

Số: 63 /2014/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 17 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Giá số 11/2012/QH13 ngày 26/6/2012;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính về việc 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 4870/TTr-STC ngày 04/12/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ngày 25/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Tài chính hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này và đôn đốc kiểm tra việc thực hiện của các cấp, các ngành, các đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa, Thủ trưởng các đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tài chính (Cục quản lý giá);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch;
- Chánh, Phó chánh Văn phòng;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KT.

ThaiTM

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Minh Phúc

QUY ĐỊNH

Về quản lý giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 63 /2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác quản lý về giá bao gồm: bình ổn giá; định giá; hiệp thương giá; kiểm tra yếu tố hình thành giá; kê khai giá và niêm yết giá trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh; 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 và niêm yết giá.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

BÌNH ỔN GIÁ

Điều 3. Danh mục hàng hoá, dịch vụ thực hiện bình ổn giá; trường hợp thực hiện và các biện pháp bình ổn giá

1. Danh mục hàng hoá, dịch vụ thực hiện bình ổn giá: Hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục đăng ký giá quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định này; thực hiện theo hướng dẫn quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 3 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 177/2013/NĐ-CP).

2. Trường hợp thực hiện và các biện pháp bình ổn giá: Được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP.

Điều 4. Thẩm quyền, trách nhiệm quyết định áp dụng và thực hiện biện pháp bình ổn giá

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện 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 tình hình thực tế tại địa phương. Trong trường hợp thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh, tai nạn bất ngờ, căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các biện pháp áp dụng bình ổn giá theo thẩm quyền như sau:

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

- b) Các biện pháp về tài chính, tiền tệ phù hợp với quy định của pháp luật;
- c) Đăng ký giá đối với hàng hoá, 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.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm:

- a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong tỉnh kịp thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh 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 trong tỉnh tổ chức thực hiện biện pháp bình ổn giá do Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;
- c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các biện pháp bình ổn giá của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh;
- d) Báo cáo Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá do Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định áp dụng trên địa bàn tỉnh.

Điều 5. Đăng ký giá

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 thực hiện bình ổn giá, 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 Sở Tài chính và Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện). Việc đăng ký giá được thực hiện như sau:

1. Trường hợp tổ chức sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chỉ thực hiện bán buôn thì đăng ký giá bán buôn;
2. Trường hợp tổ chức sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ vừa thực hiện bán buôn, vừa thực hiện bán lẻ thì đăng ký cả giá bán buôn và giá bán lẻ;
3. Trường hợp tổ chức sản xuất, kinh doanh là đơn vị nhập khẩu, đồng thời là nhà phân phối độc quyền thì đăng ký giá bán buôn và giá bán lẻ dự kiến;
4. Trường hợp tổ chức sản xuất, kinh doanh là nhà phân phối độc quyền thì đăng ký giá bán buôn, giá bán lẻ hoặc giá bán lẻ dự kiến; tổng đại lý có quyền quyết định giá và điều chỉnh giá thì đăng ký giá bán buôn, giá bán lẻ hoặc giá bán lẻ dự kiến; đại lý có quyền quyết định giá và điều chỉnh giá thì thực hiện đăng ký giá bán lẻ;

5. Việc đăng ký giá bán đối với mặt hàng muối ăn, thóc, gạo tẻ thường do tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh mặt hàng muối ăn, thóc, gạo tẻ thường (không bao gồm nông dân và diêm dân) thực hiện. Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh mua trực tiếp muối ăn của diêm dân; thóc, gạo tẻ thường của nông dân thì phải đăng ký giá mua muối ăn của diêm dân; giá mua thóc, gạo tẻ thường của nông dân.

Điều 6. Cơ quan tiếp nhận và đối tượng thực hiện đăng ký giá

1. Cơ quan tiếp nhận đăng ký giá

Sở Tài chính và các Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) thực hiện tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá hàng hóa, dịch vụ quy định tại Phụ lục I của các tổ chức, cá nhân (bao gồm cả các đại lý có quyền quyết định giá, điều chỉnh giá) có trụ sở chính trên địa bàn tỉnh mà không có tên trong danh sách thực hiện đăng ký giá tại Bộ Tài chính (Cục Quản lý giá), không có tên trong văn bản hướng dẫn riêng về việc đăng ký giá của liên Bộ Tài chính và Bộ quản lý chuyên ngành hoặc hướng dẫn của Bộ quản lý chuyên ngành theo thẩm quyền.

Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo danh sách các tổ chức, cá nhân đăng ký giá trên địa bàn tỉnh.

Định kỳ vào ngày 01 tháng 07 hàng năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục thuế và các cơ quan chuyên môn của tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát, điều chỉnh danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký giá tại địa phương.

Thời hạn áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá đối với từng mặt hàng tối đa không quá 06 tháng.

2. Đối tượng thực hiện đăng ký giá

Tổ chức, cá nhân thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 5 Quy định này.

Đối với tổ chức, cá nhân là chi nhánh, đại lý không có quyền quyết định giá, điều chỉnh giá (ký hợp đồng phân phối trực tiếp với nhà cung cấp và mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo giá do nhà cung cấp quyết định) không phải đăng ký giá nhưng có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản gửi Sở Tài chính nơi chi nhánh, đại lý đặt trụ sở chính về việc chi nhánh, đại lý không có quyền quyết định giá, điều chỉnh giá; cung cấp thông tin về mức giá của nhà cung cấp cho Sở Tài chính, Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) sau khi nhận được quyết định hoặc thông báo điều chỉnh giá của nhà cung cấp và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc cung cấp thông tin.

3. Cơ quan tiếp nhận và đối tượng thực hiện đăng ký giá mặt hàng thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

4. Danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký giá quy định tại Khoản 1 Điều này được đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Tài chính.

5. Hàng hóa, dịch vụ mà pháp luật chuyên ngành có quy định về đăng ký giá thì thực hiện theo quy định của pháp luật đó.

Điều 7. Cách thức thực hiện đăng ký giá

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá theo quy định tại Điều 5 Quy định này bằng việc lập Biểu mẫu đăng ký giá (sau đây gọi tắt là Biểu mẫu) và gửi cho Sở Tài chính, Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) tiếp nhận Biểu mẫu (sau đây gọi tắt là cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu) theo một trong các hình thức sau:

a) Gửi trực tiếp 02 bản tại Văn phòng cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu (kèm 01 phong bì có 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) ;

b) Gửi qua đường công văn 02 bản cho cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu (kèm 01 phong bì có 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);

c) Gửi qua thư điện tử kèm chữ ký điện tử hoặc kèm bản scan Biểu mẫu có chữ ký và dấu đỏ theo địa chỉ đã được cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu thông báo hoặc gửi qua fax và gọi điện thoại thông báo cho cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu. Đồng thời, gửi 02 bản qua đường công văn cho cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu (kèm 01 phong bì có 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).

2. Cách thức thực hiện đăng ký giá đối với mặt hàng thuốc phòng chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

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

Điều 8. Quy trình tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá

1. Quy trình tiếp nhận Biểu mẫu.

a) Đối với Biểu mẫu gửi trực tiếp:

- Trường hợp Biểu mẫu có đủ thành phần, số lượng theo quy định, cán bộ tiếp nhận Biểu mẫu đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào Biểu mẫu và trả ngay 01 bản Biểu mẫu cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp; đồng thời chuyển ngay 01 bản Biểu mẫu đến lãnh đạo cơ quan và các phòng, ban nghiệp vụ theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát;

- Trường hợp Biểu mẫu không đủ thành phần, số lượng theo quy định, 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.

b) Đối với Biểu mẫu gửi qua đường công văn, fax, thư điện tử:

- Khi nhận được Biểu mẫu, cán bộ tiếp nhận kiểm tra thành phần, số lượng Biểu mẫu, trường hợp Biểu mẫu có đủ thành phần, số lượng theo quy định, cán bộ tiếp nhận đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào Biểu mẫu và chuyển ngay theo đường bưu điện 01 bản Biểu mẫu cho tổ chức, cá nhân

nhân; đồng thời, chuyển ngay 01 bản Biểu mẫu đến lãnh đạo cơ quan, phòng, ban nghiệp vụ theo thẩm quyền để thực hiện rà soát ngay trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp Biểu mẫu không đủ thành phần, số lượng theo quy định, 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. Ngày tổ chức, cá nhân nộp đủ thành phần, số lượng Biểu mẫu được tính là ngày tiếp nhận Biểu mẫu, cán bộ tiếp nhận đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm tiếp nhận vào Biểu mẫu.

c) Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Biểu mẫu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, nếu cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký.

2. Quy trình rà soát Biểu mẫu

a) Cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu rà soát các nội dung 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;

b) 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, các phòng, ban nghiệp vụ báo cáo cấp có thẩm quyền thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax, 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;

c) Trường hợp Biểu mẫu 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 quy định tại Điểm b Khoản này) thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Biểu mẫu, các phòng, ban nghiệp vụ báo cáo cấp có thẩm quyền thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax, thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu 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 Biểu mẫu quy định tại Khoản 1 Điều này;

- Thời hạn để tổ chức, cá nhân giải trình và gửi văn bản giải trình đến cơ quan kể từ ngày 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 này 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 quy định tại Khoản này;

- 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.

Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong tổ chức thực hiện đăng ký giá

1. Đối với cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận Biểu mẫu:

a) Có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá quy định tại Điều 8 Quy định này;

b) Có quyền sử dụng mức giá do tổ chức, cá nhân đăng ký vào mục đích phân tích, tổng hợp, dự báo biến động giá cả thị trường; kiểm tra các yếu tố hình thành giá, công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng phục vụ mục tiêu bình ổn giá, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo luật định khi cần thiết;

c) Có trách nhiệm bảo mật đối với Biểu mẫu đăng ký giá, bản thuyết minh cơ cấu hình thành giá; bảo mật mức giá đăng ký của tổ chức, cá nhân trong thời gian mức giá đăng ký chưa có hiệu lực thực hiện.

2. Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh thực hiện đăng ký giá:

a) Có quyền mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo giá đã đăng ký nếu sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện đăng ký giá theo quy định mà không nhận được văn bản (công văn, fax, thư điện tử) của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá đăng ký theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 8 hoặc phải giải trình về các nội dung của Biểu mẫu đăng ký giá theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 8 Quy định này;

b) Có trách nhiệm thực hiện đăng ký giá theo quy định của pháp luật và tại Quy định này; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá đăng ký; thực hiện giải trình (nếu có) theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy định này;

c) Không được áp dụng mức giá đăng ký trong mua, bán hàng hóa, dịch vụ trong thời hạn ít nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện đăng ký giá theo quy định hoặc trong thời gian giải trình theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu;

d) Có trách nhiệm thực hiện công khai thông tin về mức giá đã đăng ký; công khai, niêm yết trong toàn hệ thống phân phối (nếu có); thực hiện đúng giá niêm yết; chấp hành các biện pháp bình ổn giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

đ) Có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu nếu thay đổi thời gian bắt đầu áp dụng mức giá đã đăng ký;

e) Có trách nhiệm chấp hành các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá đối với hành vi không đăng ký giá; xây dựng các mức giá để đăng ký giá sai so với hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; tự ý tăng giá theo giá đã đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhưng cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có văn bản yêu cầu giải trình mà tổ chức, cá nhân chưa giải trình xong về mức giá đăng ký; tự ý tăng giá theo giá đã đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã yêu cầu đình chỉ áp dụng mức giá mới và yêu cầu đăng ký lại mức giá.

Mục II **ĐỊNH GIÁ**

Điều 10. Thẩm quyền và trách nhiệm định giá

Ủy ban nhân dân tỉnh quy định:

1. Giá các loại đất;
2. Giá bồi thường tài sản khi Nhà nước thu hồi đất;
3. Giá cho thuê đất, thuê mặt nước;
4. 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;
5. 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 cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật về nhà ở;
6. Giá nước sạch sinh hoạt;
7. Giá cho thuê tài sản Nhà nước là công trình kết cấu hạ tầng đầu tư từ ngân sách địa phương;
8. 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;
9. Giá dịch vụ giáo dục, đào tạo áp dụng đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập thuộc tỉnh;
10. Giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước thuộc tỉnh, huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa;
11. Mức trợ giá, trợ cước vận chuyển hàng hóa thuộc danh mục được trợ giá, trợ cước vận chuyển chi từ ngân sách địa phương và Trung ương; mức giá hoặc khung giá bán lẻ hàng hóa được trợ giá, trợ cước vận chuyển; giá cước vận

chuyên 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;

12. Giá hàng hóa, dịch vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 11. Quyền hạn, trách nhiệm của cơ quan tham mưu thuộc UBND tỉnh trong việc định giá của Nhà nước

1. Sở Tài chính lập phương án giá trình UBND tỉnh quyết định sau khi thống nhất với các sở, ban, ngành có liên quan đối với quy định tại Khoản 2, 3 Điều 10 Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành xây dựng phương án giá trình UBND tỉnh quyết định sau khi có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan và ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Tài chính, cụ thể như sau:

a) Sở Tài nguyên và Môi trường: Xây dựng phương án giá đối với quy định tại Khoản 1 Điều 10 Quy định này.

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Xây dựng phương án giá đối với quy định tại Khoản 4 Điều 10 Quy định này.

c) Sở Xây dựng: Xây dựng phương án giá đối với quy định tại Khoản 5 Điều 10 Quy định này.

d) Sở Giáo dục và Đào tạo: Xây dựng phương án giá đối với quy định tại Khoản 9 Điều 10 Quy định này.

đ) Sở Y tế: Xây dựng phương án giá đối với quy định tại Khoản 10 Điều 10 Quy định này.

e) Sở Giao thông Vận tải: Xây dựng phương án giá đối với quy định tại Khoản 11 Điều 10 Quy định này.

3. Các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ: Xây dựng phương án giá trình UBND tỉnh sau khi có ý kiến của sở chuyên ngành, các đơn vị có liên quan và ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Tài chính, quy định tại Khoản 6, 7, 8, 12 Điều 10 Quy định này.

Điều 12. Trình tự, thời hạn quyết định giá

1. Trình và thẩm định phương án giá

Hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền quyết định giá của Ủy ban nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trình, thẩm định và quyết định giá. Trường hợp Sở quản lý ngành, lĩnh vực, đơn vị sản xuất, kinh doanh trình phương án giá để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thì phải có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Sở Tài chính.

2. Thời hạn thẩm định phương án giá và thời hạn quyết định giá

a) Sở Tài chính phải có ý kiến thẩm định bằng văn bản về nội dung phương án giá chậm nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ Hồ sơ phương án giá theo quy định;

b) 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 tỉnh quyết định giá đối với hàng hóa, dịch vụ tối đa không quá 10 ngày làm việc.

c) Trường hợp cần thiết phải kéo dài thêm thời gian thẩm định phương án giá, quyết định giá thì Sở Tài chính hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do kéo dài cho cơ quan trình phương án giá biết; thời gian kéo dài không quá 15 ngày làm việc.

Điều 13. Hồ sơ phương án giá

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh lập Hồ sơ phương án giá theo quy định tại Khoản 2 Điều này và gửi 01 bản chính hoặc 01 bản sao (có chứng thực) cho Sở Tài chính, Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh theo hướng dẫn tại Quy định này.

2. Hồ sơ phương án giá trình cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định bao gồm:

a) Công văn đề nghị định giá, điều chỉnh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục số V ban hành kèm Quy định này;

b) Phương án giá thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục số V ban hành kèm Quy định này. Nội dung Phương án giá được quy định chi tiết tại Khoản 3 Điều này;

c) Văn bản tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, đính kèm bản sao ý kiến của các cơ quan theo quy định (nếu có);

d) Văn bản thẩm định phương án giá của các cơ quan có chức năng thẩm định theo quy định;

đ) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Nội dung Phương án giá được quy định như sau:

a) Sự cần thiết và các mục tiêu định giá hoặc điều chỉnh giá (tình hình sản xuất, kinh doanh của hàng hoá, dịch vụ cần định giá hoặc điều chỉnh giá; diễn biến giá cả thị trường trong nước và thế giới; sự cần thiết phải thay đổi giá...);

b) Các căn cứ định giá hoặc điều chỉnh giá;

c) Bảng tính toán các yếu tố hình thành giá mua, bán; các mức giá kiến nghị được tính theo phương pháp định giá chung do Bộ Tài chính quy định và hướng dẫn phương pháp định giá của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- So sánh các yếu tố hình thành giá, mức giá của phương án giá đề nghị với các yếu tố hình thành giá, mức giá của phương án giá được duyệt lần trước liền kề; nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm;

- So sánh mức giá đề nghị với mức giá hàng hóa, dịch vụ tương tự ở thị trường trong nước, và thị trường của một số nước trong khu vực (nếu có);

d) Dự kiến tác động của mức giá mới đến sản xuất, đời sống và đến thu chi của ngân sách nhà nước (nếu có);

đ) Các biện pháp tổ chức triển khai thực hiện mức giá mới (nếu có).

Điều 14. Điều chỉnh mức giá do Nhà nước định giá

1. Khi các yếu tố hình thành giá trong nước và thế giới có biến động ảnh hưởng đến sản xuất, đời sống thì UBND tỉnh kịp thời xem xét, điều chỉnh giá.

2. Tổ chức, cá nhân có quyền kiến nghị UBND tỉnh điều chỉnh mức giá theo quy định của pháp luật. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh những hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá khi kiến nghị UBND tỉnh điều chỉnh giá thì phải nêu rõ lý do và cơ sở xác định mức giá đề nghị điều chỉnh.

3. Trình tự, thời hạn điều chỉnh giá thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

4. Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì UBND tỉnh phải trả lời cho tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh bằng văn bản.

Mục III

HIỆP THƯƠNG GIÁ

Điều 15. Trường hợp tổ chức hiệp thương giá

1. Hiệp thương giá thực hiện đối với hàng hóa, dịch vụ đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hàng hoá, dịch vụ không thuộc Danh mục hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá;

b) Hàng hoá, dịch vụ quan trọng được sản xuất, kinh doanh trong điều kiện đặc thù hoặc có thị trường cạnh tranh hạn chế; có tính chất độc quyền mua hoặc độc quyền bán hoặc bên mua, bên bán phụ thuộc nhau không thể thay thế được.

2. Sở Tài chính tổ chức hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ được quy định tại Khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:

a) Khi có đề nghị của bên mua hoặc bên bán hoặc cả hai bên mua và bán có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh. Trường hợp bên mua và bên bán có trụ sở đóng tại hai tỉnh khác nhau, cùng thống nhất đề nghị thì Sở Tài chính chủ trì hiệp thương; trường hợp không thống nhất được thì Sở Tài chính chủ trì hiệp thương khi bên bán có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

b) Khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 16. Thành phần tham gia hiệp thương giá

Thành phần tham gia hiệp thương giá hàng hóa, dịch vụ bao gồm: Sở Tài chính; đại diện bên mua, bên bán; đại diện của cơ quan quản lý chuyên ngành và cơ quan có liên quan theo yêu cầu của cơ quan tổ chức hiệp thương giá.

Điều 17. Hồ sơ hiệp thương giá

1. Khi đề nghị Sở Tài chính tổ chức hiệp thương giá hoặc thực hiện hiệp thương giá theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì bên mua hoặc bên bán hoặc cả bên mua và bên bán thực hiện lập Hồ sơ hiệp thương giá theo quy định tại Khoản 2 Điều này gửi Sở Tài chính xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ hiệp thương giá bao gồm:

a) Văn bản đề nghị hiệp thương giá của bên mua hoặc bên bán hoặc cả hai bên mua và bên bán hoặc văn bản chỉ đạo yêu cầu hiệp thương giá của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với hàng hoá, dịch vụ cần hiệp thương giá;

b) Phương án giá hiệp thương;

- Bên bán đề nghị hiệp thương giá hoặc bên bán thực hiện hiệp thương giá theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì bên bán thực hiện lập phương án giá hiệp thương gửi Sở Tài chính giải trình những nội dung sau:

+ Tình hình sản xuất, tiêu thụ, xuất nhập khẩu, cung cầu của hàng hoá, dịch vụ;

+ Phân tích mức giá đề nghị hiệp thương: So sánh với giá hàng hoá, dịch vụ tương tự trên thị trường; các căn cứ tính giá; lập bảng chi tiết các yếu tố hình thành giá, phân tích thuyết minh cơ cấu tính giá (có phân tích, so sánh với các yếu tố hình thành giá trước khi được yêu cầu hoặc đề nghị hiệp thương giá; nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm); phân tích tác động của mức giá mới đến hiệu quả sản xuất, kinh doanh; thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp và việc thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước;

+ Những vấn đề mà bên bán chưa thống nhất được với bên mua, lập luận của bên bán về những vấn đề chưa thống nhất;

+ Các kiến nghị (nếu có);

- Bên mua đề nghị hiệp thương giá hoặc bên mua thực hiện hiệp thương giá theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì bên mua thực hiện lập phương án giá hiệp thương gửi Sở Tài chính giải trình những nội dung sau:

+ Lập bảng chi tiết các yếu tố hình thành giá của hàng hóa, dịch vụ do mình sản xuất ra tính theo giá đầu vào mới theo giá mà bên mua dự kiến đề nghị mua và bảng chi tiết các yếu tố hình thành giá nếu bên mua phải mua theo giá dự kiến của bên bán. Thuyết minh cơ cấu tính giá (có phân tích, so sánh với mức giá đầu vào trước khi được yêu cầu hoặc đề nghị hiệp thương giá);

+ So sánh với giá hàng hóa, dịch vụ tương tự trên thị trường;

+ Phân tích tác động của mức giá mới đến hiệu quả sản xuất, kinh doanh, thu nhập của người lao động trong doanh nghiệp, việc thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, khả năng chấp nhận của người tiêu dùng;

+ Những vấn đề mà bên mua chưa thống nhất với bên bán, lập luận của bên mua về những vấn đề chưa thống nhất đó. Đề xuất mức giá hiệp thương;

+ Các kiến nghị khác (nếu có).

- Trường hợp bên mua và bên bán đều đề nghị hiệp thương giá thì hai bên thỏa thuận thống nhất bên mua hoặc bên bán lập phương án giá hiệp thương theo hướng dẫn trên;

- Trường hợp hiệp thương giá theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì cả hai bên mua và bên bán lập phương án giá hiệp thương theo hướng dẫn trên.

3. Mẫu Hồ sơ hiệp thương giá được hướng dẫn tại Phụ lục số VI ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 18. Trình tự tổ chức hiệp thương giá

1. Trình tự tổ chức hiệp thương giá được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP và hướng dẫn tại Điều này.

2. Thời gian để Sở Tài chính rà soát sơ bộ Hồ sơ hiệp thương giá là tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh nộp Hồ sơ hiệp thương giá.

3. Trường hợp Hồ sơ hiệp thương giá không đúng quy định, 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 Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thời gian để các bên hoàn thiện Hồ sơ hiệp thương giá đúng quy định tối đa là 15 ngày làm việc tính theo dấu bưu điện hoặc dấu công văn đến.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận Hồ sơ hiệp thương giá đúng quy định, Sở Tài chính phải tổ chức hiệp thương giá.

5. 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.

6. Tại Hội nghị hiệp thương giá:

a) 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 nghe ý kiến của các cơ quan có liên quan tham gia hiệp thương giá;

b) Sở Tài chính kết luận và ghi biên bản (có chữ ký của 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.

7. 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.

Quyết định giá tạm thời do Sở Tài chính công bố có hiệu lực thi hành tối đa là 06 tháng. Trong thời gian thi hành quyết định giá tạm thời, các bên tiếp tục thương thảo về giá. Nếu các bên thống nhất được giá thì thực hiện theo giá đã thống nhất và có trách nhiệm báo cáo cơ quan tổ chức hiệp thương biết giá đã thống nhất, thời gian thực hiện.

Hết thời hạn 06 tháng, nếu các bên không thỏa thuận được giá thì cơ quan có thẩm quyền tổ chức hiệp thương giá lần hai. Nếu các bên vẫn không đạt được thỏa thuận về giá thì quyết định giá tạm thời vẫn tiếp tục có hiệu lực thi hành cho đến khi đạt được thỏa thuận về mức giá.

Mục IV

KIỂM TRA YẾU TỐ HÌNH THÀNH GIÁ

Điều 19. Thẩm quyền và trách nhiệm kiểm tra yếu tố hình thành giá

1. Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Tài chính) kiểm tra yếu tố hình thành giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ

quan ngang bộ; hàng hóa, dịch vụ khác khi giá có biến động bất thường theo yêu cầu của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

2. Sở Tài chính 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; hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân tỉnh; hàng hóa, dịch vụ khác khi giá có biến động bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 20. Tổ chức kiểm tra yếu tố hình thành giá

1. Trường hợp kiểm tra yếu tố hình thành giá

Sở Tài chính kiểm tra yếu tố hình thành giá đối với hàng hóa, dịch vụ quy định tại Khoản 2 Điều này trong các trường hợp sau:

- a) Khi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bình ổn giá, định giá;
- b) Khi giá có biến động bất thường và theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Hàng hoá, dịch vụ phải kiểm tra yếu tố hình thành giá bao gồm:

- a) Hàng hoá, dịch vụ do Nhà nước định giá;
- b) Hàng hoá, dịch vụ thực hiện bình ổn giá;
- c) Hàng hoá, 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Trình tự, thời hạn kiểm tra yếu tố hình thành giá thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP.

4. Các tài liệu phục vụ kiểm tra yếu tố hình thành giá bao gồm:

a) Phương án tính giá hàng hoá, 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 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; Bảng định mức kinh tế kỹ thuật mà tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh đang áp dụng để xác định giá thành của hàng hóa, dịch vụ;

b) Tình hình lưu chuyển hàng hoá (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;

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

d) Tài liệu khác liên quan đến nội dung kiểm tra các yếu tố hình thành giá.

Điều 21. Các biện pháp xử lý vi phạm

1. Căn cứ kết quả kiểm tra, Sở Tài chính thực hiện xử lý hành vi vi phạm theo quy định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá.

2. Trường hợp hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự, cơ quan kiểm tra chuyên hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III

KÊ KHAI GIÁ, NIÊM YẾT GIÁ

Mục I

KÊ KHAI GIÁ

Điều 22. Hàng hóa, dịch vụ thuộc diện kê khai giá

Hàng hóa, dịch vụ thuộc diện kê khai giá bao gồm:

1. Hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải đăng ký giá quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định này trong thời gian Nhà nước không áp dụng biện pháp đăng ký giá.

2. Hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải kê khai giá quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định này.

Điều 23. Cơ quan tiếp nhận và đối tượng thực hiện kê khai giá

1. Cơ quan tiếp nhận kê khai giá

Sở Tài chính và các Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) thực hiện tiếp nhận văn bản kê khai giá hàng hóa, dịch vụ quy định tại Điều 22 Quy định này.

Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo danh sách các tổ chức, cá nhân kê khai giá trên địa bàn tỉnh.

Định kỳ vào ngày 01 tháng 07 hàng năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục thuế và các cơ quan chuyên môn của tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát, điều chỉnh danh sách tổ chức, cá nhân kê khai giá tại địa phương.

2. Đối tượng thực hiện kê khai giá

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc diện kê khai giá thuộc các trường hợp quy định tại Điều 22 Quy định này.

Đối với tổ chức, cá nhân là chi nhánh, đại lý không có quyền quyết định giá, điều chỉnh giá (ký hợp đồng phân phối trực tiếp với nhà cung cấp và mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo giá do nhà cung cấp quyết định) không phải kê khai giá nhưng có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản gửi Sở Tài chính nơi chi nhánh, đại lý đặt trụ sở chính về việc chi nhánh, đại lý không có quyền quyết định giá, điều chỉnh giá; cung cấp thông tin về mức giá của nhà cung cấp cho Sở Tài chính, Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) sau khi nhận được quyết định hoặc thông báo điều chỉnh giá của nhà cung cấp và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc cung cấp thông tin.

3. Cơ quan tiếp nhận và đối tượng thực hiện kê khai giá mặt hàng thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

4. Danh sách tổ chức, cá nhân kê khai giá quy định tại Khoản 1 Điều này được đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Tài chính.

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

Điều 24. Tổ chức thực hiện kê khai giá

Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc diện kê khai giá thực hiện kê khai giá bằng việc gửi thông báo mức giá kê khai đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận thông báo kê khai giá trước khi định giá, điều chỉnh giá ít nhất 05 ngày. Cụ thể như sau:

1. Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh chỉ thực hiện bán buôn thì kê khai giá bán buôn;

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vừa thực hiện bán buôn, vừa thực hiện bán lẻ thì kê khai cả giá bán buôn và giá bán lẻ;

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh là đơn vị nhập khẩu, đồng thời là nhà phân phối độc quyền thì kê khai giá bán buôn và giá bán lẻ dự kiến (nếu có);

4. Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh là nhà phân phối độc quyền thì kê khai giá bán buôn, giá bán lẻ hoặc giá bán lẻ dự kiến; tổng đại lý có quyền quyết định giá và điều chỉnh giá thì kê khai giá bán buôn, giá bán lẻ hoặc giá bán lẻ dự kiến; đại lý có quyền quyết định giá và điều chỉnh giá thì thực hiện kê khai giá bán lẻ.

Điều 25. Cách thức thực hiện kê khai giá

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá theo quy định tại Điều 22 và Điều 24 Quy định này bằng việc lập Văn bản kê khai giá (sau đây gọi tắt là Văn bản) và gửi cho Sở Tài chính, các Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh) tiếp nhận Văn bản (sau đây gọi tắt là cơ quan tiếp nhận Văn bản) theo một trong các hình thức sau:

a) Gửi trực tiếp 02 bản tại Văn phòng cơ quan tiếp nhận Văn bản (kèm 01 phong bì có 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);

b) Gửi qua đường công văn 02 bản cho cơ quan tiếp nhận Văn bản (kèm 01 phong bì có 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);

c) Gửi qua thư điện tử kèm chữ ký điện tử hoặc kèm bản scan Văn bản kê khai giá có chữ ký và dấu đỏ 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 (kèm 01 phong bì có 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).

2. Văn bản kê khai giá thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số IV ban hành kèm theo Quy định này. Trường hợp tổ chức, cá nhân có chính sách ưu đãi, giảm giá hay chiết khấu đối với các đối tượng khách hàng thì ghi rõ trong Văn bản kê khai giá tên đối tượng khách hàng và mức ưu đãi, giảm giá hay chiết khấu.

3. 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.

4. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh mặt hàng khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) thực hiện kê khai giá như sau:

a) Trường hợp kê khai giá do giá khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) trên thế giới (giá hợp đồng - contract price) (sau đây gọi là giá CP) thay đổi, tổ chức, cá nhân kê khai giá bằng việc lập Văn bản kê khai giá và gửi cho cơ quan tiếp nhận Văn bản trước thời điểm định giá, điều chỉnh giá ít nhất 01 ngày. Cơ quan tiếp nhận Văn bản có trách nhiệm rà soát Văn bản và thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn tối đa không quá 01 ngày kể từ ngày tiếp nhận Văn bản. Tổ chức, cá nhân có quyền mua bán hàng hóa, dịch vụ theo giá kê khai nếu sau 01 ngày kể từ ngày thực hiện kê khai giá theo quy định, cơ quan tiếp nhận Văn bản chưa có thông báo bằng công văn, fax, thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Văn bản kê khai giá. Các quy định khác thực hiện theo quy định về kê khai giá tại Quy định này;

b) Trường hợp kê khai giá do các yếu tố hình thành giá khác (trừ giá CP) thay đổi, tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá theo quy định chung về kê khai giá tại Quy định này.

Điều 26. Quy trình tiếp nhận, rà soát Văn bản kê khai giá

1. Quy trình tiếp nhận Văn bản

a) Đối với Văn bản gửi trực tiếp:

- Trường hợp Văn bản có đủ thành phần, số lượng theo quy định, cán bộ tiếp nhận Văn bản đóng dấu công văn đến có ghi ngày tháng năm vào Văn bản và trả ngay 01 bản Văn bản cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp; đồng thời chuyển ngay 01 bản Văn bản đến lãnh đạo cơ quan và các phòng, ban nghiệp vụ theo thẩm quyền để thực hiện rà soát ngay trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp Văn bản không đủ thành phần, số lượng theo quy định, 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;

b) Đối với Văn bản gửi theo đường công văn, fax, thư điện tử:

- Khi nhận được Văn bản, 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 có ghi ngày tháng năm tiếp nhận vào Văn bản và chuyển ngay theo đường bưu điện 01 bản Văn bản cho

tổ chức, cá nhân; đồng thời, chuyển ngay 01 bản Văn bản đến lãnh đạo cơ quan, phòng, ban nghiệp vụ theo thẩm quyền để thực hiện rà soát ngay trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo.

- Trường hợp Văn bản không đủ thành phần, số lượng theo quy định, 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, thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá nộp bổ sung 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.

c) Hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Văn bản quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, nếu cơ quan tiếp nhận Văn bản không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Văn bản thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá kê khai.

2. Quy trình rà soát Văn bản

a) Cơ quan tiếp nhận Văn bản rà soát nội dung Văn bản về: Ngày thực hiện mức giá kê khai, bảng kê khai mức giá, phần giải trình lý do điều chỉnh giá;

b) 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 Văn bản, các phòng, ban nghiệp vụ báo cáo cấp có thẩm quyền thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax, thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân không được áp dụng mức giá kê khai. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện yêu cầu này hoặc phải thực hiện lại nghĩa vụ kê khai giá theo đúng quy định;

c) Trường hợp Văn bản kê khai 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 kê khai tăng hoặc giảm (trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản này) thì tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Văn bản, các phòng, ban nghiệp vụ báo cáo cấp có thẩm quyền thông báo bằng văn bản qua đường công văn, fax, thư điện tử yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Văn bản 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 Văn bản. Bản giải trình được nộp theo quy trình tiếp nhận Văn bản quy định tại Khoản 1 Điều này;

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

- Thời hạn để cơ quan tiếp nhận Văn bản 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 Văn bản;

- 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 Văn bản, tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản giải trình, cơ quan này 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 quy định tại khoản này;

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

Điều 27. Quyền hạn và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong thực hiện kê khai giá

1. Đối với cơ quan tiếp nhận kê khai giá:

a) Có quyền sử dụng mức giá do tổ chức, cá nhân kê khai vào mục đích phân tích, tổng hợp, dự báo biến động giá cả thị trường; kiểm tra các yếu tố hình thành giá, công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng phục vụ mục tiêu bình ổn giá, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo luật định khi cần thiết;

b) Có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình tiếp nhận, rà soát Văn bản kê khai giá quy định tại Điều 26 Quy định này;

c) Có trách nhiệm bảo mật mức giá kê khai của tổ chức, cá nhân trong thời gian mức giá kê khai chưa có hiệu lực thực hiện.

2. Đối với tổ chức, cá nhân thực hiện kê khai giá:

a) Có quyền mua, bán hàng hóa, dịch vụ theo giá đã kê khai nếu sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kê khai giá theo quy định mà không nhận được văn bản (công văn, fax, thư điện tử) của cơ quan tiếp nhận Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân không được thực hiện mức giá kê khai giá theo quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều 26 hoặc phải giải trình về các nội dung của Văn bản kê khai giá theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 26 Quy định này;

b) Có quyền điều chỉnh tăng, giảm giá hàng hóa, dịch vụ trong phạm vi 3% so với mức giá đã kê khai liền kề trước đó khi các yếu tố hình thành giá thay đổi đối với hàng hóa, dịch vụ quy định tại Điểm 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này trong thời gian Nhà nước không áp dụng biện pháp đăng ký giá để bình ổn giá và hàng hóa, dịch vụ quy định tại Điểm 2, 8 Phụ lục II Quy định này; đồng thời phải gửi thông báo bằng văn bản về mức giá điều chỉnh mới cho cơ quan tiếp nhận Văn bản trước khi điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ. Trường hợp điều chỉnh tăng, giảm giá hàng hóa, dịch vụ vượt mức 3% so với mức giá đã kê khai liền kề trước đó, tổ chức, cá nhân phải thực hiện kê khai giá theo quy định;

c) Có trách nhiệm thực hiện kê khai giá theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy định này; thực hiện giải trình (nếu có) theo yêu cầu của cơ

quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Quy định này; chấp hành việc kiểm tra yếu tố hình thành giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của mức giá kê khai;

d) Không được áp dụng mức giá kê khai trong mua, bán hàng hóa, dịch vụ trong thời hạn ít nhất 05 ngày làm việc kể ngày thực hiện kê khai giá theo quy định hoặc trong thời gian giải trình theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận Văn bản kê khai giá;

đ) Có trách nhiệm thực hiện công khai thông tin về mức giá đã kê khai; thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận Văn bản kê khai giá nếu thay đổi thời gian bắt đầu áp dụng mức giá đã kê khai; công khai, niêm yết trong toàn hệ thống phân phối (nếu có); thực hiện đúng giá niêm yết; chấp hành các biện pháp bình ổn giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

e) Có trách nhiệm chấp hành các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá đối với hành vi không kê khai giá; kê khai giá sai so với mẫu văn bản kê khai giá đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; tự ý tăng giá theo giá đã kê khai với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhưng cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có văn bản yêu cầu giải trình mà tổ chức, cá nhân chưa giải trình xong về mức giá kê khai; tự ý tăng giá theo giá đã kê khai với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã yêu cầu đình chỉ áp dụng mức giá mới và yêu cầu kê khai lại mức giá.

Mục II

NIÊM YẾT GIÁ

Điều 28. Địa điểm thực hiện niêm yết giá

1. Cơ sở sản xuất, kinh doanh (có quầy giao dịch và bán sản phẩm).
2. Siêu thị, trung tâm thương mại, chợ theo quy định của pháp luật, cửa hàng, cửa hiệu, ki-ốt, quầy hàng, nơi giao dịch thực hiện việc bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.
3. Hội chợ triển lãm có bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.
4. Các địa điểm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Cách thức niêm yết giá

1. Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực hiện niêm yết giá theo các hình thức thích hợp, rõ ràng và không gây nhầm lẫn cho khách hàng về mức giá mua, giá bán hàng hóa, dịch vụ bằng cách in, dán, ghi giá trên bảng, trên giấy hoặc trên bao bì của hàng hóa hoặc bằng hình thức khác tại nơi giao dịch hoặc nơi chào bán hàng hóa, dịch vụ để thuận tiện cho việc quan sát, nhận biết của khách hàng, cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đối với hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá thì tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh phải niêm yết đúng giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và mua, bán đúng giá niêm yết. Đối với hàng hóa, dịch vụ không thuộc Danh mục hàng hóa, dịch vụ do Nhà

nước định giá thì niêm yết theo 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.

2. Đồng tiền niêm yết giá là Đồng Việt Nam trừ trường hợp pháp luật có quy định riêng.

3. 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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

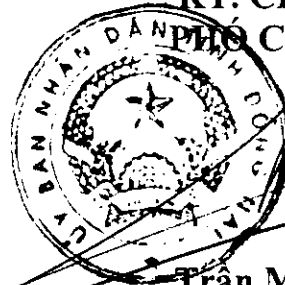
Điều 30. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về giá theo ngành và theo địa phương, bố trí đủ cán bộ có đủ điều kiện hoàn thành các nhiệm vụ quản lý giá trên địa bàn theo Luật Giá.

Điều 31. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, các tổ chức và cá nhân có liên quan báo cáo về Sở Tài chính để Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính xem xét giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Minh Phúc



Phụ lục I

DANH MỤC HÀNG HÓA, DỊCH VỤ THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ GIÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

1. 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 diesel, dầu mazut;
2. Điện bán lẻ;
3. Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG);
4. Phân đạm urê; phân NPK;
5. Thuốc bảo vệ thực vật, bao gồm: thuốc trừ sâu, thuốc trừ bệnh, thuốc trừ cỏ;
6. Vac-xin phòng bệnh cho gia súc, gia cầm;
7. Muối ăn;
8. Sữa dành cho trẻ em dưới 06 tuổi;
9. Đường ăn, bao gồm đường trắng và đường tinh luyện;
10. Thóc, gạo tẻ thường;
11. Thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người thuộc danh mục thuốc chữa bệnh thiết yếu sử dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.



Phụ lục II

DANH MỤC HÀNG HÓA, DỊCH VỤ THỰC HIỆN KÊ KHAI GIÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

1. Xi măng, thép xây dựng;
2. Thức ăn chăn nuôi gia súc, gia cầm và thủy sản; thuốc tiêu độc, sát trùng, tẩy trùng, trị bệnh cho gia súc, gia cầm và thủy sản; Thuốc bảo vệ thực vật, bao gồm: thuốc trừ sâu, thuốc trừ bệnh, thuốc trừ cỏ; Vac-xin phòng bệnh cho gia súc, gia cầm;
3. Giấy in, viết (dạng cuộn), giấy in báo sản xuất trong nước;
4. Giá dịch vụ tại cảng biển, giá dịch vụ hàng không tại cảng hàng không sân bay;
5. Sách giáo khoa;
6. 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 (bao gồm các dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện từ nguồn vốn xã hội hóa);
7. Cước vận tải hành khách tuyến cố định bằng đường bộ; cước vận tải hành khách bằng taxi; cước vận tải hàng hóa;
8. Thực phẩm chức năng; thực phẩm công thức dinh dưỡng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi theo quy định của Bộ Y tế;
9. Dịch vụ xử lý chất rắn thải rắn công nghiệp.
10. Trứng gà, thịt heo, thịt gà;
11. Cát xây dựng, đá xây dựng;

Phụ lục số III
BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ

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.

... *(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:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

- Như trên;

- Lưu:

(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.

Phụ lục số IV
MẪU VĂN BẢN KÊ KHAI GIÁ

**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

Kính gửi:(tên cơ quan tiếp nhận Biểu mẫu kê khai giá....)

Thực hiện Thông tư số 56/2014/TT-BTC ngày 28/4/2014 của Bộ Tài chính.

... (tên đơn vị kê khai giá) gửi Bảng kê khai mức giá hàng hóa, dịch vụ (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:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

- Như trên;

- Lưu:

(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

1. (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)

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

Phụ lục V
HỒ SƠ PHƯƠNG ÁN GIÁ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

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:

Phụ lục VI
HỒ SƠ HIỆP THƯƠNG GIÁ

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
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)
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. Lợi nhuận dự kiến
10. Thuế giá trị gia tăng, thuế khác (nếu có) theo quy định
11. Giá bán dự kiến

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	<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 CHO MỘT ĐƠN VỊ SẢN PHẨM HÀNG HÓA

1. Chi phí sản xuất
2. Chi phí bán hàng
3. Chi phí quản lý doanh nghiệp
4. Chi phí tài chính
5. Lợi nhuận dự kiến
6. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
7. Thuế giá trị gia tăng (nếu có)
8. Giá bán (đã có thuế)

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: *(tên các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định phương án giá, quy định 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.

... *(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 *(tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định phương án giá, quy định giá) 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

**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/
V/v định giá, điều chỉnh giá

..., ngày ... tháng ... năm

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)

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, ... *(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

Số/.....
V/v: hiệp thương giá

..., 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

1. Chi phí sản xuất
2. Chi phí bán hàng
3. Chi phí quản lý doanh nghiệp
4. Chi phí tài chính
5. Lợi nhuận dự kiến
6. Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)
7. Thuế giá trị gia tăng (nếu có)
8. Giá bán (đã có thuế)