

**QUY ĐỊNH VỀ KÊ KHAI, CÔNG KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP  
CỦA NGƯỜI CÓ CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN TRONG TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Kèm theo Quyết định số 766/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải, bao gồm:

1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập.
2. Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập và việc thực hiện kê khai.
3. Thời điểm, hình thức và việc tổ chức công khai bản kê khai tài sản.
4. Xử lý kỷ luật đối với người vi phạm quy định về nghĩa vụ trung thực trong kê khai, công khai tài sản, thu nhập; vi phạm quy định khác về kê khai, công khai tài sản, thu nhập.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là người có nghĩa vụ kê khai).
2. Các đơn vị của Nhà trường có liên quan trong việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kê khai tài sản, thu nhập là việc ghi rõ ràng, đầy đủ, chính xác các loại tài sản, thu nhập, biến động tài sản, thu nhập phải kê khai, nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm.
2. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập là việc công bố bản kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi tắt là bản kê khai) theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (sau đây gọi tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

## **Chương II**

### **KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

#### **Điều 4. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập**

##### **1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập**

###### **a) Người có nghĩa vụ kê khai hàng năm**

Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Thanh niên; Kế toán trưởng;
- Trưởng, Phó các khoa, phòng, viện chức năng; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm;
- Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Tư vấn và xây dựng công trình - UTT.

###### **b) Người có nghĩa vụ kê khai lần đầu**

Người được bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên, người lần đầu được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Tư vấn và xây dựng công trình - UTT.

###### **c) Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung**

Việc kê khai bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai (người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Tư vấn và xây dựng công trình - UTT) có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên, trừ trường hợp đã kê khai hàng năm theo quy định.

###### **d) Người có nghĩa vụ kê khai phục vụ công tác cán bộ**

Người dự kiến được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Tư vấn và xây dựng công trình - UTT.

##### **2. Thời điểm kê khai tài sản, thu nhập**

###### **a) Kê khai tài sản, thu nhập hàng năm**

Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12.

###### **b) Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu**



Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được bổ nhiệm, bổ trí vào vị trí công tác.

c) Kê khai tài sản, thu nhập bổ sung

Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập, trừ trường hợp đã kê khai hàng năm.

d) Kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ

Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Tư vấn và xây dựng công trình – UTT.

**Điều 5. Nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập**

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

2. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập, giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kê khai tài sản, thu nhập.

**Điều 6. Mẫu bản kê khai và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập**

1. Việc kê khai lần đầu, kê khai hàng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Quy định này.

2. Việc kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Quy định này.

3. Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu, ghi rõ phương thức kê khai, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định tại mẫu. Người kê khai phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai.

**Điều 7. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập**

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai.

2. Trường hợp bản kê khai không đúng mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì Phòng Tổ chức cán bộ yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

3. Đối với các trường hợp kê khai lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai bổ sung, người có nghĩa vụ kê khai nộp 03 bản kê khai gốc về Nhà trường (qua Phòng

Tổ chức cán bộ). Phòng Tổ chức cán bộ sau khi kiểm tra tính nhất quán giữa 03 bản gốc bản kê khai của các cá nhân, gửi lại 01 bản gốc đến đơn vị, nơi sẽ công khai bản kê khai để thực hiện việc công khai theo quy định. Sau khi kết thúc công khai bản kê khai, các đơn vị nộp về Phòng Tổ chức cán bộ 01 bản kê khai gốc kèm theo 02 biên bản ghi nhận việc công khai, để Phòng Tổ chức cán bộ tiến hành nộp về Bộ Giao thông vận tải, bao gồm: 01 bản kê khai (qua Thanh tra Bộ), 01 biên bản ghi nhận việc công khai (qua Vụ Tổ chức cán bộ); Phòng Tổ chức cán bộ lưu 01 bản kê khai và 01 biên bản ghi nhận việc công khai; Văn phòng Đảng ủy lưu 01 bản kê khai.

4. Đối với trường hợp kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ, người có nghĩa vụ kê khai nộp 03 bản kê khai gốc về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ) cùng với Hồ sơ bổ nhiệm.

### **Chương III**

## **CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

### **Điều 8. Việc công khai bản kê khai tại đơn vị**

Lãnh đạo đơn vị lựa chọn một trong hai hình thức công khai dưới đây: Công khai bằng hình thức niêm yết hoặc bằng hình thức công bố tại cuộc họp.

1. Bản kê khai của Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Kế toán trưởng được niêm yết tại bảng tin của Nhà trường tại các cơ sở đào tạo hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm lãnh đạo cấp phòng trở lên (đối với Chủ tịch Hội đồng trường thì công khai thêm trong cuộc họp Hội đồng trường).

2. Bản kê khai của các đối tượng trừ các trường hợp được quy định tại khoản 1 điều này được niêm yết tại đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai cho Phòng Tổ chức cán bộ.

4. Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai.

Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

5. Cuộc họp công khai bản kê khai phải đảm bảo có mặt 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình. Biên bản cuộc họp phải ghi lại



những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn.

6. Sau khi công khai bản kê khai theo quy định, lãnh đạo các đơn vị nộp 02 biên bản ghi nhận việc công khai bản kê khai về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ).

**Điều 9. Công khai bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý**

1. Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được công khai bao gồm bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó.

Việc công khai được thực hiện bằng hình thức công bố tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

2. Trước khi lấy phiếu tín nhiệm, người chủ trì cuộc họp thực hiện việc công khai bản kê khai như sau:

a) Phát cho những người bỏ phiếu tín nhiệm bản sao của các bản kê khai nêu tại khoản 1 Điều này;

b) Đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai phục vụ bổ nhiệm và Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có).

Người kê khai có quyền giải thích các ý kiến nêu tại cuộc họp liên quan tới bản kê khai (nếu có).

3. Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

**Chương IV**

**XỬ LÝ VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ KÊ KHAI, CÔNG KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

**Điều 10. Xử lý hành vi vi phạm đối với người kê khai**

1. Người được dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, được cử làm làm đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Tư vấn và xây dựng công trình – UTT mà kê khai tài sản, thu nhập không trung thực, giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm không trung thực thì không được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử vào chức vụ đã dự kiến.

2. Người có nghĩa vụ kê khai không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này mà kê khai tài sản, thu nhập không trung thực, giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi

phạm mà bị xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức cảnh cáo, cách chức, buộc thôi việc; nếu được quy hoạch vào các chức danh lãnh đạo, quản lý thì còn bị đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

3. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản mà tẩu tán, che giấu tài sản, thu nhập, cản trở hoạt động kiểm soát tài sản, thu nhập, không nộp bản kê khai sau 02 lần được đôn đốc bằng văn bản thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức cảnh cáo, cách chức, buộc thôi việc.

### **Điều 11. Xử lý hành vi vi phạm khác**

Người đứng đầu đơn vị thiếu trách nhiệm trong tổ chức việc kê khai, công khai bản kê khai, nộp bản kê khai; đơn vị, cá nhân không thực hiện, thực hiện không đúng, không đầy đủ, không kịp thời yêu cầu về kê khai, công khai tài sản, thu nhập thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

### **Điều 12. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với người có hành vi vi phạm quy định về kê khai, công khai tài sản, thu nhập**

Việc xử lý kỷ luật người có hành vi vi phạm quy định về kê khai, công khai tài sản, thu nhập trong Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật viên chức.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phổ biến, triển khai Quy định này đến viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Thủ trưởng các đơn vị đôn đốc, chịu trách nhiệm về việc thực hiện Quy định này tại đơn vị.

2. Phòng Tổ chức cán bộ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy định đối với các đơn vị trong toàn Trường.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị gửi văn bản về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.



**Phụ lục I**

**MẪU BẢN KÊ KHAI VÀ HƯỚNG DẪN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU, KÊ KHAI HÀNG NĂM, KÊ KHAI PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ**

*(Kèm theo Quy định về kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải)*

**A. MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT**

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

**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU/HÀNG NĂM/PHỤC VỤ  
CÔNG TÁC CÁN BỘ<sup>(1)</sup>  
(Ngày..... tháng..... năm..... )<sup>(2)</sup>**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Người kê khai tài sản, thu nhập**

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

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

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

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

**3.1. Con thứ nhất:**

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

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

## II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN<sup>(5)</sup>

### 1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất<sup>(6)</sup>:

#### 1.1. Đất ở<sup>(7)</sup>:

##### 1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ<sup>(8)</sup>: .....
- Diện tích<sup>(9)</sup>: .....
- Giá trị<sup>(10)</sup>: .....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng<sup>(11)</sup>: .....
- Thông tin khác (nếu có)<sup>(12)</sup>: .....

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

### 1.2. Các loại đất khác<sup>(13)</sup>:

#### 1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ: .....
- Diện tích: .....
- Giá trị<sup>(10)</sup>: .....
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng: .....
- Thông tin khác (nếu có): .....

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

### 2. Nhà ở, công trình xây dựng:

#### 2.1. Nhà ở:

- 2.1.1. Nhà thứ nhất: .....
- Địa chỉ: .....
- Loại nhà<sup>(14)</sup>: .....



- Diện tích sử dụng <sup>(15)</sup>: .....
- Giá trị <sup>(10)</sup>: .....
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu: .....
- Thông tin khác (nếu có): .....

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

2.2. Công trình xây dựng khác <sup>(16)</sup>:

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình:..... Địa chỉ: .....
- Loại công trình:..... Cấp công trình: .....
- Diện tích: .....
- Giá trị <sup>(10)</sup>: .....
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu: .....
- Thông tin khác (nếu có): .....

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

3. Tài sản khác gắn liền với đất <sup>(17)</sup>:

3.1. Cây lâu năm <sup>(18)</sup>:

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị <sup>(10)</sup>: .....
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị <sup>(10)</sup>: .....

3.2. Rừng sản xuất <sup>(19)</sup>:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị <sup>(10)</sup>: .....
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị <sup>(10)</sup>: .....

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị <sup>(10)</sup>: .....
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị <sup>(10)</sup>: .....

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

5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá

trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên<sup>(21)</sup>.

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

6.1. Cổ phiếu:

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

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

6.2. Trái phiếu:

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

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

6.3. Vốn góp<sup>(22)</sup>:

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

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

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác<sup>(23)</sup>:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Tài sản ở nước ngoài<sup>(26)</sup>.

9. Tài khoản ở nước ngoài<sup>(27)</sup>:

- Tên chủ tài khoản: .....số tài khoản: .....



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

.....

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai<sup>(28)</sup>:

- Tổng thu nhập của người kê khai: .....

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng): .....

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên: .....

- Tổng các khoản thu nhập chung: .....

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

Loại tài sản, thu nhập	Tăng <sup>(30)</sup> /giảm <sup>(31)</sup>		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất			
1.1. Đất ở			
1.2. Các loại đất khác			
2. Nhà ở, công trình xây dựng			
2.1. Nhà ở			
2.2. Công trình xây dựng khác			
3. Tài sản khác gắn liền với đất			
3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất			
3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất			
4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên			
5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.			
6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):			
6.1. Cổ phiếu			
6.2. Trái phiếu			
6.3. Vốn góp			
6.4. Các loại giấy tờ có giá khác			

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

..... ngày....tháng....năm....  
**NGƯỜI NHẬN BÁN KÊ KHAI**

..... ngày....tháng....năm....  
**NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN**



## **B. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

### **I. GHI CHÚ CHUNG**

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

(2) Ghi ngày hoàn thành việc kê khai.

### **II. THÔNG TIN CHUNG**

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

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

### **III. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN**

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

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

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

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



(9) Ghi diện tích đất ( $m^2$ ) theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc diện tích đo thực tế (nếu chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).

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

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

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

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

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

(15) Ghi tổng diện tích ( $m^2$ ) sàn xây dựng của tất cả các tầng của nhà ở riêng lẻ, biệt thự bao gồm cả các tầng hầm, tầng nửa hầm, tầng kỹ thuật, tầng áp mái và tầng mái tum. Nếu là căn hộ thì diện tích được ghi theo giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua, hợp đồng thuê của nhà nước.

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

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

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

(19) Rừng sản xuất là rừng trồng.



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

(21) Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. Nếu ngoại tệ thì ghi số lượng và số tiền quy đổi ra tiền Việt Nam.

(22) Ghi từng hình thức góp vốn đầu tư kinh doanh, cả trực tiếp và gián tiếp.

(23) Các loại giấy tờ có giá khác như chứng chỉ quỹ, kỳ phiếu, séc,...

(24) Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác mà theo quy định phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký có giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

(25) Các loại tài sản khác như cây cảnh, bàn ghế, tranh ảnh và các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

(26) Kê khai tài sản ở nước ngoài phải kê khai tất cả loại tài sản nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam, tương tự mục 1 đến mục 7 của Phần II và nêu rõ tài sản đang ở nước nào.

(27) Kê khai các tài khoản mở tại ngân hàng ở nước ngoài; các tài khoản khác mở ở nước ngoài không phải là tài khoản ngân hàng nhưng có thể thực hiện các giao dịch bằng tiền, tài sản (như tài khoản mở ở các công ty chứng khoán nước ngoài, sàn giao dịch vàng nước ngoài, ví điện tử ở nước ngoài...).

(28) Kê khai riêng tổng thu nhập của người kê khai, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên. Trong trường hợp có những khoản thu nhập chung mà không thể tách riêng thì ghi tổng thu nhập chung vào phần các khoản thu nhập chung; nếu có thu nhập bằng ngoại tệ, tài sản khác thì quy đổi thành tiền Việt Nam (gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, tiền thu do bán tài sản, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác). Đối với kê khai lần đầu thì không phải kê khai tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai. Đối với lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày kê khai liền kề trước đó đến ngày trước ngày kê khai.

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

(29) Kê khai tài sản tăng hoặc giảm tại thời điểm kê khai so với tài sản đã kê khai trước đó và giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm, nguồn hình thành thu nhập trong kỳ áp dụng với lần kê khai thứ hai trở đi. Nếu không có tăng, giảm tài sản thì ghi rõ là “Không có biến động” ngay sau tên của Mục III.

(30) Nếu tài sản tăng thì ghi dấu cộng (+) và số lượng tài sản tăng vào cột “số lượng tài sản”, ghi giá trị tài sản tăng vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và giải thích nguyên nhân tăng vào cột “nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập”.

(31) Nếu tài sản giảm thì ghi dấu trừ (-) vào cột “số lượng tài sản”, ghi giá trị tài sản giảm vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và giải thích nguyên nhân giảm tài sản vào cột “Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập”.

(32) Ghi tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai vào cột “giá trị tài sản, thu nhập” và ghi rõ từng khoản thu nhập có được trong kỳ kê khai.

Ví dụ: Trong thời kỳ từ 16/12/2019 đến 15/12/2020, ông A bán một thửa đất ở 100 m<sup>2</sup> ở địa chỉ B, giá trị của thửa đất lúc mua là 500 triệu, thu được 4 tỷ đồng; ông A sử dụng tiền bán thửa đất trên mua 01 căn hộ 100 m<sup>2</sup> tại chung cư C giá mua 3,5 tỷ đồng và mua một ô-tô Toyota với giá 1 tỷ đồng, đăng ký biển kiểm soát 18E-033.55. Thu nhập từ lương và các khoản phụ cấp của gia đình ông A là 600 triệu, thu nhập từ các khoản đầu tư là 1 tỷ đồng, sau khi chi tiêu ông A gửi tiết kiệm ở ngân hàng D số tiền 500 triệu.

Ông A sẽ ghi như sau:

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/giảm		Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng đất			
1.1/Đất ở			
- Bán thửa đất B	- 100m <sup>2</sup>	500 triệu	Giảm do bán
2. Nhà ở, công trình xây dựng			
2.1. Nhà ở			
- Mua căn hộ tại chung cư C	+ 100 m <sup>2</sup>	3.500 triệu	Mua nhà từ tiền bán thửa đất B
3. Tài sản khác gắn liền với đất			
4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.			
5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước,	+ 01 Số tiết kiệm	500 triệu	Tiết kiệm từ thu nhập



tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.			
- Gửi tiết kiệm tại ngân hàng D			
6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên			
7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:  7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký	+ 01		
- Mua ô tô, số ĐK: 18E-033.55		1.000 triệu	Mua từ tiền bán đất và thu nhập trong năm
8. Tài sản ở nước ngoài			
9. Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.		+ 5.600 triệu	- Thu nhập từ lương và các khoản phụ cấp 600 triệu;  - Thu nhập từ các khoản đầu tư 1.000 triệu;  - Tiền bán thừa đất B được 4.000 triệu

**Phụ lục II**  
**MẪU BẢN KÊ KHAI VÀ HƯỚNG DẪN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN,**  
**THU NHẬP BỔ SUNG**

*(Kèm theo Quy định về kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải)*

**A. MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT**

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

**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG**  
**(Ngày.....tháng.....năm.....) <sup>(1)</sup>**

**I. THÔNG TIN CHUNG <sup>(2)</sup>**

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

Loại tài sản, thu nhập	Tăng <sup>(3)</sup> /giảm <sup>(4)</sup>		Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất: 1.1. Đất ở 1.2. Các loại đất khác 2. Nhà ở, công trình xây dựng khác: 2.1. Nhà ở 2.2. Công trình xây dựng khác 3. Tài sản khác gắn liền với đất: 3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất là rừng trồng 3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất 4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50			



<p>triệu đồng trở lên.</p> <p>5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.</p> <p>6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):</p> <p>6.1. Cổ phiếu</p> <p>6.2. Trái phiếu</p> <p>6.3. Vốn góp</p> <p>6.4. Các loại giấy tờ có giá khác</p> <p>7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên:</p> <p>7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...).</p> <p>7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bộ bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, tiền điện tử, các loại tài sản khác...).</p> <p>8. Tài sản ở nước ngoài.</p> <p>9. Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai <sup>(5)</sup>.</p>			
--	--	--	--

### III. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM <sup>(6)</sup>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

