình bình ổn thị trường của thành phố, chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các kế hoạch thực hiện các Chương trình bình ổn thị trường phù hợp theo từng thời kỳ;

- Phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc chấp hành niêm yết giá trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của ngành;

- Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan đăng ký giá đối với các mặt hàng quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 7 Quy định này trong thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá theo quy định pháp luật hiện hành;

- Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan kê khai giá đối với các mặt hàng quy định tại Điểm n Khoản 1 Điều 12 Quy định này. Định kỳ vào ngày 01 tháng 7 hàng năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, chủ trì phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế thành phố và các cơ quan chuyên môn của thành phố rà soát, đề xuất điều chỉnh danh sách tổ chức, cá nhân kê khai giá tại thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận, gửi Sở Tài chính tổng hợp, chủ trì tham mưu và trình Ủy ban nhân dân thành phố thông báo điều chỉnh danh sách các tổ chức, cá nhân kê khai giá trên địa bàn thành phố;

- Phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra việc chấp hành giá theo quy định của Nhà nước đối với một số mặt hàng thiết yếu thuộc danh mục bình ổn giá, đăng ký giá, kê khai giá.

b) Sở Giao thông vận tải

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị có liên quan lập phương án trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định mức trợ giá cước vận chuyển hành khách công cộng bằng xe buýt ở thành phố và mức trợ giá các loại cước vận chuyển công cộng khác theo quy định hiện hành trên địa bàn thành phố sau khi có ý kiến của các cơ quan liên quan;

- Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan kê khai giá đối với các mặt hàng quy định tại Điểm g, k và m Khoản 1 Điều 12 Quy định này. Định kỳ vào ngày 01 tháng 7 hàng năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, chủ trì phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế thành phố và các cơ quan chuyên môn của thành phố rà soát, đề xuất điều chỉnh danh sách tổ chức, cá nhân kê khai giá tại thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận, gửi Sở Tài chính tổng hợp, chủ trì tham mưu và trình Ủy ban nhân dân thành phố thông báo điều chỉnh danh sách các tổ chức, cá nhân kê khai giá trên địa bàn thành phố;

- Tổ chức kiểm tra việc chấp hành giá cước vận chuyển hành khách công cộng trên địa bàn thành phố;

c) Sở Xây dựng

- Tổ chức xây dựng và trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định về giá suất vốn đầu tư phần xây dựng công trình để tính lệ phí trước bạ nhà; bồi thường, hỗ trợ khi Nhà nước thu hồi đất và trong công tác xét xử, thi hành án;

- Hướng dẫn các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện về giá bán, giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu của Nhà nước cho các đối tượng tái định cư, đối tượng chính sách; giá bán, giá cho thuê nhà làm việc thuộc sở hữu của Nhà nước để làm việc hoặc sử dụng vào mục đích khác; giá bán, giá cho thuê, giá thuê mua nhà ở xã hội; giá cho thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định công bố đơn giá xây dựng cơ bản khu vực thành phố. Chủ trì, phối hợp với các sở - ngành thực hiện công bố giá vật liệu xây dựng, chỉ số giá xây dựng phục vụ cho công tác quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn thành phố;

- Xây dựng giá thuê, thuê mua, giá bán nhà ở thuộc sở hữu của Nhà nước do Sở Xây dựng quản lý trên cơ sở quy định pháp luật về khung giá thuê, thuê mua, giá bán nhà ở thuộc sở hữu của Nhà nước; trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

- Xây dựng giá cho thuê nhà ở công vụ do Sở Xây dựng quản lý trên cơ sở quy định pháp luật để trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổ chức lập và trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành giá thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu của Nhà nước. Thẩm định giá bán, giá cho thuê, giá cho thuê mua nhà ở xã hội do chủ đầu tư đề nghị theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Phối hợp với Sở Tài chính trong việc thẩm định phương án giá nước sạch cho sinh hoạt để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định;

- Tổ chức kiểm tra giá bán, giá cho thuê nhà thuộc sở hữu của Nhà nước; giá bán, giá cho thuê, giá thuê mua nhà ở xã hội; giá cho thuê nhà ở công vụ.

d) Sở Tài nguyên và Môi trường

- Tổ chức xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành bảng giá đất tại thành phố định kỳ 05 năm một lần và công bố công khai vào ngày 01 tháng 01 của năm đầu kỳ. Trong thời gian thực hiện bảng giá đất, khi Chính phủ điều chỉnh khung giá đất hoặc giá đất phổ biến trên thị trường có biến động theo Khoản 1 Điều 14 Mục 2 Chương II Nghị định số 44/2014/NĐ-CP của Chính phủ thì Sở Tài nguyên và Môi trường kịp thời trình Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh bảng giá đất cho phù hợp;

- Chủ trì, xác định giá đất cụ thể đối với các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 4 Điều 114; Khoản 2 Điều 172 và Khoản 3 Điều 189 của Luật Đất đai năm 2013 mà thửa đất hoặc khu đất của dự án có giá trị (tính theo giá đất trong bảng giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hàng năm) từ 30 tỷ đồng trở lên; gửi phương án giá cho Hội đồng Thẩm định giá đất thành phố thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định;

- Chủ trì, phối hợp với các sở - ngành liên quan trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hệ số điều chỉnh giá đất tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất.

đ) Sở Y tế

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị có liên quan lập phương án giá trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua đối với giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của thành phố sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Tài chính;

- Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan và đơn vị có liên quan đăng ký giá đối với mặt hàng quy định tại Điểm l Khoản 1 Điều 7 Quy định này trong thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá theo quy định pháp luật hiện hành và kê khai giá đối với mặt hàng quy định tại Điểm l Khoản 1 Điều 12 Quy định này;

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc chấp hành giá bán lẻ quy định của Nhà nước đối với một số loại thuốc phòng và chữa bệnh cho người theo quy định của Bộ Y tế;

e) Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị có liên quan lập phương án giá trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá rừng, giá cho thuê các loại rừng; giá cây trồng, vật nuôi để tính giá trị tài sản và bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Tài chính;

- Phối hợp với Sở Tài chính trong việc thẩm định phương án giá nước sạch cho sinh hoạt để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định;

- Phối hợp với Sở Tài chính rà soát biểu mẫu đăng ký giá đối với các mặt hàng quy định tại Điểm d, đ, e và k Khoản 1 Điều 7 Quy định này trong thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá.

g) Sở Thông tin và Truyền thông

- Hướng dẫn các cơ quan và đơn vị có liên quan đăng ký, kê khai giá cước dịch vụ bưu chính, viễn thông theo quy định pháp luật hiện hành;

- Phối hợp với cơ quan có liên quan xác định, kiểm tra yếu tố hình thành giá thuê công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc khi giá thuê có biến động bất thường và theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Chủ trì, xây dựng phương án giá thuê và trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá thuê công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước;

- Phối hợp với cơ quan và các doanh nghiệp có liên quan tổ chức hiệp thương giá thuê công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung đầu tư từ nguồn vốn các tổ chức cá nhân;

- Tổ chức kiểm tra việc chấp hành giá cước các dịch vụ thư cơ bản trong nước; dịch vụ điện thoại nội hạt; dịch vụ bưu chính, viễn thông công ích theo quy định của Nhà nước;

- Chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí đăng tin về các chủ trương chính sách về giá do Chính phủ, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành khi có biến động bất thường trên địa bàn thành phố; công khai danh sách các tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh vi phạm nghiêm trọng các quy định của Nhà nước về giá như đầu cơ, găm hàng, tăng giá quá mức khi có biến động bất thường trên địa bàn thành phố.

h) Sở Giáo dục và Đào tạo

Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị có liên quan lập phương án giá trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Hội đồng nhân dân thông qua đối với giá dịch vụ giáo dục, đào tạo tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn thành phố sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Tài chính.

i) Cục Thuế thành phố

- Căn cứ giá đất cụ thể do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định, bảng giá đất, hệ số điều chỉnh giá đất và mức tỷ lệ phần trăm (%) để xác định đơn giá thuê đất; xác định số tiền thuê đất, số tiền thuê đất để xây dựng công trình ngầm, số tiền thuê đất có mặt nước, số tiền thuê mặt nước và thông báo cho người nộp theo quy định pháp luật hiện hành;

- Xác định đơn giá thuê đất, số tiền thuê đất và thông báo cho Cảng vụ Hàng không tổ chức thực hiện thu tiền thuê đất của các tổ chức, cá nhân được thuê đất, thuê mặt nước trong khu vực cảng hàng không, sân bay;

- Tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, giải đáp thắc mắc, giải quyết khiếu nại về thu nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định của pháp luật về quản lý thuế;

- Phối hợp với Sở Tài chính trong việc tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thông báo, rà soát, điều chỉnh danh sách tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá, kê khai giá trên địa bàn thành phố;

- Phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra yếu tố hình thành giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá của tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố; hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân thành phố; hàng hóa, dịch vụ khác khi giá có biến động bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá theo quy định pháp luật.

k) Sở Kế hoạch và Đầu tư

Phối hợp với Sở Tài chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thông báo, rà soát, điều chỉnh danh sách tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá, kê khai giá trên địa bàn.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách quản lý nhà nước về giá, các biện pháp bình ổn giá theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Sở Tài chính.

2. Tổ chức việc thu thập thông tin, báo cáo giá cả thị trường hàng hóa, dịch vụ, giá vật liệu xây dựng trên địa bàn quận, huyện theo hướng dẫn của Sở Tài chính, Sở Xây dựng.

3. Tổ chức điều tra, khảo sát giá đất để xây dựng Bảng giá các loại đất trên địa bàn quận, huyện gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

4. Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thuộc danh sách đăng ký giá trên địa bàn quận, huyện thực hiện đăng ký giá đối với các mặt hàng quy định tại Khoản 1 Điều 7 Quy định này trong thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá.

5. Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thuộc danh sách kê khai giá trên địa bàn quận, huyện thực hiện kê khai giá đối với các mặt hàng quy định tại Khoản 1 Điều 12 Quy định này.

6. Xác định giá trị tài sản, hàng hóa phục vụ tổ tụng hình sự, tịch thu sung quỹ nhà nước thuộc thẩm quyền địa phương.

7. Căn cứ theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố, thực hiện kiểm tra yếu tố hình thành giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá của tổ chức, cá nhân trên địa bàn; hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân thành phố; hàng hóa, dịch vụ khác khi giá có biến động bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Phối hợp Sở Tài chính tổ chức hiệp thương giá theo quy định của pháp luật.

9. Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá trên địa bàn quận, huyện.

10. Xử lý vi phạm pháp luật về giá theo thẩm quyền.

Chương III **CƠ CHẾ QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH GIÁ**

Điều 7. Thực hiện bình ổn giá hàng hóa, dịch vụ

1. Danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá:

- a) Xăng, dầu thành phẩm tiêu thụ nội địa ở nhiệt độ thực tế bao gồm: xăng động cơ (không bao gồm xăng máy bay), dầu hỏa, dầu điêzen, dầu mazut;
- b) Điện bán lẻ;
- c) Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG);
- d) Phân đạm urê; phân NPK;
- đ) Thuốc bảo vệ thực vật gồm: thuốc trừ sâu, thuốc trừ bệnh, thuốc trừ cỏ;
- e) Vac-xin phòng bệnh cho gia súc, gia cầm;
- g) Muối ăn;
- h) Sữa dành cho trẻ em dưới 06 tuổi;
- i) Đường ăn, bao gồm đường trắng và đường tinh luyện;
- k) Thóc, gạo tẻ thường;
- l) Thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- m) Các loại hàng hóa, dịch vụ khác theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Điều kiện thực hiện các biện pháp bình ổn giá được quy định tại Điều 4 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 8. Đăng ký giá

1. Trong thời gian Nhà nước áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá đối với mặt hàng cụ thể thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ quy định tại Khoản 1 Điều 7 Quy định này, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh trước khi định giá, điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ thực hiện đăng ký giá bằng việc lập Biểu mẫu đăng ký giá gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Việc đăng ký giá được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 149/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Biểu mẫu đăng ký giá: thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Quy trình tiếp nhận, rà soát biểu mẫu đăng ký giá:

a) Bước 1: Các tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá chuẩn bị đầy đủ 02 bộ biểu mẫu đăng ký giá (kèm theo 01 phong bì dán tem, ghi rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân, họ tên và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị) và nộp tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận biểu mẫu đăng ký giá đã quy định tại Điều 4, Điều 5, và Điều 6 Quy định này theo một trong các phương thức sau:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện;
- Gửi qua thư điện tử hoặc gửi qua fax và gọi điện thoại thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận biểu mẫu. Đồng thời, gửi 02 bản qua đường bưu điện cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận biểu mẫu;

b) Bước 2: Kiểm tra, tiếp nhận biểu mẫu đăng ký giá:

* Đối với biểu mẫu gửi trực tiếp:

- Trường hợp biểu mẫu đầy đủ và hợp lệ: cán bộ tiếp nhận biểu mẫu đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào biểu mẫu và trả ngay 01 bản cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp;
- Trường hợp biểu mẫu chưa đầy đủ và chưa hợp lệ: cán bộ tiếp nhận biểu mẫu ghi rõ lý do trả lại, các nội dung cần bổ sung và trả lại ngay biểu mẫu cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp;

* Đối với biểu mẫu gửi qua đường công văn, fax, thư điện tử:

- Trường hợp biểu mẫu đầy đủ và hợp lệ: cán bộ tiếp nhận biểu mẫu đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào biểu mẫu và chuyển ngay theo đường bưu điện 01 bản cho tổ chức, cá nhân;
- Trường hợp biểu mẫu chưa đầy đủ và chưa hợp lệ: tối đa không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biểu mẫu, cơ quan tiếp nhận biểu mẫu thông báo qua đường công văn, fax, thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp bổ sung thành phần, số lượng biểu mẫu;

c) Bước 3: Rà soát biểu mẫu đăng ký giá:

- Cơ quan tiếp nhận rà soát nội dung của biểu mẫu về: ngày thực hiện mức giá đăng ký, bảng đăng ký mức giá cụ thể, các khoản mục chi phí cấu thành giá, phần giải trình lý do điều chỉnh giá, kiểm tra tính hợp lý của các yếu tố hình thành giá;
- Trường hợp tại phần giải trình lý do điều chỉnh giá, tổ chức, cá nhân đưa ra các lý do không phù hợp, không liên quan đến việc tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận biểu mẫu, cơ quan tiếp nhận biểu mẫu thông báo bằng văn bản qua đường công văn hoặc fax hoặc thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân không được áp dụng mức giá đăng ký. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện yêu cầu này hoặc phải thực hiện lại nghĩa vụ đăng ký giá theo đúng quy định;

- Trường hợp biểu mẫu đăng ký giá có nội dung chưa rõ hoặc cần phải giải trình về các yếu tố hình thành giá tăng hoặc giảm làm cho mức giá đăng ký tăng hoặc giảm (trừ trường hợp tại phần giải trình lý do điều chỉnh giá, tổ chức, cá nhân đưa ra các lý do không phù hợp, không liên quan đến việc tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ) thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận biểu mẫu đăng ký giá cơ quan tiếp nhận biểu mẫu thông báo bằng văn bản qua đường công văn hoặc fax hoặc thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của biểu mẫu đăng ký giá chưa đáp ứng yêu cầu, lý do điều chỉnh giá chưa rõ ràng, nội dung phải thực hiện lại và thông báo thời hạn gửi bản giải trình cho cơ quan tiếp nhận biểu mẫu. Bản giải trình được nộp theo quy trình tiếp nhận tại bước 1;

- Thời hạn để tổ chức, cá nhân giải trình và gửi văn bản giải trình đến cơ quan tiếp nhận biểu mẫu tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan tiếp nhận biểu mẫu thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình cho đến ngày cơ quan tiếp nhận biểu mẫu nhận văn bản giải trình của tổ chức, cá nhân tính theo dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận biểu mẫu hoặc ngày gửi ghi trong thư điện tử của tổ chức, cá nhân;

- Thời hạn để cơ quan tiếp nhận biểu mẫu rà soát nội dung văn bản giải trình tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản giải trình tính theo dấu công văn đến của cơ quan tiếp nhận biểu mẫu;

- Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận văn bản giải trình, nếu cơ quan này không có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình lại thì tổ chức, cá nhân điều chỉnh giá theo mức giá và thời gian điều chỉnh đã đề xuất trong văn bản giải trình (nếu có);

- Trường hợp tổ chức, cá nhân giải trình chưa đúng với yêu cầu của cơ quan tiếp nhận biểu mẫu, tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản giải trình, cơ quan tiếp nhận biểu mẫu có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình lại. Việc giải trình lại thực hiện theo quy trình của giải trình lần đầu;

- Sau 03 (ba) lần giải trình nhưng tổ chức, cá nhân chưa đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận biểu mẫu có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo mức giá trước khi thực hiện đăng ký giá.

4. Danh sách tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá; địa chỉ thư điện tử, số điện thoại, số fax của các cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận biểu mẫu đăng ký giá được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của từng cơ quan theo đúng phân cấp.

Điều 9. Hồ sơ phương án giá và quyết định giá

1. Phương án giá tài sản, hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền quyết định giá của Ủy ban nhân dân thành phố do sở quản lý ngành, lĩnh vực trình, sau khi có ý kiến của các cơ quan có liên quan.

2. Hồ sơ phương án giá hoặc điều chỉnh giá thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính và theo mẫu thống nhất tại Phụ lục số 2 kèm theo Quy định này.

3. Nội dung giải trình phương án giá thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Thông tư số 56/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính.

4. Quy trình thẩm định, trình hồ sơ phương án giá và quyết định-giá:

a) Bước 1: Các sở quản lý ngành, lĩnh vực, đơn vị sản xuất, kinh doanh theo thẩm quyền đã được quy định tại Điều 5 Quy định này lập hồ sơ phương án giá theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, gửi 01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền về Sở Tài chính theo phương thức gửi trực tiếp hoặc gửi theo đường công văn;

b) Bước 2:

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính có ý kiến thẩm định bằng văn bản về nội dung phương án giá;

- Trường hợp cần thiết phải kéo dài thêm thời gian thẩm định phương án giá, Sở Tài chính phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do phải kéo dài cho cơ quan trình phương án giá biết; thời gian kéo dài không quá 15 ngày làm việc;

c) Bước 3: Sau khi nhận được văn bản thẩm định của Sở Tài chính, trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì lập Hồ sơ phương án giá có trách nhiệm:

- Nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý Hồ sơ phương án giá; đồng thời giải trình bằng văn bản việc tiếp thu ý kiến thẩm định. Trong trường hợp có ý kiến khác với Sở Tài chính thì cơ quan chủ trì lập Hồ sơ phương án giá, giải trình rõ quan điểm, cơ sở pháp lý để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định;

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố văn bản giải trình và Hồ sơ phương án giá đã được chỉnh lý theo ý kiến thẩm định (đồng gửi Sở Tài chính);

d) Bước 4:

- Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án giá đã có ý kiến của cơ quan có liên quan và văn bản thẩm định của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định giá bằng văn bản cho cơ quan chủ trì lập hồ sơ phương án giá để triển khai thực hiện theo quy định;

- Trường hợp cần thiết phải kéo dài thêm thời gian quyết định giá thì Ủy ban nhân dân thành phố phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do phải kéo dài cho cơ quan trình phương án giá biết; thời gian kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

Điều 10. Hiệp thương giá

1. Điều kiện tổ chức hiệp thương giá: theo quy định tại Điều 23 Luật Giá.

2. Hồ sơ hiệp thương giá thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 56/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính.

3. Hồ sơ hiệp thương giá thực hiện theo mẫu thống nhất tại Phụ lục số 3 kèm theo Quy định này.

4. Thủ tục và trình tự hiệp thương giá:

a) Thành phần tham gia tổ chức hiệp thương giá hàng hoá, dịch vụ bao gồm: Sở Tài chính là cơ quan có thẩm quyền tổ chức hiệp thương giá; đại diện có thẩm quyền của bên mua, bên bán và cơ quan có liên quan theo yêu cầu của Sở Tài chính;

b) Trình tự hiệp thương giá:

- Bước 1: Bên mua hoặc bên bán hoặc cả bên mua và bên bán thực hiện lập Hồ sơ Hiệp thương giá và nộp 01 bản chính tại Sở Tài chính theo một trong các phương thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài chính;

+ Gửi qua đường bưu điện;

- Bước 2: Sở Tài chính kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, tổ chức hiệp thương giá:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ (tính theo dấu công văn đến), Sở Tài chính rà soát sơ bộ hồ sơ hiệp thương giá;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Tài chính thông báo bằng văn bản cho các bên tham gia hiệp thương giá biết để hoàn chỉnh theo quy định. Đối với trường hợp hiệp thương giá theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, thời hạn để các bên hoàn thiện Hồ sơ hiệp thương giá theo quy định tối đa không quá 15 ngày làm việc tính theo dấu bưu điện hoặc dấu công văn đến;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở Tài chính thông báo bằng văn bản cho các bên tham gia hiệp thương giá về thời gian tổ chức hiệp thương;

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tính theo dấu công văn đến), Sở Tài chính tiến hành hiệp thương giá. Trường hợp bên mua hoặc bên bán hoặc cả bên mua và bên bán đề nghị hiệp thương giá thì bên mua và bên bán có quyền rút lại hồ sơ Hiệp thương giá để tự thỏa thuận về mức giá mua, giá bán của hàng hóa, dịch vụ trước khi Sở Tài chính tổ chức hiệp thương giá và phải báo cáo mức giá đã thỏa thuận và thời gian thực hiện mức giá đó cho Sở Tài chính;

- Bước 3: Hội nghị hiệp thương giá:

+ Sở Tài chính trình bày mục đích, yêu cầu, nội dung hiệp thương giá; yêu cầu bên mua, bên bán trình bày hồ sơ, phương án hiệp thương giá; đồng thời lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan trực tiếp tham gia hiệp thương giá;

+ Trường hợp đã tổ chức hiệp thương giá và các bên thống nhất được mức giá thì Sở Tài chính kết luận và ghi biên bản (có chữ ký của đại diện Sở Tài chính, đại diện bên mua, đại diện bên bán), sau đó có văn bản thông báo kết quả hiệp thương giá để hai bên mua và bán thực hiện;

+ Trường hợp đã tổ chức hiệp thương giá nhưng các bên chưa thống nhất được mức giá thì Sở Tài chính quyết định giá tạm thời để hai bên thực hiện.

5. Kết quả hiệp thương giá:

a) Kết quả hiệp thương giá được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Luật Giá số 11/2012/QH13 của Quốc hội. Trường hợp đã tổ chức hiệp thương giá mà hai bên mua và bán không thống nhất được mức giá thì Sở Tài chính quyết định mức giá tạm thời để hai bên thi hành;

b) Quyết định giá tạm thời do Sở Tài chính công bố có hiệu lực thi hành tối đa là 6 tháng. Trong thời gian thi hành quyết định giá tạm thời các bên được quyền thoả thuận giá mua, giá bán;

c) Nếu các bên thoả thuận được giá thì thực hiện theo giá thoả thuận và có trách nhiệm báo cáo cho Sở Tài chính biết mức giá đã thoả thuận, thời gian thực hiện;

d) Hết thời hạn 6 tháng, nếu các bên không thoả thuận được giá thì Sở Tài chính sẽ tổ chức hiệp thương giá lần 2. Nếu các bên vẫn không đạt được thoả thuận về giá thì quyết định giá tạm thời vẫn tiếp tục có hiệu lực thi hành cho đến khi đạt được thoả thuận về mức giá.

Điều 11. Kiểm tra các yếu tố hình thành giá

1. Danh mục hàng hóa, dịch vụ thuộc diện phải kiểm tra các yếu tố hình thành giá gồm:

a) Hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân thành phố quy định tại Khoản 4 Điều 3 Quy định này;

b) Hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục thực hiện bình ổn giá quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy định này;

c) Hàng hóa, dịch vụ khác khi giá có biến động bất thường theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các bước tiến hành kiểm tra các yếu tố hình thành giá như sau:

a) Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định kiểm tra các yếu tố hình thành giá đối với hàng hóa, dịch vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 27 Luật Giá số 11/2012/QH13 của Quốc hội trên cơ sở đề xuất tham mưu của Sở Tài chính;

b) Sở Tài chính có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp các tài liệu như sau:

- Phương án tính giá hàng hóa, dịch vụ được lập theo phương pháp định giá chung do Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định và hướng dẫn phương pháp định giá đối với từng lĩnh vực cụ thể do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc theo phương pháp định giá phù hợp do doanh nghiệp tự thực hiện; các tài liệu, sổ sách, chứng từ phục vụ việc lập phương án giá (bản chính hoặc bảo sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền); bảng định mức kinh tế kỹ thuật mà tổ chức, cá nhân đang áp dụng để xác định giá thành của hàng hóa, dịch vụ;

- Tình hình lưu chuyển hàng hóa (tồn kho đầu năm, đầu quý, đầu tháng; nhập và xuất trong năm, trong quý, trong tháng; tồn kho cuối năm, cuối quý, cuối tháng) và cung ứng dịch vụ;

- Báo cáo tài chính có kiểm toán của năm liên quan đến việc kiểm tra các yếu tố hình thành giá;

- Tài liệu khác liên quan đến nội dung kiểm tra các yếu tố hình thành giá;

c) Sau khi nhận được đầy đủ các tài liệu do tổ chức, cá nhân cung cấp, Sở Tài chính tiến hành kiểm tra yếu tố hình thành giá. Thời gian một lần kiểm tra tối đa là 30 ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định kiểm tra các yếu tố hình thành giá. Trường hợp cần thiết phải kéo dài thêm thời gian kiểm tra thì Sở Tài chính phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do phải kéo dài cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra; thời hạn kiểm tra kéo dài không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm soát lần đầu;

d) Trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra các yếu tố hình thành giá, Sở Tài chính có trách nhiệm ban hành và gửi văn bản thông báo kết luận kiểm tra đến tổ chức, cá nhân và các cơ quan liên quan.

3. Các biện pháp xử lý vi phạm: thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 12. kê khai giá

1. Danh mục hàng hóa, dịch vụ phải kê khai giá:

a) Hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá quy định tại Khoản 1 Điều 7 Quy định này trong thời gian Nhà nước không áp dụng biện pháp đăng ký giá;

b) Xi măng, thép xây dựng;

c) Than;

d) Thức ăn chăn nuôi cho gia súc, gia cầm và thủy sản; thuốc thú y để tiêu độc, sát trùng, tẩy trùng, trị bệnh cho gia súc, gia cầm và thủy sản theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn;

đ) Giấy in, viết (dạng cuộn), giấy in báo sản xuất trong nước;

e) Dịch vụ tại cảng biển;

g) Dịch vụ chuyên ngành hàng không thuộc danh mục nhà nước quy định khung giá;

h) Cước vận chuyển hành khách bằng đường sắt loại ghế ngồi cứng, ghế ngồi mềm;

i) Sách giáo khoa;

k) Dịch vụ vận chuyển hành khách hàng không nội địa thuộc danh mục nhà nước quy định khung giá;

l) Dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh cho người tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân; khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước;

m) Cước vận tải hành khách tuyến cố định bằng đường bộ; cước vận tải hành khách bằng taxi;

n) Thực phẩm chức năng cho trẻ em dưới 06 tuổi theo quy định của Bộ Y tế;

o) Etanol nhiên liệu không biến tính; khí tự nhiên hóa lỏng (LNG); khí thiên nhiên nén (CNG);

p) Dịch vụ điều hành giao thông vận tải đường sắt;

q) Hàng hóa, dịch vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Căn cứ tình hình thực tế tại thành phố ở từng thời điểm cụ thể, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ thông báo điều chỉnh, bổ sung danh mục hàng hóa, dịch vụ phải kê khai giá (ngoài danh mục đã quy định tại Khoản 1 Điều 12 Quy định này).

3. Văn bản kê khai giá: thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Quy định này.

4. Quy trình tiếp nhận văn bản kê khai giá:

a) Bước 1: Các tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá chuẩn bị đầy đủ 02 bộ văn bản kê khai giá;

b) Bước 2: Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận văn bản kê khai giá quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Quy định này theo một trong các phương thức sau:

- Gửi trực tiếp;

- Gửi theo đường công văn;

- Gửi qua thư điện tử kèm bản scan văn bản kê khai giá có chữ ký và dấu theo địa chỉ đã được cơ quan tiếp nhận văn bản thông báo hoặc gửi qua fax và gọi điện thoại thông báo cho cơ quan tiếp nhận Văn bản. Đồng thời, gửi qua đường công văn 02 bản cho cơ quan tiếp nhận văn bản;

- Khi tiếp nhận văn bản kê khai giá, cán bộ tiếp nhận kiểm tra về thành phần, số lượng Văn bản, trường hợp văn bản có đủ thành phần, số lượng theo quy định, cán bộ tiếp nhận văn bản thực hiện đóng dấu công văn đến có ghi ngày tháng năm tiếp nhận vào văn bản và trả ngay 01 bản Văn bản cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp hoặc chuyển ngay theo đường bưu điện 01 bản Văn bản cho tổ chức, cá nhân đã gửi văn bản theo đường công văn, fax hoặc thư điện tử; đồng thời, chuyển ngay 01 bản văn bản đến lãnh đạo cơ quan, phòng, ban nghiệp vụ có thẩm quyền;

- Trường hợp Văn bản không đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận văn bản ghi rõ lý do trả lại, các nội dung cần bổ sung và trả lại ngay văn bản cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp; hoặc tối đa không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận Văn bản thông báo bằng công văn, fax hoặc thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá nộp bổ sung thành phần, số lượng văn bản. Tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá có trách nhiệm hoàn thiện đầy đủ thành phần, số lượng văn bản theo quy định và nộp lại cho cơ quan tiếp nhận văn bản tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan tiếp nhận văn bản thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax, thư điện tử yêu cầu bổ sung đủ thành phần, số lượng văn bản. Ngày tổ chức, cá nhân nộp đủ thành phần, số lượng văn bản được tính là ngày tiếp nhận văn bản, cán bộ tiếp nhận đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm tiếp nhận vào văn bản;

- Trường hợp kê khai giảm giá, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thực hiện giảm giá ngay, đồng thời gửi văn bản kê khai giá để thông báo mức giảm giá đến cơ quan có thẩm quyền và cơ quan tiếp nhận văn bản kiểm tra về thành phần, số lượng văn bản như bước 2 và yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá có trách nhiệm hoàn thiện đầy đủ thành phần, số lượng văn bản theo quy định để lưu trữ đầy đủ hồ sơ kê khai giá.

5. Cách thức thực hiện kê khai giá đối với dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh cho người tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân; khám bệnh, chữa bệnh theo yêu cầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế. Cách thức thực hiện kê khai giá đối với cước vận tải hành khách tuyến cố định bằng đường bộ; cước vận tải hành khách bằng taxi theo hướng dẫn của Bộ Giao thông vận tải.

6. Hàng hóa, dịch vụ khác mà pháp luật chuyên ngành có quy định về kê khai giá thì thực hiện theo quy định của pháp luật đó.

7. Danh sách tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá; địa chỉ thư điện tử, số điện thoại, số fax của các cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận văn bản kê khai giá được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của từng cơ quan theo đúng phân công, phân cấp.

Điều 13. Niêm yết giá

1. Địa điểm thực hiện niêm yết giá: theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Giá niêm yết được quy định như sau:

a) Hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá: giá niêm yết phải đúng theo mức giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Hàng hóa, dịch vụ do tổ chức, cá nhân đăng ký giá, kê khai giá: giá niêm yết phải đúng theo mức giá mà tổ chức, cá nhân đã đăng ký giá, kê khai giá với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Hàng hóa, dịch vụ không thuộc danh mục Nhà nước quy định giá, thì giá niêm yết là giá do tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh quyết định và không được bán cao hơn hoặc mua thấp hơn giá niêm yết.

3. Hình thức và nội dung niêm yết giá:

a) Về hình thức:

- Đối với hàng hóa: giá bán được niêm yết bằng cách ghi trực tiếp, hoặc dùng giấy ghi đầy đủ số tiền và đơn vị tính dán lên mặt ngoài của từng loại hàng hóa đối với cửa hàng có nhiều chủng loại hàng hóa hoặc ghi thành bảng giá riêng đối với cửa hàng có ít chủng loại hàng hóa, giá niêm yết phải được ghi rõ ràng để người mua dễ nhìn, dễ đọc và dễ kiểm tra;

- Đối với các loại dịch vụ: giá niêm yết phải ghi thành bảng giá treo ở nơi thuận tiện cho người mua dễ nhìn dễ thấy, khi giá dịch vụ có thay đổi (tăng, giảm) thì chủ thể kinh doanh tự tiến hành niêm yết lại theo giá mới. Riêng các dịch vụ ăn uống ở nhà hàng, quán ăn thì các mức giá niêm yết cụ thể có thể ghi giá trong bảng thực đơn;

- Đồng tiền niêm yết giá là Đồng Việt Nam trừ trường hợp pháp luật có quy định riêng. Giá niêm yết là giá hàng hóa, dịch vụ đã bao gồm các loại thuế, phí và lệ phí (nếu có) của hàng hóa, dịch vụ đó. Bảng giá niêm yết do chủ thể kinh doanh tự chọn về mẫu mã kích thước dán hoặc treo nơi thuận tiện cho người mua dễ thấy và dễ kiểm tra;

b) Về nội dung: Bảng giá phải thể hiện đầy đủ về tên mặt hàng, chủng loại, quy cách, chất lượng, mức giá bán, địa điểm giao hàng.

4. Hàng hóa, dịch vụ khác mà pháp luật chuyên ngành có quy định về niêm yết giá thì thực hiện theo quy định của pháp luật đó.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA; XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ GIÁ

Điều 14. Thanh tra, kiểm tra về giá

Cơ quan quản lý nhà nước về giá theo quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 của Quy định này chịu trách nhiệm tổ chức hoặc chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện việc kiểm tra, thanh tra về giá theo đúng chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.

Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan thanh tra về giá

1. Cơ quan thanh tra về giá có quyền:

a) Khi cần thiết, theo yêu cầu bằng văn bản các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh phải báo cáo, cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác về: chi phí sản xuất và các yếu tố hình thành giá, giá thành, giá bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục bình ổn giá, đăng ký giá, kê khai giá;

b) Yêu cầu cơ quan có liên quan cử người tham gia và cung cấp các số liệu, tài liệu có liên quan trực tiếp đến kiểm tra, thanh tra giá;

c) Xử lý hành vi vi phạm pháp luật về giá theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan thanh tra về giá có trách nhiệm:

a) Không được sử dụng các số liệu, tài liệu, thông tin thu thập được vào mục đích khác ngoài mục đích quản lý nhà nước về giá;

b) Không được tiết lộ những bí mật có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kiểm tra, thanh tra giá của mình.

Điều 16. Xử lý vi phạm pháp luật về giá

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về giá tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử phạt hành chính theo quy định tại Văn bản hợp nhất 11/VBHN-BTC ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tài chính Hợp nhất Nghị định quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực quản lý giá, phí, lệ phí, hóa đơn và Thông tư số 31/2014/TT-BTC ngày 07 tháng 03 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý giá tại Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá, phí, lệ phí, hóa đơn; Thông tư số 153/2016/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 31/2014/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ tình hình thực tế tại các đơn vị, thủ trưởng các cơ quan đơn vị, tổ chức do thành phố quản lý có trách nhiệm xây dựng quy chế quản lý thực hiện công tác quản lý giá thuộc trách nhiệm của đơn vị theo đúng các quy định tại quy định này và các quy định khác có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Các nội dung không quy định tại quy định này thì thực hiện theo các văn bản của Chính phủ và bộ, ngành liên quan./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Vĩnh Tuyên



Phụ lục số 1: BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ

Biểu mẫu này hành kèm theo Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 1 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Tên đơn vị đăng ký giá **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

..., ngày ... tháng ... năm

V/v: đăng ký giá

Kính gửi: (Tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá)

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá; Thông tư số 233/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BTC và Quyết định số..../2017/QĐ-UBND ngày .../.../2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

... (tên đơn vị đăng ký) gửi Biểu mẫu đăng ký giá gồm các văn bản và nội dung sau:

1. Bảng đăng ký mức giá bán cụ thể.
2. Giải trình lý do điều chỉnh giá (trong đó có giải thích việc tính mức giá cụ thể áp dụng theo các hướng dẫn, quy định về phương pháp tính giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)

Mức giá đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

.. (tên đơn vị đăng ký) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà đơn vị đã đăng ký./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

- Họ tên người nộp Biểu mẫu:.....
- Số điện thoại liên lạc:.....
- Số fax:.....

**Ghi nhận ngày nộp Biểu mẫu đăng ký giá
của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá**

1. (Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Biểu mẫu đăng ký giá và đóng dấu công văn đến)

2. Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày trên, nếu cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá đăng ký mới hoặc phải giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký.

Tên đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
thực hiện đăng ký giá **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngàytháng năm

BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC GIÁ BÁN CỤ THỂ

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của Công ty.....)

Doanh nghiệp là đơn vị (sản xuất hay dịch vụ).....

Đăng ký giá (nhập khẩu, bán buôn, bán lẻ):.....cụ thể như sau:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá đăng ký hiện hành	Mức giá đăng ký mới	Mức tăng/giảm	Tỷ lệ % tăng/giảm

Mức giá đăng ký này thực hiện từ ngày ... / ... /.....

Tên đơn vị
thực hiện đăng ký giá

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

....., ngày..... tháng.....năm

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

(Đối với mặt hàng nhập khẩu)

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

**I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA NHẬP KHẨU
CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

STT	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Thành tiền	Ghi chú
A	Sản lượng nhập khẩu			
B	Giá vốn nhập khẩu			
1	Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)			
2	Thuế nhập khẩu			
3	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)			
4	Các khoản thuế, phí khác (nếu có)			
5	Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)			
C	Chi phí chung			
6	Chi phí tài chính (nếu có)			
7	Chi phí bán hàng			
8	Chi phí quản lý			
D	Tổng chi phí			
Đ	Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm			
E	Lợi nhuận dự kiến			
G	Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định			
H	Giá bán dự kiến			

**II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO
MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

1. Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)

Tên đơn vị
thực hiện đăng ký giá

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

....., ngày..... tháng.....năm

**THUYẾT MINH CƠ CẤU TÍNH GIÁ
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ GIÁ**

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

(Đối với mặt hàng sản xuất trong nước)

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất; điều kiện bán hàng hoặc giao hàng; chính sách khuyến mại, giảm giá, chiết khấu cho các đối tượng khách hàng (nếu có)

I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

Số TT	Khoản mục chi phí	ĐVT	lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Chi phí sản xuất:				
1.1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp				
1.2	Chi phí nhân công trực tiếp				
1.3	Chi phí sản xuất chung:				
a	Chi phí nhân viên phân xưởng				
b	Chi phí vật liệu				
c	Chi phí dụng cụ sản xuất				
d	Chi phí khấu hao TSCĐ				
đ	Chi phí dịch vụ mua ngoài				
e	Chi phí bằng tiền khác				
	Tổng chi phí sản xuất :				
2	Chi phí bán hàng				
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp				
4	Chi phí tài chính				
	Tổng giá thành toàn bộ				
5	Lợi nhuận dự kiến				
	Giá bán chưa thuế				
6	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)				
7	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)				
	Giá bán (đã có thuế)				



Phụ lục số 2: HỒ SƠ PHƯƠNG ÁN GIÁ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Tên đơn vị đề
nghị định giá,
điều chỉnh giá

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

....., ngày.... tháng... năm...

HỒ SƠ PHƯƠNG ÁN GIÁ

Tên hàng hóa, dịch vụ:.....

Tên đơn vị sản xuất, kinh doanh:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

Số Fax:

Tên đơn vị đề nghị định giá, điều chỉnh giá **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

....., ngày.... tháng... năm...

V/v: Thẩm định phương
án giá

Kính gửi: Sở Tài chính

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá; Thông tư số 233/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BTC và Quyết định số/2017/QĐ-UBND ngày .../.../2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

... (tên đơn vị đề nghị định giá, điều chỉnh giá) đã lập phương án giá về sản phẩm.... (tên hàng hóa, dịch vụ) (có phương án giá kèm theo).

Đề nghị Sở Tài chính xem xét quy định giá... (tên hàng hóa, dịch vụ) theo quy định hiện hành của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị đề nghị định giá (hoặc điều chỉnh giá)

Tên đơn vị đề nghị
định giá, điều chỉnh
giá

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

....., ngày tháng năm 20...

PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Đối với hàng hóa nhập khẩu)

Tên hàng hóa.....

Đơn vị nhập khẩu.....

Quy cách phẩm chất.....

Xuất xứ hàng hóa.....

**I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA NHẬP
KHẨU CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

STT	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Thành tiền	Ghi chú
A	Sản lượng nhập khẩu			
B	Giá vốn nhập khẩu			
1	Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)			
2	Thuế nhập khẩu			
3	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)			
4	Các khoản thuế, phí khác (nếu có)			
5	Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)			
C	Chi phí chung			
6	Chi phí tài chính (nếu có)			
7	Chi phí bán hàng			
8	Chi phí quản lý			
D	Tổng chi phí			
Đ	Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm			
E	Lợi nhuận dự kiến			
G	Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định			
H	Giá bán dự kiến			

**II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO MỘT ĐƠN
VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

1. Giá mua tại cửa khẩu Việt Nam (giá CIF)

2. Thuế nhập khẩu
3. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
4. Các khoản thuế, phí khác (nếu có)
5. Các khoản chi bằng tiền khác theo quy định (nếu có)
6. Chi phí tài chính (nếu có)
7. Chi phí bán hàng
8. Chi phí quản lý
9. Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm
10. Lợi nhuận dự kiến
11. Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định
12. Giá bán dự kiến
13. Điều kiện giao hàng/ bán hàng

**III. BẢNG SO SÁNH MỨC GIÁ ĐỀ NGHỊ VỚI MỨC GIÁ HÀNG HÓA,
DỊCH VỤ TƯƠNG TỰ Ở THỊ TRƯỜNG TRONG NƯỚC VÀ THỊ
TRƯỜNG MỘT SỐ NƯỚC TRONG KHU VỰC**

Tên đơn vị đề nghị
định giá, điều chỉnh
giá
.....

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

....., ngày... tháng... năm...

PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Đối với hàng hóa, dịch vụ sản xuất trong nước)

Tên hàng hóa, dịch vụ.....

Đơn vị sản xuất.....

Quy cách phẩm chất.....

**I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ
CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA**

STT	Nội dung chi phí	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	Sản lượng tính giá				
B	Chi phí sản xuất, kinh doanh				
I	Chi phí trực tiếp:				
1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, nhiên liệu, năng lượng trực tiếp				
2	Chi phí nhân công trực tiếp				
3	Chi phí khấu hao máy móc thiết bị trực tiếp (trường hợp được trích khấu hao)				
4	Chi phí sản xuất, kinh doanh (chưa tính ở trên) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực				
II	Chi phí chung				
5	Chi phí sản xuất chung (đối với doanh nghiệp)				
6	Chi phí tài chính (nếu có)				
7	Chi phí bán hàng				
8	Chi phí quản lý				
	Tổng chi phí sản xuất, kinh doanh				
C	Chi phí phân bổ cho sản phẩm phụ (nếu có)				
D	Giá thành toàn bộ				
Đ	Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm				
E	Lợi nhuận dự kiến				
G	Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định				
H	Giá bán dự kiến				

II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

1. Chi phí nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, nhiên liệu, năng lượng trực tiếp
2. Chi phí nhân công trực tiếp
3. Chi phí khấu hao máy móc thiết bị trực tiếp (trường hợp được trích khấu hao)
4. Chi phí sản xuất, kinh doanh (chưa tính ở trên) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực
5. Chi phí sản xuất chung (đối với doanh nghiệp)
6. Chi phí tài chính (nếu có)
7. Chi phí bán hàng
8. Chi phí quản lý
9. Tổng chi phí sản xuất, kinh doanh
10. Chi phí phân bổ cho sản phẩm phụ (nếu có)
11. Giá thành toàn bộ 01 (một) đơn vị sản phẩm
12. Lợi nhuận dự kiến
13. Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định
14. Giá bán dự kiến
15. Điều kiện giao hàng/ bán hàng

III. BẢNG SO SÁNH MỨC GIÁ ĐỀ NGHỊ VỚI MỨC GIÁ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ TƯƠNG TỰ Ở THỊ TRƯỜNG TRONG NƯỚC VÀ THỊ TRƯỜNG MỘT SỐ NƯỚC TRONG KHU VỰC

**Tên cơ quan có thẩm
quyền thẩm định
phương án giá**

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

Số/.....

... , ngày ... tháng ... năm

V/v định giá, điều chỉnh
giá

Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền định giá)*

Sau khi nghiên cứu, xem xét phương án giá (hoặc điều chỉnh giá) kèm theo công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của... *(tên cơ quan, đơn vị đề nghị định giá, điều chỉnh giá)*,... *(tên cơ quan có thẩm quyền thẩm định phương án giá)* có ý kiến như sau:

1. Về hồ sơ phương án giá (điều chỉnh giá): (ghi rõ kết quả thẩm định đối với từng khoản mục chi phí)

2. Tính khả thi của mức giá được quy định (hoặc điều chỉnh giá):

3. Kiến nghị:

Sau khi xem xét, ... *(Tên cơ quan có thẩm quyền thẩm định phương án giá)* đề nghị mức giá (mức điều chỉnh giá) là đồng (hoặc tại Phụ lục kèm theo công văn này - đối với trường hợp có nhiều mặt hàng).

Đề nghị... *(tên cơ quan có thẩm quyền định giá)* xem xét, ban hành theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Cơ quan có thẩm quyền thẩm định phương án giá)



Phụ lục số 3: HỒ SƠ HIỆP THƯƠNG GIÁ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 62 /2017/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**Tên đơn vị
đề nghị hiệp
thương giá**

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

....., ngày... tháng... năm...

HỒ SƠ HIỆP THƯƠNG GIÁ

Tên hàng hóa, dịch vụ:

Tên đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số Fax:

Tên đơn vị
đề nghị hiệp thương
giá

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

Số/.....

..., ngày ... tháng ... năm

V/v: hiệp thương giá

Kính gửi: *(tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá)*

Thực hiện quy định tại Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính và Quyết định số..../2017/QĐ-UBND ngày/...../2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố, ... *(tên đơn vị đề nghị hiệp thương giá)* đề nghị ... *(tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá)* tổ chức hiệp thương giá... *(tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá)* do ... *(tên đơn vị sản xuất, kinh doanh sản xuất hoặc nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ)* (kèm theo phương án giá hiệp thương), cụ thể như sau:

1. Bên bán:.....

2. Bên mua:.....

3. Tên hàng hóa, dịch vụ hiệp thương giá:.....

- Quy cách, phẩm chất:.....

- Mức giá đề nghị của bên bán.....

- Mức giá đề nghị của bên mua.....

- Thời điểm thi hành mức giá.....

- Điều kiện thanh toán.....

4. Nội dung chính của phương án giá hiệp thương:.....

.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị mua hoặc bán;
- Lưu;

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị
đề nghị hiệp thương
giá

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

....., ngày... tháng... năm...

PHƯƠNG ÁN GIÁ HIỆP THƯƠNG

(kèm theo công văn số/... ngày/.../... của ...)

Tên hàng hóa đề nghị hiệp thương giá:

Đơn vị sản xuất, kinh doanh:

Quy cách phẩm chất:

I. BẢNG TỔNG HỢP TÍNH GIÁ VỐN, GIÁ BÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

Số TT	Khoản mục chi phí	ĐVT	Lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Chi phí sản xuất:				
1.1	Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp				
1.2	Chi phí nhân công trực tiếp				
1.3	Chi phí sản xuất chung:				
a	<i>Chi phí nhân viên phân xưởng</i>				
b	<i>Chi phí vật liệu</i>				
c	<i>Chi phí dụng cụ sản xuất</i>				
d	<i>Chi phí khấu hao TSCĐ</i>				
đ	<i>Chi phí dịch vụ mua ngoài</i>				
e	<i>Chi phí bằng tiền khác</i>				
	Tổng chi phí sản xuất :				
2	Chi phí bán hàng				
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp				
4	Chi phí tài chính				
	Tổng giá thành toàn bộ				
5	Lợi nhuận dự kiến				
	Giá bán chưa thuế				
6	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)				
7	Thuế giá trị gia tăng (nếu có)				
	Giá bán (đã có thuế)				

II. GIẢI TRÌNH CHI TIẾT CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN MỤC CHI PHÍ

- Chi phí sản xuất
- Chi phí bán hàng



Phụ lục số 4: MẪU VĂN BẢN KÊ KHAI GIÁ

*(Được ban hành kèm theo Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 1 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Tên đơn vị
thực hiện kê khai giá

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

Số/.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v kê khai giá hàng
hóa, dịch vụ bán trong
nước hoặc xuất khẩu

Kính gửi:(tên cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá....)

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá; Thông tư số 233/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BTC và Quyết định số..../2017/QĐ-UBND ngày .../.../2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

... (tên đơn vị kê khai giá) gửi Bảng kê khai mức giá hàng hóa, dịch vụ bán trong nước hoặc xuất khẩu (đính kèm).

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày / /

... (tên đơn vị kê khai giá) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá mà chúng tôi đã kê khai./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

- Họ tên người nộp Biểu mẫu:.....
- Số điện thoại liên lạc:.....
- Số fax:.....

Ghi nhận ngày nộp Văn bản kê khai giá
của cơ quan tiếp nhận

(Cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá ghi ngày, tháng, năm nhận được Văn bản kê khai giá và đóng dấu công văn đến)

Tên đơn vị
thực hiện kê khai giá

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

....., ngày.... tháng... năm

BẢNG KÊ KHAI MỨC GIÁ

(Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....)

1/ Mức giá kê khai bán trong nước hoặc xuất khẩu (bán buôn, bán lẻ): Các mức giá tại cửa kho/nhà máy, tại các địa bàn, khu vực khác (nếu có).

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Quy cách, chất lượng	Đơn vị tính	Mức giá kê khai hiện hành	Mức giá kê khai mới	Mức tăng/giảm	Tỷ lệ tăng/giảm	Ghi chú

2/ Phân tích nguyên nhân, nêu rõ biến động của các yếu tố hình thành giá tác động làm tăng hoặc giảm giá hàng hóa, dịch vụ thực hiện kê khai giá

.....³

/ Ghi rõ các chính sách và mức khuyến mãi, giảm giá hoặc chiết khấu đối với các đối tượng khách hàng, các điều kiện vận chuyển, giao hàng, bán hàng kèm theo mức giá kê khai (nếu có)

Mức giá kê khai này thực hiện từ ngày / /

Ghi chú:

Mức giá kê khai là mức giá bán dự kiến đã trừ chiết khấu, giảm giá (nếu có) đã bao gồm thuế giá trị gia tăng cho 01 đơn vị sản phẩm. Trường hợp lần đầu thực hiện kê khai giá với cơ quan quản lý nhà nước về giá đối với sản phẩm mới thì gửi kèm theo Bảng xây dựng hình thành mức giá bán hàng hóa, dịch vụ.

- Mức giá kê khai xuất khẩu ghi cụ thể áp dụng cho thị trường nước xuất khẩu nào và tính theo tỷ giá mua vàoVNĐ/USD tại Ngân hàng thương mại ngày... tháng năm