

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP
ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết
và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá**

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

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý giá;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá (sau đây gọi tắt là Nghị định số 177/2013/NĐ-CP) về bình ổn giá; định giá của Nhà nước; hiệp thương giá; kiểm tra yếu tố hình thành giá; kê khai giá.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

BÌNH ỔN GIÁ

Điều 3. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu thuộc Bộ Tài chính, các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong việc thực hiện bình ổn giá quy định tại Điều 7 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP

1. Cơ quan tham mưu cho Bộ Tài chính là Cục Quản lý giá có trách nhiệm:

a) Theo dõi, tổng hợp, phân tích, dự báo tình hình giá cả thị trường trong nước và thế giới; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính báo cáo Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương và biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn và tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính;

b) Phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ trình Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương và biện pháp bình ổn giá thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, cơ quan ngang bộ; hướng dẫn và tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá theo quy định;

c) Tổng hợp kiến nghị của các bộ, ngành, ý kiến của các địa phương báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Chính phủ xem xét trình Ủy ban thường vụ Quốc hội điều chỉnh danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Chính phủ xem xét, quyết định thay đổi, bổ sung mặt hàng được lập quỹ bình ổn giá; trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định mức trích lập, mức sử dụng quỹ bình ổn giá; giám sát việc trích lập, quản lý và sử dụng quỹ bình ổn giá đối với từng mặt hàng được quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP;

đ) Trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá.

2. Cơ quan tham mưu thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của các bộ, cơ quan ngang bộ.

3. Cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân tỉnh) là 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 địa phương;

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 địa phương.

Điều 4. Cơ quan tiếp nhận và đối tượng thực hiện đăng ký giá

1. Bộ Tài chính (Cục Quản lý giá) chủ trì tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá hàng hóa, dịch vụ quy định tại điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e, điểm g, điểm h, điểm i và điểm k khoản 1 Điều 3 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP của các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (sau đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân) đăng ký giá tại Bộ Tài chính.

Cục Quản lý giá chủ trì lựa chọn trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét ban hành thông báo danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký giá tại Bộ Tài chính đối với:

- Tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty, Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn mà doanh nghiệp đó có mạng lưới sản xuất, kinh doanh rộng trên địa bàn từ 2 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

- Tổ chức, cá nhân là doanh nghiệp độc quyền; doanh nghiệp, nhóm doanh nghiệp có vị trí thống lĩnh thị trường theo quy định của Luật cạnh tranh.

Định kỳ vào ngày 01 tháng 07 hàng năm hoặc theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Cục Quản lý giá có trách nhiệm rà soát danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký giá tại Bộ Tài chính (Cục Quản lý giá), nếu cần thiết trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét thông báo điều chỉnh danh sách này.

2. Sở Tài chính, Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận Biểu mẫu đăng ký giá hàng hóa, dịch vụ quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP 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.

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 địa phương 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 địa phương hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

Sở Tài chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo các tổ chức, cá nhân đăng ký giá trên địa bàn địa phương và phân công cụ thể về thẩm quyền tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá tại địa phương cho Sở Tài chính, Sở quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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.

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; địa chỉ email, số điện thoại, số fax của các cơ quan được phân công tiếp nhận đăng ký giá quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của các cơ quan này.

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 5. Cách thức thực hiện đăng ký giá

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 177/2013/NĐ-CP bằng việc lập Biểu mẫu đăng ký giá (sau đây gọi tắt là Biểu mẫu) và gửi cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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. Biểu mẫu đăng ký giá thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. 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.

Điều 6. 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; 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, phân giải trình lý do điều chỉnh giá, kiểm tra tính hợp lý của các yếu tố hình thành giá;