Ký bởi: CÔNG BÁO NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Ngày ký: 2026-09-25 08:31:44 +07:00

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

CÔNG BÁO

Số 524 **Ngày 25 tháng 09 năm 2026**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

15-09-2026 - Nghị định số 357/2026/NĐ-CP về quản lý, sử dụng nguồn thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần 3

15-09-2026 - Nghị định số 358/2026/NĐ-CP về cơ chế hoạt động và quản lý tài chính của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mua bán nợ Việt Nam 27

17-09-2026 - Nghị định số 359/2026/NĐ-CP về thành lập, tổ chức, hoạt động và cơ chế tài chính của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam 44

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

16-09-2026 - Quyết định số 43/2026/QĐ-TTg ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia 64

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

10-09-2026 - Thông tư số 38/2026/TT-BNNMT quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường 83

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

15-09-2026 - Thông tư số 09/2026/TT-KTNN quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước 102

VĂN BẢN KHÁC

BỘ TÀI CHÍNH

15-09-2026 - Quyết định số 2551/QĐ-BTC về việc đính chính Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 252/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế 121

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 357/2026/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2026*

NGHỊ ĐỊNH
Về quản lý, sử dụng nguồn thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 108/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự số 03/2022/QH15; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định về quản lý, sử dụng nguồn thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định các nội dung sau:

1. Việc quản lý các nguồn thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần (sau đây gọi chung là khoản thu từ cơ cấu lại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập).

2. Các khoản chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Nghị định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan đại diện chủ sở hữu, gồm:

a) Các bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi là Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương).

b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là doanh nghiệp cấp 1), gồm:

a) Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Công ty mẹ của Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con (bao gồm cả ngân hàng thương mại do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ).

b) Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên độc lập do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập chuyển thành công ty cổ phần theo quy định của Chính phủ (sau đây gọi là cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập).

4. Doanh nghiệp được chuyển đổi sở hữu từ doanh nghiệp cấp 1, đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

a) Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Nhà nước.

b) Doanh nghiệp đã thoái hết vốn nhà nước.

c) Ngân hàng thương mại cổ phần.

d) Doanh nghiệp đã chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước về Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước - sau đây gọi là SCIC (trong đó có cả các doanh nghiệp SCIC đã thoái hết vốn).

5. Người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại doanh nghiệp cấp 1. Người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (sau đây gọi là người đại diện phần vốn nhà nước).

6. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng nguồn thu

1. Các khoản thu từ cơ cấu lại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập phải nộp đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập, pháp luật về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp và quy định tại Nghị định này.

Khoản thu từ cơ cấu lại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương nộp vào ngân sách trung ương (trong đó có khoản thu từ xử lý các khoản nợ và tài sản loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập đã giao cho Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mua bán nợ Việt Nam theo quy định của pháp luật về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập).

Khoản thu từ cơ cấu lại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương nộp vào ngân sách địa phương.

Cơ quan thuế thực hiện quản lý thu theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về quản lý thuế và quy định tại Nghị định này.

2. Các khoản thu quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này được tổng hợp đầy đủ vào ngân sách nhà nước để chi đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và chi đầu tư cho các công trình kết cấu hạ tầng trọng điểm, quan trọng của quốc gia, địa phương theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này. Trong đó, được phép sử dụng toàn bộ các khoản thu từ cổ phần hoá, thoái vốn nhà nước tại doanh nghiệp để chi đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp mạnh, quy mô lớn, đóng vai trò dẫn dắt trong các ngành, lĩnh vực then chốt, chiến lược của nền kinh tế.

3. Các khoản chi thường xuyên, chi đầu tư phát triển quy định tại Nghị định này do ngân sách trung ương, ngân sách địa phương đảm bảo đối với các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương và địa phương theo quy định phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC TRUNG ƯƠNG VÀ ĐỊA PHƯƠNG

Điều 4. Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương

1. Doanh nghiệp cấp 1 và các doanh nghiệp có vốn nhà nước do Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc:

a) Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương và các đơn vị thuộc Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương.

b) Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Doanh nghiệp cấp 1 do Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu.

Điều 5. Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương

1. Doanh nghiệp cấp 1 và các doanh nghiệp có vốn nhà nước do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

c) Doanh nghiệp cấp 1 do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu.

Mục 2
CÁC KHOẢN THU, CHI CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 6. Các khoản thu và thủ tục thu, nộp

1. Các khoản thu:

a) Thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 57/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp (sau đây gọi là Nghị định số 57/2026/NĐ-CP).

b) Thu từ cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật về cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Bộ Tài chính hướng dẫn khai, nộp ngân sách nhà nước các khoản thu quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó:

a) Đối tượng khai, nộp, thời gian nộp về ngân sách nhà nước căn cứ quy định của pháp luật về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Việc khai, nộp ngân sách nhà nước thực hiện theo từng lần phát sinh số phải nộp ngân sách theo quy định của pháp luật về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Danh mục tờ khai tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này. Đơn vị kê khai gửi kèm theo tờ khai các tài liệu xác định các khoản phải nộp.

Điều 7. Các khoản chi và thủ tục chi

1. Các khoản chi thường xuyên theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định này.

2. Các khoản chi đầu tư phát triển, gồm:

a) Đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo quy định tại các Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

b) Các nhiệm vụ chi đầu tư cho các công trình kết cấu hạ tầng trọng điểm, quan trọng của quốc gia, địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đầu tư công.

3. Bộ Tài chính hướng dẫn chi ngân sách nhà nước đối với các khoản chi theo quy định tại Điều này.

Mục 3
LẬP DỰ TOÁN

Điều 8. Quy trình lập, quyết định dự toán ngân sách

1. Việc lập, tổng hợp, quyết định dự toán ngân sách thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và hướng dẫn cụ thể tại Điều 9, Điều 10 Nghị định này.

2. Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ quy định tại Nghị định này để xác định số dự toán thu, chi theo từng đối tượng (doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập), tổng hợp gửi Bộ Tài chính.

3. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát số dự toán thu, chi để cân đối, đưa vào dự toán ngân sách nhà nước hằng năm báo cáo Chính phủ, trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

4. Căn cứ vào nhiệm vụ thu ngân sách được giao và tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định dự toán thu, chi theo quy định.

Điều 9. Lập dự toán thu

Căn cứ tiêu chí phân loại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập; kế hoạch, phương án cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Cơ quan

đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định số dự toán thu và tổng hợp vào dự toán thu ngân sách theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

Điều 10. Lập dự toán chi

1. Chi thường xuyên:

a) Chi phí cổ phần hóa doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập; chuyển đổi doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

Căn cứ quyết toán chi phí cổ phần hóa, chi phí chuyển đổi doanh nghiệp; quyết toán kinh phí hỗ trợ cho người lao động dôi dư, tinh giản biên chế; quyết toán số tiền thu từ cổ phần hóa, chuyển đổi doanh nghiệp và quyết định công bố giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu của cơ quan có thẩm quyền và thực tế số tiền đã nộp, Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định số tiền ngân sách nhà nước chi hỗ trợ, bù đắp, hoàn trả theo quy định của pháp luật về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập; tổng hợp vào dự toán chi ngân sách theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

b) Chi phí chuyển nhượng vốn nhà nước tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (trong đó có chi phí chuyển nhượng phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khi chuyển đổi doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 57/2026/NĐ-CP (nếu có)).

b1) Chi để triển khai chuyển nhượng vốn nhà nước: Căn cứ dự toán chi phí chuyển nhượng vốn nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp phần dự toán chi để triển khai chuyển nhượng vốn nhà nước (tối đa 70% tổng dự toán chi phí đã được duyệt) vào dự toán chi ngân sách theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

b2) Chi bổ sung theo kết quả chuyển nhượng vốn nhà nước:

Căn cứ kết quả chuyển nhượng vốn nhà nước; Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp dự toán chi bổ sung vào dự toán chi ngân sách theo phân cấp, gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước, cụ thể:

Chi bổ sung phần còn thiếu của chi phí chuyển nhượng vốn nhà nước với số tiền thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước và khoản chi để triển khai tại điểm b1 nêu trên (hoặc khoản đã tạm ứng từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp (sau đây gọi là Quỹ) trước thời điểm Nghị định số 148/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn thu từ chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, nguồn thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước và chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ tại doanh nghiệp (sau đây gọi là Nghị định số 148/2021/NĐ-CP) có hiệu lực thi hành);

Chi bổ sung phần còn thiếu của chi phí chuyển nhượng vốn nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt với khoản chi để triển khai tại điểm b1 nêu trên (hoặc khoản đã tạm ứng từ Quỹ trước thời điểm Nghị định số 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) trong trường hợp không phát sinh tiền thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước (như chuyển nhượng vốn không thành công hoặc đang triển khai chuyển nhượng vốn nhưng phải dừng/tạm dừng chưa tiếp tục chuyển nhượng vốn theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ).

c) Chi chế độ cho người lao động dôi dư, tinh giản biên chế khi thực hiện hợp nhất, sáp nhập, chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

Căn cứ dự toán chi phí để chi trả chế độ cho người lao động dôi dư, tinh giản biên chế đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp phần dự toán chi vào dự toán chi ngân sách theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

d) Chi chế độ cho người lao động dôi dư, tinh giản biên chế khi giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

Căn cứ dự toán thu từ việc giải thể công ty; dự toán chi phí giải thể công ty và dự toán kinh phí thanh toán các khoản còn nợ người lao động, các quyền lợi khác của người lao động tại công ty bị giải thể theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 77 Nghị định số 57/2026/NĐ-CP; Hội đồng giải thể xác định kinh phí còn thiếu để chi trả chế độ cho người lao động dôi dư, tinh giản biên chế báo cáo Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp vào dự toán chi ngân sách theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

đ) Chi hỗ trợ giải thể công ty nông, lâm nghiệp (trường hợp cơ quan đại diện chủ sở hữu chưa bố trí được kinh phí)

Căn cứ dự toán thu từ việc giải thể công ty, dự toán chi giải thể công ty; Hội đồng giải thể xác định số kinh phí còn thiếu đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ để đảm bảo giải quyết các tồn tại do mất khả năng thanh toán và chi phí giải thể theo quy định tại Điều 77 Nghị định số 57/2026/NĐ-CP và báo cáo

Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp vào dự toán chi ngân sách theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định dự toán ngân sách nhà nước.

e) Quy trình lập dự toán, tổ chức thực hiện, phương thức thực hiện đối với các nội dung chi thường xuyên thực hiện theo Phụ lục II Nghị định này.

2. Chi đầu tư phát triển:

a) Đối với chi đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp: Căn cứ quy định của pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định số vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Nghị định này tổng hợp vào dự toán chi ngân sách đầu tư phát triển theo phân cấp; gửi Bộ Tài chính tổng hợp chung dự toán chi đầu tư phát triển của ngân sách nhà nước.

b) Đối với các khoản chi đầu tư cho các công trình kết cấu hạ tầng trọng điểm, quan trọng của quốc gia, địa phương thuộc phạm vi của pháp luật về đầu tư công: Thực hiện theo pháp luật về đầu tư công.

Chương III

XỬ LÝ CÁC KHOẢN PHẢI THU VỀ QUỸ HỖ TRỢ SẮP XẾP VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP TRƯỚC THỜI ĐIỂM NGHỊ ĐỊNH SỐ 148/2021/NĐ-CP CÓ HIỆU LỰC

Điều 11. Các khoản phải thu về Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp trước thời điểm Nghị định số 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực

1. Các khoản phải thu về Quỹ là các khoản phải nộp về Quỹ theo quy định của pháp luật về chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập; pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp trước thời điểm Nghị định số 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực; bao gồm:

a) Số dư Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Công ty mẹ của Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con (bao gồm cả các khoản phải thu và số dư bằng tiền) tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2017 (nếu có).

b) Các khoản phải thu về Quỹ từ cổ tức, lợi nhuận được chia từ phần vốn nhà nước góp; khoản chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ của các doanh nghiệp cấp 1 theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Các khoản phải thu từ chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (trong đó có các khoản tiền thu hồi giá trị cổ phần Nhà nước cấp cho người lao động để hưởng cổ tức, cổ phần bán trả chậm cho

người lao động nghèo tại các doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cổ phần hóa, các khoản thu từ cổ phần hóa doanh nghiệp do doanh nghiệp cấp 1 nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là doanh nghiệp cấp 2) có nguồn thu phải nộp về Quỹ (nay nộp về ngân sách nhà nước) theo quy định tại khoản 5 Điều 100 Nghị định số 57/2026/NĐ-CP).

d) Các khoản phải thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước.

đ) Các khoản phải thu đã phát sinh từ chuyển nhượng vốn nhà nước đầu tư tại các doanh nghiệp đã chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước về SCIC phải nộp về Quỹ theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trước thời điểm Nghị định số 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

e) Các tài sản khác của Quỹ.

2. Trường hợp chậm nộp về Quỹ theo thời gian quy định của pháp luật về chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập; quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, doanh nghiệp phải nộp thêm tiền chậm nộp xác định theo quy định tại Điều 14 Nghị định này.

Điều 12. Thu vào ngân sách trung ương

1. Các khoản phải thu về Quỹ theo quy định tại Điều 11 Nghị định này của các doanh nghiệp cấp 1 thuộc trung ương; doanh nghiệp được chuyển đổi sở hữu từ doanh nghiệp cấp 1, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trung ương theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định này; doanh nghiệp cấp 2 của doanh nghiệp cấp 1 thuộc trung ương.

2. Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp chưa chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu về SCIC (trong đó có cả các doanh nghiệp Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương đã thoái hết vốn nhà nước): Rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ (bao gồm nợ gốc và lãi chậm nộp xác định theo nguyên tắc quy định tại Điều 14 Nghị định này) để thu vào ngân sách trung ương theo quy định.

b) Sau khi hoàn thành việc rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ, lập Biên bản làm việc theo Mẫu số 01/BBLV tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này và gửi Biên bản làm việc của doanh nghiệp còn số phải thu về Quỹ (kèm theo hồ sơ có liên quan) cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp để quản lý thu theo quy định của pháp luật về thuế.

Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin nghĩa vụ phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật khi chuyển cho cơ quan thuế. Trường hợp có sự thay đổi các thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước đã

chuyển cho cơ quan thuế thì Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thuế để điều chỉnh thu hồi thông báo số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp của người nộp thuế.

3. SCIC có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp đã chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu về SCIC (trong đó có cả các doanh nghiệp SCIC đã thoái hết vốn) và Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương trước khi chuyển giao: Rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ (bao gồm nợ gốc và lãi chậm nộp xác định theo nguyên tắc quy định tại Điều 14 Nghị định này) để thu vào ngân sách trung ương theo quy định.

b) Sau khi hoàn thành việc rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ, lập Biên bản làm việc theo Mẫu số 01/BBLV tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này và gửi Biên bản làm việc của doanh nghiệp còn số phải thu về Quỹ (kèm theo hồ sơ có liên quan) cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp để quản lý thu theo quy định của pháp luật về thuế.

SCIC chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin nghĩa vụ phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật khi chuyển cho cơ quan thuế. Trường hợp có sự thay đổi các thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước đã chuyển cho cơ quan thuế thì SCIC có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thuế để điều chỉnh thu hồi thông báo số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp của người nộp thuế.

4. Đối với các tài sản khác của Quỹ, Bộ Tài chính tiếp tục phối hợp với SCIC và các đơn vị liên quan theo dõi, xử lý theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Tiền thu từ xử lý các tài sản này sau khi trừ các chi phí có liên quan được nộp về ngân sách trung ương.

Điều 13. Thu vào ngân sách địa phương

1. Các khoản phải thu về Quỹ theo quy định tại Điều 11 Nghị định này (trừ quy định tại điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 11 Nghị định này) của các doanh nghiệp cấp 1 thuộc địa phương; doanh nghiệp được chuyển đổi sở hữu từ doanh nghiệp cấp 1, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định này; doanh nghiệp cấp 2 của doanh nghiệp cấp 1 thuộc địa phương.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp chưa chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu về SCIC (trong đó có cả các doanh nghiệp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã thoái hết vốn nhà nước): Rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ (bao gồm nợ gốc và lãi chậm nộp xác định theo nguyên tắc quy định tại Điều 14 Nghị định này) để thu vào ngân sách địa phương theo quy định.

b) Sau khi hoàn thành việc rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ, lập Biên bản làm việc theo Mẫu số 01/BBLV tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này và gửi Biên bản làm việc của doanh nghiệp còn số phải thu về Quỹ (kèm theo hồ sơ có liên quan) cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp để quản lý thu theo quy định của pháp luật về thuế.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin nghĩa vụ phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật khi chuyển cho cơ quan thuế. Trường hợp có sự thay đổi các thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước đã chuyển cho cơ quan thuế thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thuế để điều chỉnh thu hồi thông báo số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp của người nộp thuế.

3. SCIC có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp đã chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu về SCIC (trong đó có cả các doanh nghiệp SCIC đã thoái hết vốn) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước khi chuyển giao: Rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ (bao gồm nợ gốc và lãi chậm nộp xác định theo nguyên tắc quy định tại Điều 14 Nghị định này) để thu vào ngân sách địa phương theo quy định.

b) Sau khi hoàn thành việc rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ, lập Biên bản làm việc theo Mẫu số 01/BBLV tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này và gửi Biên bản làm việc của doanh nghiệp còn số phải thu về Quỹ (kèm theo hồ sơ có liên quan) cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp để quản lý thu theo quy định của pháp luật về thuế.

SCIC chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin nghĩa vụ phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật khi chuyển cho cơ quan thuế. Trường hợp có sự thay đổi các thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước đã chuyển cho cơ quan thuế thì SCIC có trách nhiệm thông báo cho cơ quan thuế để điều chỉnh thu hồi thông báo số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp của người nộp thuế.

Điều 14. Xác định tiền chậm nộp các khoản phải thu về Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp trước thời điểm Nghị định số 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực

1. Mức tính tiền chậm nộp và thời gian tính tiền chậm nộp:

a) Mức tính tiền chậm nộp thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (0,03%/ngày tính trên số tiền nợ gốc). Số tiền nợ gốc là số tiền phải nộp về Quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này.

b) Thời gian tính tiền chậm nộp được tính liên tục kể từ ngày tiếp theo ngày hết hạn nộp tiền về Quỹ theo quy định của pháp luật về cổ phần hóa doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập và các hình thức sắp xếp chuyển đổi sở hữu khác; pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp đến ngày liền kề trước ngày số tiền phải thu về Quỹ được nộp vào Quỹ hoặc ngân sách nhà nước.

2. Xác định thời gian chậm nộp của một số trường hợp:

a) Đối với khoản thu từ cổ tức, lợi nhuận được chia phải nộp về Quỹ: Thời điểm bắt đầu tính tiền chậm nộp là sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện phân chia cổ tức, lợi nhuận theo Nghị quyết của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị. Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông không xác định ngày chi trả thì căn cứ Thông báo chi trả cổ tức của Hội đồng quản trị.

Trường hợp doanh nghiệp không đủ tài liệu xác định ngày chi trả cổ tức thì thời gian tính tiền chậm nộp bắt đầu từ sau 6 tháng kể từ ngày có Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về việc phân chia cổ tức.

b) Đối với khoản phải nộp về Quỹ theo kết luận của cơ quan thanh tra, Kiểm toán nhà nước, trong đó đã xác định cụ thể số tiền phải nộp: Thời điểm bắt đầu tính tiền chậm nộp tính từ ngày liền sau ngày doanh nghiệp phải hoàn tất việc nộp tiền về Quỹ được ghi trong kết luận thanh tra, kiểm toán. Trường hợp kết luận thanh tra, kiểm toán không ghi ngày nộp cụ thể, thời điểm bắt đầu tính tiền chậm nộp được xác định tương ứng với từng khoản phải nộp theo quy định tại Điều này.

c) Đối với các doanh nghiệp thực hiện cổ phần hóa theo các quy định ban hành trước ngày Nghị định số 126/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp nhà nước và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do doanh nghiệp nhà nước đầu tư 100% vốn điều lệ thành công ty cổ phần (sau đây gọi là Nghị định số 126/2017/NĐ-CP) có hiệu lực thi hành thì thời điểm bắt đầu tính tiền chậm nộp đối với tiền thu từ cổ phần hóa là sau 60 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền chậm phê duyệt quyết toán cổ phần hóa tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển thành công ty cổ phần theo thời hạn quy định tại pháp luật về cổ phần hóa, thời điểm bắt đầu tính tiền chậm nộp đối với khoản chênh lệch tăng giữa giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển sang công ty cổ phần với giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp sau khi trừ các khoản chi theo quy định (nếu có) là sau ngày cơ quan đại diện chủ sở hữu có quyết định phê duyệt quyết toán cổ phần hóa.

d) Đối với khoản phải thu người lao động nghèo mua cổ phần trả chậm: Thời gian bắt đầu tính tiền chậm nộp cho doanh nghiệp là sau 05 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp thu được tiền từ người lao động.

đ) Trường hợp doanh nghiệp thực hiện bán cổ phần thông qua các tổ chức thực hiện bán đấu giá theo quy định của pháp luật về cổ phần hoá nhưng các tổ chức này chậm nộp tiền về Quỹ, các tổ chức thực hiện bán đấu giá phải nộp tiền lãi cho số tiền và thời gian chậm nộp, thời gian bắt đầu tính tiền chậm nộp là sau 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp tiền của nhà đầu tư tham gia cuộc đấu giá công khai.

e) Đối với khoản chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ của doanh nghiệp cấp 1, thời gian bắt đầu tính tiền chậm nộp là sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với khoản thu này.

3. Không tính tiền chậm nộp đối với một số trường hợp sau:

a) Khoản chênh lệch tăng giữa giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển sang công ty cổ phần với giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp của các doanh nghiệp thực hiện cổ phần hóa theo các quy định ban hành trước ngày Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần có hiệu lực thi hành.

b) Thời gian chậm nộp do doanh nghiệp đã nộp vào ngân sách nhà nước hoặc đã nộp về tài khoản theo chỉ định của cơ quan đại diện chủ sở hữu thay vì nộp về Quỹ.

c) Khoản chênh lệch tăng giữa giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển sang công ty cổ phần với giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp sau khi trừ các khoản chi theo quy định (nếu có) đến khi cơ quan đại diện chủ sở hữu có quyết định phê duyệt quyết toán cổ phần hóa.

d) Trường hợp doanh nghiệp cổ phần hóa theo các quy định ban hành trước ngày Nghị định số 126/2017/NĐ-CP có hiệu lực thi hành khi đánh giá lại giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp và thời điểm chính thức chuyển thành công ty cổ phần không phát sinh dòng tiền dẫn đến chậm nộp tiền về Quỹ theo thời gian quy định, doanh nghiệp đã thanh toán toàn bộ nợ gốc trước ngày Nghị định số 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực thi hành, không tính lãi chậm nộp đối với:

Khoản chênh lệch giữa giá trị phần vốn nhà nước xác định lại tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp với mức vốn điều lệ được xác định trong phương án cổ phần hóa được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Phần vốn nhà nước tăng thêm do định giá lại các khoản đầu tư tài chính, đầu tư chứng khoán (nếu có) tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển thành công ty cổ phần.

Phần vốn nhà nước tăng thêm do doanh nghiệp tiếp nhận tài sản (bao gồm cả dự án đầu tư xây dựng) từ nơi khác chuyển đến được hạch toán tăng vốn nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp đến thời điểm chính thức chuyển thành công ty cổ phần.

đ) Tiền thu từ bán cổ phần lần đầu tương ứng số tiền phải hoàn trả doanh nghiệp cấp 1 phần giá trị sổ sách của số cổ phần bán ra và số thuế phải nộp theo quy định (nếu có) khi cổ phần hóa doanh nghiệp cấp 2 theo hình thức bán bớt phần vốn đầu tư của doanh nghiệp cấp 1.

e) Người lao động nghèo chậm nộp tiền mua cổ phần trả chậm theo quy định của pháp luật về cổ phần hóa trước đây.

Điều 15. Khai, nộp ngân sách nhà nước các khoản phải thu về Quỹ

1. Doanh nghiệp tự xác định các khoản phải thu về Quỹ để khai, nộp vào ngân sách nhà nước theo Mẫu số 02/PTQ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản làm việc, doanh nghiệp còn số phải thu về Quỹ có trách nhiệm khai, nộp khoản phải thu vào ngân sách nhà nước (nếu có) theo Mẫu số 02/PTQ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2026.

2. Nghị định số 148/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn thu từ chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, nguồn thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước và chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ tại doanh nghiệp hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

3. Việc xử lý vi phạm hành chính đối với việc khai, nộp các khoản thu theo quy định tại Nghị định này thực hiện theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc về các nội dung thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này nhưng chưa được quy định thì Bộ Tài chính tổng hợp, báo cáo Chính phủ xem xét, quyết định.

5. Tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên được quyết định áp dụng các quy định tại Nghị định này để quản lý, sử dụng nguồn thu từ cơ cấu lại vốn của tổ chức tại các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập do mình làm chủ sở hữu.

6. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 17. Điều khoản chuyển tiếp

1. Áp dụng các quy định về quản lý nguồn thu từ chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ tại doanh nghiệp cấp 1 đang hoạt động tại Nghị định số 148/2021/NĐ-CP đến ngày Nghị định số 366/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp có hiệu lực thi hành.

2. Việc nộp tiền thu từ cổ phần hóa doanh nghiệp cấp 2 thực hiện theo quy định tại Nghị định số 57/2026/NĐ-CP.

3. Khoản lãi chậm nộp các khoản phải thu về Quỹ đã được cơ quan thanh tra, Kiểm toán nhà nước xác định trước thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành thì không thực hiện xác định lại theo quy định tại Điều 14 Nghị định này.

4. Đối với trường hợp đã được cơ quan có thẩm quyền xử lý miễn lãi chậm nộp trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì không thực hiện xác định lại theo quy định tại Điều 14 Nghị định này.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Bộ Tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn các điều, khoản được giao tại Nghị định này và các nội dung khác thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan cân đối, bố trí dự toán chi thường xuyên cho các nội dung chi quy định tại khoản 1 Điều 7 và khoản 1 Điều 10 Nghị định này theo phân cấp ngân sách.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Nghị định này.

d) Quyết định giải thể bộ máy quản lý Quỹ đã thành lập theo quy định tại Nghị định số 126/2017/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương:

a) Kiểm tra, giám sát, đôn đốc doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu về ngân sách nhà nước theo quy định tại Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

b) Lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 của Nghị định này.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, tổ chức quản lý, sử dụng nguồn thu, nhiệm vụ chi theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về quản lý thuế và các quy định của pháp luật có liên quan.

d) Chủ trì giải quyết những vướng mắc, khiếu nại, tố cáo tại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật hiện hành.

đ) Chủ trì rà soát, xác định khoản phải thu về Quỹ phát sinh trước thời điểm Nghị định 148/2021/NĐ-CP có hiệu lực thi hành theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này. Phối hợp với SCIC xác định các khoản phải thu về Quỹ (bao gồm cả nợ gốc và lãi chậm nộp) theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định này.

e) Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương sau sáp nhập kế thừa và thực hiện các trách nhiệm, nhiệm vụ quy định tại Nghị định này của Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương trước sáp nhập.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Thanh tra, kiểm tra, giám sát, đôn đốc doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu về ngân sách nhà nước theo quy định tại Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

b) Lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 của Nghị định này.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, tổ chức quản lý, sử dụng nguồn thu, nhiệm vụ chi theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về quản lý thuế và các quy định của pháp luật có liên quan.

d) Cân đối, bố trí dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách cho các nội dung chi quy định tại Điều 7 và Điều 10 của Nghị định này.

đ) Chủ trì giải quyết những vướng mắc, khiếu nại, tố cáo tại doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật hiện hành.

e) Chủ trì rà soát, xác định khoản phải thu về Quỹ theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định này. Phối hợp với SCIC xác định các khoản phải thu về Quỹ (bao gồm cả nợ gốc và lãi chậm nộp) theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định này.

g) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau sáp nhập kế thừa và thực hiện các trách nhiệm, nhiệm vụ quy định tại Nghị định này của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước sáp nhập.

4. Trách nhiệm của các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thực hiện kê khai, nộp đầy đủ, kịp thời về ngân sách nhà nước đối với các khoản thu theo quy định tại Nghị định này và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

b) Chấp hành nghiêm túc, đầy đủ chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách, pháp luật thuế và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Phối hợp với Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và SCIC trong việc rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ.

5. Trách nhiệm của Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước:

a) Phối hợp với Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc đôn đốc, rà soát, xác định các khoản phải thu về Quỹ.

b) Theo dõi, đôn đốc các doanh nghiệp mà SCIC đã tiếp nhận quyền đại diện chủ sở hữu nhà nước (trong đó có các doanh nghiệp SCIC đã thoái hết vốn) nộp các khoản thu về Quỹ vào ngân sách nhà nước theo quy định tại Nghị định này.

c) Phối hợp với Bộ Tài chính để xử lý các tài sản khác của Quỹ.

6. Trách nhiệm của cơ quan thuế:

Tổ chức thực hiện quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước quy định tại Nghị định này theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, pháp luật về ngân sách nhà nước, quy định tại Nghị định này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Trách nhiệm của Người đại diện chủ sở hữu trực tiếp, Người đại diện phần vốn nhà nước:

a) Người đại diện chủ sở hữu trực tiếp có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại khoản 4 Điều này.

b) Người đại diện phần vốn nhà nước có trách nhiệm đôn đốc, có ý kiến để doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại khoản 4 Điều này.

8. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty đối với doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Nguyễn Văn Thắng

Phụ lục I
DANH MỤC TỜ KHAI NỘP VỀ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
(Kèm theo Nghị định số 357/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ)

1. Tờ khai nộp số thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

a) Tờ khai nộp số thu từ cổ phần hóa doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập; thu từ chuyển đổi doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

b) Tờ khai nộp số thu từ chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; thu từ chuyển đổi doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

c) Tờ khai nộp số thu từ giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Tờ khai quyết toán số thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập; gồm:

a) Tờ khai quyết toán số thu từ cổ phần hóa doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập; thu từ chuyển đổi doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

b) Tờ khai quyết toán số thu từ chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; thu từ chuyển đổi doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

Phụ lục II

QUY TRÌNH LẬP DỰ TOÁN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN, PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN ĐỐI VỚI CÁC NỘI DUNG CHI THƯỜNG XUYÊN

(Kèm theo Nghị định số 357/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ)

1. Đối với ngân sách trung ương

a) Lập dự toán

- Các doanh nghiệp có kế hoạch thực hiện cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập lập dự toán nhu cầu kinh phí hỗ trợ đối với các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này tại thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm gửi Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương rà soát, thẩm định, tổng hợp vào dự toán chi thường xuyên của cơ quan đại diện chủ sở hữu; có văn bản gửi Bộ Tài chính.

- Bộ Tài chính rà soát, tổng hợp vào dự toán chi ngân sách trung ương trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

b) Tổ chức thực hiện chi

- Khi doanh nghiệp phát sinh nhu cầu ngân sách nhà nước chi hỗ trợ theo các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này, doanh nghiệp có văn bản đề xuất gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương.

Đối với các doanh nghiệp thực hiện giải thể, Hội đồng giải thể chịu trách nhiệm xác định số kinh phí còn thiếu theo quy định tại Điều 77, Điều 78 Nghị định số 57/2026/NĐ-CP gửi Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương thẩm định, đảm bảo kinh phí chi từ ngân sách nhà nước theo các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này đúng chính sách, chế độ quy định. Sau khi thẩm định, Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương có văn bản gửi Bộ Tài chính.

- Bộ Tài chính rà soát hồ sơ; trường hợp các khoản chi thường xuyên theo đề xuất của doanh nghiệp và thẩm định của Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương đúng chính sách, chế độ quy định, Bộ Tài chính bổ sung kinh phí theo quy định từ nguồn ngân sách trung ương đã cân đối, bố trí cho nội dung này khi tổng hợp dự toán ngân sách nhà nước hằng năm.

c) Phương thức thực hiện

Các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này được cấp thông qua Kho bạc Nhà nước bằng hình thức lệnh chi tiền và rút dự toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Đối với ngân sách địa phương

a) Lập dự toán

- Các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có kế hoạch thực hiện cơ cấu lại doanh nghiệp, cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập lập dự toán nhu cầu kinh phí hỗ trợ đối với các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này tại thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm gửi Sở Tài chính.

- Sở Tài chính rà soát, thẩm định, tổng hợp vào dự toán chi ngân sách địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; đồng thời gửi Bộ Tài chính tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

b) Tổ chức thực hiện chi

- Khi doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập phát sinh nhu cầu ngân sách nhà nước chi hỗ trợ theo các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản đề xuất gửi Sở Tài chính.

Đối với các doanh nghiệp thực hiện giải thể, Hội đồng giải thể chịu trách nhiệm xác định số kinh phí còn thiếu theo quy định tại Điều 77, Điều 78 Nghị định số 57/2026/NĐ-CP gửi Sở Tài chính.

- Sở Tài chính thẩm định, đảm bảo kinh phí chi từ ngân sách nhà nước theo các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này đúng chính sách, chế độ quy định. Sau khi thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt cấp kinh phí cho doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Phương thức thực hiện

Các nội dung chi thường xuyên tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này được cấp thông qua Kho bạc Nhà nước bằng hình thức lệnh chi tiền và rút dự toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Phụ lục III
BIỂU MẪU, TỜ KHAI CÁC KHOẢN PHẢI THU VỀ QUỸ HỖ TRỢ SẮP XẾP VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP
(Kèm theo Nghị định số 357/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ)

Mẫu số: 01/BBLV

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

BIÊN BẢN
RÀ SOÁT, XÁC ĐỊNH CÁC KHOẢN PHẢI THU VỀ QUỸ HỖ TRỢ SẮP XẾP VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP CỦA CÔNG TY…..

Hôm nay, ngày … tháng … năm …, tại trụ sở …… chúng tôi gồm có:

1. Đại diện Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

Ông …

Bà …

2. Đại diện Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước (SCIC) (trường hợp doanh nghiệp đã bàn giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước về SCIC):

Ông ...

Bà ...

3. Đại diện doanh nghiệp có phát sinh khoản phải nộp về Quỹ:

Ông ...

Bà ...

4. Đại diện doanh nghiệp cấp 1 (trường hợp thực hiện sắp xếp, chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp cấp 2):

Ông ...

Bà ...

Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày / /2026 của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn thu từ cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần;

Căn cứ Biên bản chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu nhà nước tại Công ty…… từ .....về .....;

Căn cứ .....

Sau khi trao đổi, làm việc, các bên cùng thống nhất số liệu các khoản phải thu về Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp (Quỹ) của Công ty …. làm cơ sở thu vào ngân sách nhà nước như sau:

I. Thông tin doanh nghiệp

Mã số thuế, địa chỉ, điện thoại liên hệ

II. Các khoản phải thu Quỹ

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Số tiền			Ghi chú
		Nợ gốc	Tiền chậm nộp	Tổng số	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Phải thu về cổ phần hóa				
2	Phải thu từ các hình thức sắp xếp chuyển đổi khác				
3	Phải thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước, chuyển nhượng quyền mua cổ phần phát hành thêm và quyền góp vốn				
4	Phải thu các khoản tiền thu hồi giá trị cổ phần Nhà nước cấp cho người lao động để hưởng cổ tức				
5	Phải thu từ cổ phần bán cho người lao động chậm trả				
6	Phải thu từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Công ty mẹ của Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con				
7	Phải thu từ cổ tức, lợi nhuận trên vốn nhà nước				
8	Khoản chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ				
9	Phải thu khác				
	TỔNG CỘNG				

Hồ sơ chi tiết các khoản phải thu về Quỹ của Công ty …. kèm theo.

III. Ý kiến của các đơn vị

…..

Biên bản này được các bên thống nhất và được lập thành …. bản có giá trị pháp lý như nhau (mỗi bên giữ 01 bản).

Đại diện Cơ quan đại diện chủ sở hữu trung ương/ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh **Đại diện doanh nghiệp cấp 1**

Đại diện SCIC **Đại diện doanh nghiệp**

Mẫu số: 02/PTQ

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

TỜ KHAI CÁC KHOẢN PHẢI THU VỀ QUỸ HỖ TRỢ SẮP XẾP VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP

[01] Kỳ tính thuế: .....

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

[04] Tên người nộp thuế: .....
[05] Mã số thuế: …….
[06] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có)**:**...
[07] Mã số thuế:
[08] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày.....

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Đơn vị tiền	Số tiền phải nộp NSNN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Phải thu về cổ phần hóa	**[09]**		
2	Phải thu từ các hình thức sắp xếp chuyển đổi khác	**[10]**		
3	Phải thu từ chuyển nhượng vốn nhà nước, chuyển nhượng quyền mua cổ phần phát hành thêm và quyền góp vốn	**[11]**		
4	Phải thu các khoản tiền thu hồi giá trị cổ phần Nhà nước cấp cho người lao động để hưởng cổ tức	**[12]**		
5	Phải thu từ cổ phần bán trả chậm cho người lao động nghèo	**[13]**		
6	Phải thu từ Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Công ty mẹ của Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con	**[14]**		
7	Phải thu từ cổ tức, lợi nhuận trên vốn nhà nước	**[15]**		
8	Khoản chênh lệch vốn chủ sở hữu lớn hơn vốn điều lệ	**[16]**		
9	Phải thu từ tiền chậm nộp	**[17]**		
10	Phải thu khác	**[18]**		

Tôi cam đoan số liệu, tài liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu, tài liệu đã khai.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên: .....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế: ....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 358/2026/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2026*

NGHỊ ĐỊNH
Về cơ chế hoạt động và quản lý tài chính của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mua bán nợ Việt Nam

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 03/2022/QH15 và Luật số 76/2025/QH15;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 96/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý nợ công số 20/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 90/2025/QH15 và Luật số 141/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 37/2024/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định về cơ chế hoạt động và quản lý tài chính của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mua bán nợ Việt Nam.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định cơ chế hoạt động, cơ chế quản lý tài chính của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mua bán nợ Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mua bán nợ Việt Nam (sau đây gọi là DATC).

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến tổ chức và hoạt động của DATC.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. "Bên nợ" là tổ chức kinh tế, cá nhân, chủ thể giao dịch dân sự khác có nghĩa vụ trả nợ được quy định tại hợp đồng hoặc phát sinh nghĩa vụ trả nợ theo quy định của pháp luật.

2. "Phương án mua nợ" là phương án do DATC xây dựng để mua một hoặc một số khoản nợ phải thu của một hoặc một số chủ nợ để xử lý theo quy định của Nghị định này.

3. "Phương án mua tài sản" là phương án do DATC xây dựng để mua một hoặc một số tài sản của một hoặc một số chủ sở hữu tài sản để xử lý theo quy định của Nghị định này.

4. "Phương án tái cơ cấu doanh nghiệp thông qua hoạt động mua nợ" là phương án do DATC xây dựng để tái cơ cấu, phục hồi hoạt động của doanh nghiệp nhằm thu nợ từ việc mua một hoặc một số khoản nợ phải trả của doanh nghiệp bên nợ.

5. "Giảm trừ nghĩa vụ trả nợ" là biện pháp giảm trừ một phần hoặc toàn bộ trách nhiệm trả nợ cho bên nợ.

6. "Chuyển nợ thành vốn góp" là việc DATC sử dụng khoản nợ đã mua chuyển thành vốn góp tại doanh nghiệp và là một biện pháp xử lý, thu hồi nợ.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của DATC

1. Là công cụ của Chính phủ hỗ trợ cơ cấu lại doanh nghiệp nhà nước và các thành phần kinh tế khác thông qua hoạt động tiếp nhận, mua, xử lý nợ và tài sản theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Mua, xử lý các khoản nợ và tài sản theo cơ chế thị trường đảm bảo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại DATC.

Điều 5. Ngành nghề, hoạt động kinh doanh của DATC

1. Tiếp nhận, xử lý nợ và tài sản tiếp nhận:

a) Tiếp nhận nợ và tài sản theo quy định của pháp luật về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng, trong đó có cả đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cổ phần hóa để xử lý theo quy định tại Nghị định này;

b) Tiếp nhận, xử lý theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ gồm: nợ phải thu và các tài sản (trong đó có cả các tài sản tồn đọng, các tài sản

gắn với xử lý nợ theo quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ) để tiếp tục đầu tư khai thác hoặc xử lý, thu hồi vốn cho Nhà nước theo quy định tại Nghị định này.

2. Mua, xử lý nợ và tài sản mua, gồm:

a) Mua, xử lý các khoản nợ và tài sản mua (trong đó có cả các dự án cần hỗ trợ xử lý nợ để tiếp tục đầu tư, khai thác) theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

b) Mua, xử lý các khoản nợ và tài sản mua của các doanh nghiệp nhà nước và các thành phần kinh tế khác.

3. Tái cơ cấu doanh nghiệp thông qua hoạt động mua, bán, xử lý nợ và tài sản.

4. Quản lý, đầu tư, khai thác và kinh doanh tài sản; kinh doanh bất động sản gắn với hoạt động xử lý nợ và tài sản tiếp nhận thuộc các trường hợp: là tài sản bảo đảm khoản nợ DATC mua, tiếp nhận; tài sản nhận cấn trừ nợ; tài sản mua, tiếp nhận theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo đúng quy định của pháp luật.

5. Mua, quản lý, nhận chuyển giao nghĩa vụ nợ, xử lý nợ và tài sản có nguồn gốc từ Chính phủ/Nhà nước (nợ, tài sản hình thành từ vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài của Chính phủ, nợ, tài sản hình thành từ vốn vay Chính phủ bảo lãnh) theo quyết định của cấp có thẩm quyền; quản lý, khai thác tài sản công theo quy định của pháp luật.

6. Tư vấn xử lý nợ, tài sản, mua, bán, sáp nhập, tái cơ cấu doanh nghiệp.

7. Thực hiện các hoạt động dịch vụ về: thẩm định giá, quản lý nợ và tài sản trên cơ sở đảm bảo đầy đủ các điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chương II
HOẠT ĐỘNG CỦA DATC

Mục 1
TIẾP NHẬN NỢ VÀ TÀI SẢN

Điều 6. Tiếp nhận nợ và tài sản theo quy định về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng và cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập

1. Các khoản nợ và tài sản bàn giao, tiếp nhận phải đảm bảo có đủ hồ sơ,

có hiện vật (đối với tài sản). Trường hợp nợ và tài sản không có đủ hồ sơ, không còn hiện vật thì DATC có văn bản gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu và doanh nghiệp, tổ chức tín dụng, đơn vị sự nghiệp công lập thông báo lý do không tiếp nhận để doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập tiếp tục quản lý, theo dõi hoặc xử lý theo quy định về cơ cấu lại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng và cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Việc bàn giao, tiếp nhận nợ và tài sản được thực hiện theo quy định về cơ cấu lại doanh nghiệp, tổ chức tín dụng và cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 7. Tiếp nhận nợ và tài sản theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

1. Tiếp nhận nợ phải thu và tài sản:

DATC, cơ quan đại diện chủ sở hữu và tổ chức có nợ và tài sản bàn giao thực hiện bàn giao, tiếp nhận để xử lý nợ phải thu, tài sản như đối với nợ, tài sản loại trừ khỏi giá trị doanh nghiệp, chuyển đổi sở hữu và phù hợp với văn bản chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Tiếp nhận các tài sản khác:

a) DATC thực hiện tiếp nhận các tài sản khác theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để tiếp tục đầu tư, khai thác hoặc xử lý thu hồi vốn cho Nhà nước;

b) Đối tượng, điều kiện tiếp nhận, bàn giao theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Mục 2
MUA NỢ VÀ TÀI SẢN

Điều 8. Mua nợ và tài sản

1. DATC mua, xử lý nợ và tài sản theo nhiệm vụ, phương án được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chỉ định.

2. DATC mua các khoản nợ trong nước và nước ngoài trong đó có trái phiếu, hối phiếu, công cụ nợ khác để xử lý gắn với phương án mua nợ.

3. DATC được mua tài sản của các tổ chức và cá nhân để kinh doanh. Đối với tài sản là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai, dự án bất động sản, DATC mua theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Các khoản nợ phải thu phát sinh từ nghiệp vụ mua nợ của DATC là một loại hàng hóa và được quản lý, theo dõi từng phương án.

Điều 9. Hình thức mua nợ, tài sản

1. Mua theo chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Thỏa thuận trực tiếp với chủ nợ, chủ sở hữu tài sản.

3. Tham gia đấu thầu, đấu giá mua nợ và tài sản.

Điều 10. Nguyên tắc mua nợ và tài sản

1. Đối với hoạt động mua nợ và tài sản theo chỉ định:

Phương án mua nợ, mua tài sản (trong đó có cả dự án cần hỗ trợ xử lý nợ) đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật và chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để thực hiện. DATC sử dụng nguồn vốn kinh doanh hoặc nguồn vốn do nhà nước cấp theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để thực hiện phương án mua nợ, tài sản theo chỉ định. Trong đó:

a) Các khoản nợ, tài sản mua theo chỉ định là các khoản nợ, tài sản của các doanh nghiệp gắn với việc cơ cấu lại doanh nghiệp theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phù hợp với thẩm quyền quy định;

b) Nội dung chỉ định bao gồm: đối tượng mua nợ, tài sản; giá mua nợ, tài sản; các biện pháp hỗ trợ xử lý tài chính, xử lý tài sản (nếu cần);

c) Cơ quan đại diện chủ sở hữu của doanh nghiệp có nợ và tài sản có trách nhiệm phối hợp với DATC và các cơ quan liên quan báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định các nội dung chỉ định sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính. Nội dung báo cáo phải nêu rõ: cơ sở pháp lý, cơ sở chính trị và thẩm quyền quyết định chỉ định;

d) Khoản phải trả phát sinh từ việc thực hiện nhiệm vụ chỉ định được loại trừ trên hệ thống thông tin tín dụng quốc gia Việt Nam (CIC) khi đánh giá, xếp loại tín dụng đối với DATC.

2. Đối với hoạt động mua nợ, tài sản để kinh doanh:

a) Phương án mua nợ, tài sản được xây dựng và phê duyệt trên cơ sở đánh giá phương án thu hồi vốn khả thi và có hiệu quả kinh tế;

b) Nợ và tài sản được mua phải có hồ sơ chứng minh quyền chủ nợ, quyền chủ sở hữu tài sản;

c) Việc mua nợ, tài sản chỉ thực hiện khi có phương án được phê duyệt theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của DATC và có thể thực hiện cho từng khoản nợ, tài sản hay theo nhóm gồm nhiều khoản nợ,

tài sản khác nhau của cùng một chủ nợ, chủ sở hữu tài sản hoặc của nhiều chủ nợ, chủ sở hữu tài sản.

Mục 3
XỬ LÝ NỢ MUA, TIẾP NHẬN

Điều 11. Hình thức xử lý nợ mua, tiếp nhận

DATC xử lý các khoản nợ quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định này theo các hình thức sau:

1. Thu hồi nợ trực tiếp từ bên nợ và các bên có liên quan bằng tiền, tài sản, các công cụ nợ (trái phiếu, hối phiếu).

2. Quản lý, đầu tư, khai thác, xử lý tài sản liên quan đến khoản nợ mua, tiếp nhận, gồm:

a) Tài sản bảo đảm của các khoản nợ mua, tiếp nhận, trong đó có dự án bất động sản dở dang;

b) Phần vốn mua của Bên nợ hoặc bên thứ ba để kiểm soát rủi ro trong quá trình thu hồi nợ kèm theo điều khoản bán lại phần vốn theo thỏa thuận sau khi bên nợ hoàn thành các nghĩa vụ đã cam kết với DATC;

c) Tài sản nhận cấn trừ nợ để thu hồi nợ.

3. Bán nợ

DATC bán nợ theo các phương thức: đấu giá, thỏa thuận trực tiếp với các tổ chức, cá nhân (không bao gồm bên nợ, trừ trường hợp bên nợ là doanh nghiệp phát hành trái phiếu mua lại trái phiếu trước hạn theo quy định của pháp luật chứng khoán).

DATC thực hiện bán nợ theo phương thức thỏa thuận trực tiếp với bên mua khi đáp ứng một trong những trường hợp sau:

a) Sau khi đã bán nợ theo phương thức đấu giá công khai nhưng không thành công với giá thỏa thuận không thấp hơn giá khởi điểm bán đấu giá;

b) Trước khi DATC ký hợp đồng mua nợ đã có khách hàng cam kết mua lại khoản nợ, đồng thời đáp ứng được các điều kiện của DATC về giá mua nợ, thanh toán và đặt cọc;

c) Bán trái phiếu trước hạn theo thỏa thuận giữa doanh nghiệp phát hành và DATC, giá chuyển nhượng phải đảm bảo nguyên tắc bảo toàn vốn.

4. Nhận chuyển giao nghĩa vụ trả nợ từ bên nợ sang bên thứ ba theo quy định của pháp luật dân sự.

5. Chuyển nợ thành vốn góp tại doanh nghiệp, hoán đổi trái phiếu theo thỏa thuận với doanh nghiệp phát hành.

6. Cơ cấu lại nợ theo các hình thức: điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ, khoanh nợ, điều chỉnh lãi suất khoản nợ.

7. Giảm trừ một phần hoặc toàn bộ nghĩa vụ trả nợ.

8. Thu nợ có chiết khấu.

9. Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Nội dung xử lý nợ mua, tiếp nhận

1. Xử lý nợ mua theo quy định tại Điều 8 Nghị định này:

a) Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, khoanh nợ, gia hạn nợ và điều chỉnh lãi suất khoản nợ phù hợp với khả năng của bên nợ và điều kiện thị trường;

b) Giảm trừ nghĩa vụ trả nợ lãi và một phần nợ gốc cho bên nợ nhưng phải đảm bảo phương án mua nợ có hiệu quả;

c) Thỏa thuận với bên nợ và các bên có liên quan để thu nợ bằng tài sản trong đó có quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai; dự án, kể cả dự án bất động sản; phần vốn tại doanh nghiệp khác. Tài sản thu nợ phải được xác định giá thông qua tổ chức có chức năng xác định giá và đảm bảo có đủ hồ sơ, điều kiện để thực hiện chuyển giao quyền sở hữu giữa các bên theo quy định của pháp luật. Khi chuyển nhượng phần vốn hình thành từ thu nợ bằng tài sản, DATC thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định này;

d) Thỏa thuận với bên nợ và bên thứ ba để thực hiện quyền chuyển giao nghĩa vụ trả nợ sang bên thứ ba trên nguyên tắc đảm bảo thuận lợi hơn cho DATC trong việc xử lý nợ và thu hồi nợ;

đ) Thỏa thuận với chủ sở hữu doanh nghiệp về việc chuyển nợ thành vốn góp để tham gia tái cơ cấu doanh nghiệp bên nợ theo quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này;

e) Việc xử lý tài sản bảo đảm khoản nợ thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Nghị định này; DATC thực hiện quyền thu giữ tài sản bảo đảm theo quy định tại Điều 198a Luật Các tổ chức tín dụng 2024 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Luật số 96/2025/QH15) đối với nợ xấu mua từ các tổ chức tín dụng;

g) DATC được áp dụng thứ tự ưu tiên thanh toán theo Điều 199 Luật Các tổ chức tín dụng năm 2024 đối với nợ xấu mua từ các tổ chức tín dụng.

2. Xử lý nợ tiếp nhận theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định này:

a) Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, khoanh nợ, gia hạn nợ và điều chỉnh lãi suất khoản nợ phù hợp với khả năng của bên nợ và điều kiện thị trường;

b) Giảm trừ nghĩa vụ trả nợ lãi và sử dụng một phần phí được hưởng theo quy định để giảm trừ một phần nghĩa vụ trả nợ gốc nhằm khuyến khích bên nợ trả nợ sớm;

c) Thỏa thuận với bên nợ và các bên có liên quan để thu nợ bằng tài sản trong đó có quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai; dự án, kể cả dự án bất động sản; phần vốn tại doanh nghiệp khác. Tài sản thu nợ phải được định giá thông qua tổ chức có chức năng thẩm định giá và đảm bảo có đủ hồ sơ, điều kiện để thực hiện chuyển giao quyền sở hữu giữa các bên theo quy định của pháp luật. Khi chuyển nhượng phần vốn hình thành từ thu nợ bằng tài sản, DATC thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định này;

d) Thỏa thuận với bên nợ và bên thứ ba để thực hiện chuyển giao nghĩa vụ trả nợ sang bên thứ ba trên nguyên tắc đảm bảo thuận lợi hơn cho DATC trong việc xử lý và thu hồi nợ;

đ) Thỏa thuận với chủ sở hữu doanh nghiệp nợ về việc chuyển nợ thành vốn góp để tham gia tái cơ cấu doanh nghiệp bên nợ theo quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này;

e) Việc xử lý tài sản bảo đảm khoản nợ thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Nghị định này; DATC thực hiện quyền thu giữ tài sản bảo đảm theo quy định tại Điều 198a Luật Các tổ chức tín dụng 2024 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Luật số 96/2025/QH15) đối với nợ xấu tiếp nhận từ các tổ chức tín dụng;

g) DATC được áp dụng thứ tự ưu tiên thanh toán theo Điều 199 Luật Các tổ chức tín dụng năm 2024 với nợ xấu tiếp nhận từ các tổ chức tín dụng;

h) Đối với các khoản nợ được xác định là không có khả năng thu hồi theo quy định (trong đó có cả nợ xử lý trước thời điểm bàn giao) đã được DATC theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán từ 10 năm trở lên (tính cả thời gian doanh nghiệp theo dõi ngoài bảng trước khi chuyển giao cho DATC nếu có), DATC quyết định và chịu trách nhiệm về việc loại trừ, không tiếp tục theo dõi trên sổ sách kế toán.

3. Bán nợ theo phương thức đấu giá công khai thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản. Mức giá bán nợ lần đầu theo hình thức đấu

giá phải căn cứ vào Chứng thư thẩm định giá còn hiệu lực theo quy định của pháp luật về thẩm định giá.

4. Đối với nợ tiếp nhận và nợ mua theo chỉ định, DATC căn cứ phương án mua, bán, xử lý nợ được chỉ định được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có) và các hình thức, nội dung xử lý nợ quy định tại Nghị định này để xử lý.

5. Đối với các khoản nợ, tài sản hình thành từ các khoản nợ có nguồn gốc từ Chính phủ, DATC thực hiện quản lý, khai thác, xử lý theo phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan.

Mục 4
XỬ LÝ TÀI SẢN MUA, TIẾP NHẬN

Điều 13. Hình thức xử lý tài sản mua, tiếp nhận

1. Chuyển nhượng tài sản, chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án bất động sản đã mua, tiếp nhận theo chỉ định.

2. Dùng tài sản để thành lập doanh nghiệp, hợp tác kinh doanh, góp vốn, liên doanh, liên kết.

3. Quản lý, đầu tư, kinh doanh tài sản (trong đó có cả dự án đã mua, tiếp nhận theo chỉ định).

Điều 14. Nguyên tắc, phương thức xử lý tài sản mua, tiếp nhận

1. Trường hợp sử dụng tài sản, dự án để thành lập doanh nghiệp, hợp tác kinh doanh, góp vốn, liên doanh, liên kết thì giá trị góp vốn thực hiện theo nguyên tắc đồng thuận giữa các bên nhưng không thấp hơn giá do tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định tại thời điểm góp vốn, hợp tác.

2. Đối với tài sản tiếp nhận, tài sản mua là hàng hóa với mục đích kinh doanh, việc chuyển nhượng tài sản thực hiện theo các phương thức: đấu giá, thỏa thuận trực tiếp với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Trong đó:

a) DATC thực hiện chuyển nhượng tài sản theo phương thức thỏa thuận trực tiếp với bên mua sau khi đã tổ chức bán đấu giá công khai nhưng không thành công. Giá thỏa thuận để chuyển nhượng không thấp hơn giá khởi điểm bán đấu giá;

b) Bán đấu giá công khai thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản. Giá chuyển nhượng lần đầu được căn cứ vào giá do tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định trên cơ sở Chứng thư thẩm định giá còn

hiệu lực theo quy định pháp luật thẩm định giá.

3. Đối với tài sản tiếp nhận được DATC sử dụng vào mục đích kinh doanh thì DATC nộp tiền về ngân sách nhà nước theo quy định của Chính phủ về quản lý, sử dụng nguồn thu từ chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp tương ứng với giá trị tài sản định giá lại sau khi trừ (-) đi chi phí chuyển trả cho doanh nghiệp giữ hộ tài sản trước khi bàn giao cho DATC và các chi phí liên quan đến việc DATC tiếp nhận, định giá tài sản.

4. Đối với tài sản mua, tiếp nhận theo chỉ định, DATC căn cứ vào phương án mua, bán, xử lý tài sản chỉ định đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có) và các hình thức, nguyên tắc xử lý tài sản quy định tại Điều 13 và khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 14 Nghị định này để xử lý.

Trường hợp DATC tiếp nhận tài sản theo chỉ định để xử lý, thu hồi cho Nhà nước thì được hưởng phí xử lý tài sản theo hướng dẫn của Bộ Tài chính trên nguyên tắc bù đắp đủ chi phí xử lý tài sản cộng (+) một phần chi phí quản lý.

5. DATC thực hiện quản lý, khai thác tài sản công được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật khác có liên quan.

Mục 5
TÁI CƠ CẤU DOANH NGHIỆP

Điều 15. Đối tượng và điều kiện tái cơ cấu

1. Đối tượng tái cơ cấu:

a) Các doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện cổ phần hóa hoặc chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên theo quy định của pháp luật về cơ cấu lại sau khi xử lý tài chính và xác định giá trị doanh nghiệp theo quy định mà giá trị thực tế của doanh nghiệp thấp hơn các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp;

b) Các doanh nghiệp khác là bên nợ của DATC gắn với phương án xử lý thu hồi nợ.

2. Điều kiện tái cơ cấu:

a) Doanh nghiệp được đánh giá có khả năng phục hồi và phát triển sau khi DATC tham gia xử lý nợ, tái cơ cấu;

b) DATC có đủ nguồn chênh lệch giữa giá mua nợ và giá trị sổ sách của khoản nợ để xử lý các tồn tại tài chính và thực hiện các giải pháp phục hồi

doanh nghiệp.

Điều 16. Xử lý tài chính đối với doanh nghiệp tái cơ cấu

1. Nguyên tắc xử lý tài chính:

a) Việc xử lý tài chính đối với doanh nghiệp tái cơ cấu phải gắn với phương án tái cơ cấu đã được cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp phê duyệt. Việc giảm trừ nghĩa vụ trả nợ phải gắn liền với việc DATC chuyển nợ, tài sản thành vốn góp tại doanh nghiệp và không làm thay đổi trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đã gây ra tổn thất tài chính trước đây;

b) Đảm bảo công khai, minh bạch và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

2. Nội dung xử lý tài chính:

a) DATC xem xét, giảm trừ một phần nghĩa vụ trả nợ gắn với phương án tái cơ cấu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức giảm trừ nghĩa vụ trả nợ tối đa bằng số âm vốn chủ sở hữu và không vượt quá số chênh lệch giữa giá trị sổ sách khoản nợ mua và giá mua nợ tính đến thời điểm quyết định giảm trừ nghĩa vụ trả nợ. Phần âm vốn chủ sở hữu xác định như sau:

a1) Đối với doanh nghiệp thuộc điểm a khoản 1 Điều 15 Nghị định này, phần âm vốn chủ sở hữu được căn cứ theo Quyết định của cơ quan đại diện chủ sở hữu về xác định giá trị doanh nghiệp.

a2) Đối với doanh nghiệp thuộc điểm b khoản 1 Điều 15 Nghị định này, phần âm vốn chủ sở hữu căn cứ trên báo cáo tài chính gần nhất của doanh nghiệp đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập.

Trường hợp sau khi giảm trừ nghĩa vụ trả nợ bằng giá trị tuyệt đối số âm vốn chủ sở hữu nhưng doanh nghiệp vẫn còn lỗ lũy kế thì DATC xem xét, tiếp tục giảm trừ nghĩa vụ trả nợ. Mức giảm trừ tối đa không quá số lỗ lũy kế trên báo cáo tài chính gần nhất của doanh nghiệp đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập và không vượt quá số chênh lệch còn lại giữa giá trị sổ sách khoản nợ mua và giá mua nợ tính đến thời điểm quyết định giảm trừ nghĩa vụ trả nợ;

b) Các chủ nợ khác quyết định giảm trừ nghĩa vụ trả nợ cho doanh nghiệp tái cơ cấu theo thỏa thuận giữa các bên;

c) Từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp, thời điểm DATC xây dựng phương án tái cơ cấu đến thời điểm DATC chính thức trở thành cổ đông, thành viên góp vốn, nếu doanh nghiệp tái cơ cấu có phát sinh lỗ, doanh nghiệp tái cơ cấu làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan để có biện pháp khắc phục, bồi thường theo quy định, số lỗ còn lại

được DATC và các chủ nợ tham gia tái cơ cấu xem xét, thực hiện tiếp việc giảm trừ một phần nghĩa vụ trả nợ nếu còn nguồn chênh lệch giữa giá mua nợ và giá trị sổ sách khoản nợ;

d) Sau khi chính thức trở thành cổ đông, thành viên góp vốn tại doanh nghiệp tái cơ cấu, DATC xem xét tiếp tục xử lý nợ cho doanh nghiệp theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Nghị định này trong nguồn chênh lệch còn lại.

Điều 17. Các biện pháp khác để phục hồi doanh nghiệp tái cơ cấu

Doanh nghiệp tái cơ cấu do DATC nắm giữ trên 50% vốn điều lệ có phương án sản xuất kinh doanh, phương án sử dụng vốn khả thi (trong đó có cả nguồn trả nợ) và hiệu quả thì được DATC xem xét hỗ trợ các biện pháp sau đây:

1. Cho vay vốn từ nguồn vốn kinh doanh của DATC theo các nguyên tắc sau:

a) DATC quyết định và chịu trách nhiệm về việc cho doanh nghiệp tái cơ cấu vay vốn, trên cơ sở phương án thu hồi vốn hiệu quả và khả thi;

b) Không cho vay đối với các doanh nghiệp tái cơ cấu mà DATC đã có kế hoạch chuyển nhượng toàn bộ vốn góp của DATC trong năm tài chính. Đối với doanh nghiệp tái cơ cấu đã được DATC cho vay, trường hợp DATC có kế hoạch chuyển nhượng toàn bộ vốn góp của DATC tại doanh nghiệp thì phải có phương án thu hồi khả thi khoản vay trước khi chuyển nhượng vốn góp;

c) Doanh nghiệp tái cơ cấu phải sử dụng đúng mục đích khoản cho vay của DATC, không được sử dụng khoản vay của DATC để trả nợ cho chính DATC;

d) Thực hiện giám sát doanh nghiệp tái cơ cấu trong việc sử dụng khoản cho vay của DATC theo đúng phương án sử dụng vốn.

2. Bảo lãnh vay vốn tại các tổ chức tín dụng:

DATC thực hiện bảo lãnh theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp. Việc bảo lãnh vay vốn để thực hiện dự án đầu tư phải trên cơ sở thẩm định hiệu quả của dự án đầu tư và phải có cam kết trả nợ đúng hạn đối với khoản vay được bảo lãnh.

Điều 18. Xử lý thu hồi vốn hình thành từ hoạt động chuyển nợ thành vốn góp

1. Chuyển nhượng vốn hình thành từ hoạt động chuyển nợ thành vốn góp:

a) Việc chuyển nhượng vốn của DATC tại công ty cổ phần đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán;

b) Đối với chuyển nhượng vốn tại công ty cổ phần chưa niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán (hoặc đã niêm yết, đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán nhưng không thực hiện giao dịch trên thị trường giao dịch chứng khoán) DATC thực hiện chuyển nhượng vốn theo hình thức đấu giá công khai (đấu giá thông thường hoặc đấu giá theo lô). Trường hợp đấu giá công khai không thành công hoặc không chuyển nhượng hết số cổ phần đấu giá thì thực hiện theo hình thức thỏa thuận trực tiếp với giá thỏa thuận không thấp hơn giá khởi điểm bán đấu giá công khai;

c) Trường hợp thực hiện các phương thức chuyển nhượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, giá chuyển nhượng lần đầu được xác định trên cơ sở Chứng thư thẩm định giá còn hiệu lực do tổ chức có chức năng thẩm định giá cung cấp theo quy định pháp luật thẩm định giá;

d) Trường hợp chuyển nhượng không thành công hoặc chuyển nhượng không hết số cổ phần chào bán thì DATC được điều chỉnh giá chào bán để tiếp tục chuyển nhượng trong các lần bán tiếp theo. Mức giảm giá tối đa không quá 10% so với giá chào bán lần trước liền kề.

2. Chuyển nhượng vốn kèm nợ phải thu:

DATC được chuyển nhượng vốn kèm nợ phải thu tại các doanh nghiệp đồng thời có vốn góp và nợ phải thu của DATC theo các phương thức quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó:

a) Toàn bộ phần vốn chào bán và khoản nợ phải thu kèm theo được xác định là một lô. Nhà đầu tư tham gia phải mua cả lô kèm nợ phải thu chào bán. Doanh nghiệp có vốn và nợ phải thu của DATC không được tham gia mua vốn kèm nợ phải thu của chính doanh nghiệp đó;

b) DATC quyết định giá chuyển nhượng lần đầu lô vốn góp kèm nợ phải thu nhưng không thấp hơn giá của phần vốn góp chào bán cộng với giá khoản nợ phải thu do tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định;

c) Trường hợp chuyển nhượng không thành công, DATC thực hiện điều chỉnh giá chuyển nhượng theo nguyên tắc quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

3. DATC quyết định chuyển nhượng vốn, vốn kèm nợ phải thu theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.

Chương III
TÀI CHÍNH CỦA DATC

Điều 19. Vốn điều lệ

DATC xác định nhu cầu vốn điều lệ cần bổ sung theo quy định về quản

lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và quy định sau:

1. Mức đầu tư từ các dự án của DATC (trong đó có dự án đầu tư hình thành từ cấn trừ nợ bằng tài sản, dự án bất động sản đã mua, tiếp nhận theo chỉ định được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định chủ trương đầu tư trong giai đoạn từ thời điểm vốn điều lệ được phê duyệt gần nhất đến năm điều chỉnh vốn điều lệ), kế hoạch đầu tư dự án đã được duyệt tương ứng với mức vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, Quỹ đầu tư phát triển và các nguồn hợp pháp khác được ghi trong các dự án đầu tư của doanh nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư, kế hoạch đầu tư dự án đã được duyệt.

2. Nhu cầu bổ sung vốn điều lệ phục vụ cho hoạt động kinh doanh gắn với quy mô doanh thu của DATC, cụ thể:

$$\text{Nhu cầu bổ sung vốn điều lệ phục vụ cho hoạt động kinh doanh gắn với quy mô doanh thu kế hoạch của năm xác định điều chỉnh vốn điều lệ} = \frac{\text{Doanh thu kế hoạch bình quân}}{\text{Vòng quay vốn lưu động bình quân năm}} - \text{Vốn đầu tư của chủ sở hữu}$$

Trong đó:

Doanh thu kế hoạch bình quân: được xác định bằng chỉ tiêu doanh thu kế hoạch bình quân của 05 năm tính từ năm xác định điều chỉnh vốn điều lệ.

Vòng quay vốn lưu động bình quân năm: được xác định bằng Tổng giá trị vòng quay vốn lưu động của 05 năm trước liền kề năm xác định điều chỉnh vốn điều lệ chia (/) năm (05).

Vòng quay vốn lưu động của năm được xác định bằng tổng doanh thu thực hiện trong năm chia (/) vốn lưu động bình quân của năm tương ứng.

Vốn lưu động bình quân năm được xác định bằng tổng vốn lưu động đầu năm và vốn lưu động cuối năm chia (/) hai (02).

Vốn đầu tư của chủ sở hữu được xác định bằng số dư cuối năm (mã số 411 – "Vốn đầu tư của chủ sở hữu") trên Bảng báo cáo tình hình tài chính trong Báo cáo tài chính của năm liền kề trước năm xác định điều chỉnh vốn điều lệ.

Điều 20. Doanh thu, thu nhập khác và chi phí

1. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu, chi phí: DATC ghi nhận doanh thu, chi phí từ hoạt động mua, xử lý nợ và tài sản là toàn bộ nguồn thu, chi phí phát sinh trong quá trình mua, xử lý nợ và tài sản theo quy định đối với từng hình thức xử lý nợ và tài sản tại Nghị định này.

2. DATC thực hiện trích lập và sử dụng các khoản dự phòng theo quy định đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Đối với các khoản nợ phát sinh từ hoạt động mua, bán, xử lý nợ, tái cơ cấu doanh nghiệp, DATC trích lập dự phòng trên cơ sở các nguyên tắc sau:

a) Thời gian quá hạn và giá trị quá hạn thanh toán được căn cứ vào thời điểm chuyển giao quyền chủ nợ cho DATC hoặc theo cam kết trả nợ gần nhất của bên nợ phù hợp với phương án xử lý nợ mua;

b) DATC quyết định mức trích lập dự phòng hằng năm trên cơ sở khả năng thu hồi nợ tại năm trích lập nhưng phải đảm bảo việc trích đủ 100% giá mua nợ còn lại trong thời gian không quá 05 năm kể từ thời điểm quá hạn theo quy định tại điểm a khoản này.

3. DATC được hạch toán, phân bổ doanh thu, chi phí khi bán nợ trả chậm và thu nợ nhiều lần.

Điều 21. Chế độ kế toán và đánh giá hiệu quả hoạt động của DATC

1. DATC không hợp nhất báo cáo tài chính của các doanh nghiệp do DATC nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thông qua hoạt động mua, bán, xử lý nợ, tái cơ cấu.

2. Việc giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động, xếp loại doanh nghiệp của DATC thực hiện theo quy định đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Cơ quan đại diện chủ sở hữu giao một số chỉ tiêu định hướng làm cơ sở cho DATC xây dựng và ban hành kế hoạch kinh doanh hằng năm phù hợp đặc thù hoạt động trên cơ sở đánh giá: nguồn lực; kế hoạch thu nợ; mức trích lập và hoàn nhập dự phòng các khoản nợ, tài sản đã mua và phần vốn góp tại doanh nghiệp tái cơ cấu và các nhiệm vụ chỉ định được giao.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 10 năm 2026 và bãi bỏ Nghị định số 129/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của DATC.

Điều 23. Điều khoản chuyển tiếp

1. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, các phương án mua, xử lý nợ, tài sản, đã được phê duyệt trước thời điểm Nghị định này có hiệu lực thì DATC được lựa chọn tiếp tục thực hiện theo phương án đã được phê duyệt hoặc sửa đổi, bổ sung phương án để thực hiện theo quy định của Nghị định này.

2. Các khoản chi phí thực hiện nhiệm vụ chỉ định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phát sinh trước thời điểm Nghị định này có hiệu lực được hạch toán vào chi phí của DATC.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

a) Thực hiện quyền, trách nhiệm của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với DATC theo quy định của pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

b) Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, Bộ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

2. Trách nhiệm bộ, ngành, địa phương

a) Các bộ, ngành liên quan thực hiện quản lý nhà nước đối với DATC theo chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành phù hợp với quy định của pháp luật;

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện quản lý nhà nước đối với DATC trong việc chấp hành các quy định quản lý hành chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện:

c1) Rà soát, phối hợp với DATC trong việc thực hiện xử lý nợ, tái cơ cấu các doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định này.

c2) Hỗ trợ DATC hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ để đăng ký thế chấp tài sản bảo đảm của khoản nợ đã mua, chuyển quyền tài sản bảo đảm cho người mua; hỗ trợ DATC trong quá trình thực hiện quyền thu giữ tài sản bảo đảm, bảo đảm an ninh, trật tự công cộng.

c3) Phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký, chuyển quyền sở hữu, sử dụng tài sản theo đề nghị của DATC.

c4) Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc hoàn thiện thủ tục, hồ sơ pháp lý của tài sản bảo đảm và xử lý tài sản bảo đảm, thu hồi nợ theo đề nghị của DATC.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Hội đồng thành viên DATC chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
KT.THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Nguyễn Văn Thắng

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 359/2026/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2026*

NGHỊ ĐỊNH
Về thành lập, tổ chức, hoạt động và cơ chế tài chính của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 23/2026/QH16;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 96/2025/QH15 và Luật số 23/2026/QH16 (sau đây gọi là Luật Các tổ chức tín dụng);

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15;

Theo đề nghị của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Chính phủ ban hành Nghị định về thành lập, tổ chức, hoạt động và cơ chế tài chính của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động và cơ chế tài chính của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam (sau đây gọi là Công ty Quản lý tài sản).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công ty Quản lý tài sản.

2. Tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

3. Tổ chức, cá nhân khác liên quan đến thành lập, tổ chức và hoạt động của Công ty Quản lý tài sản.

Điều 3. Thành lập Công ty Quản lý tài sản

1. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước) thành lập Công ty Quản lý tài sản nhằm xử lý nợ xấu, thúc đẩy tăng trưởng tín dụng hợp lý cho nền kinh tế.

2. Công ty Quản lý tài sản là doanh nghiệp đặc thù, được tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ và chịu sự quản lý nhà nước, thanh tra, giám sát của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Tổ chức tín dụng Việt Nam là tổ chức tín dụng được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng, trừ tổ chức tín dụng 100% vốn nước ngoài, tổ chức tín dụng liên doanh.

2. Khách hàng vay bao gồm tổ chức (không bao gồm tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài), cá nhân được tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài cấp tín dụng, mua trái phiếu doanh nghiệp; tổ chức (không bao gồm tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài) nhận ủy thác của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài để cấp tín dụng, mua trái phiếu doanh nghiệp có nợ xấu bán cho Công ty Quản lý tài sản.

3. Tổ chức bán nợ là tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bán nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Công ty Quản lý tài sản

Công ty Quản lý tài sản hoạt động theo các nguyên tắc sau đây:

1. Lấy thu bù chi và không vì mục tiêu lợi nhuận.

2. Công khai, minh bạch trong hoạt động mua, xử lý nợ xấu.

3. Hạn chế rủi ro và chi phí trong xử lý nợ xấu.

Điều 6. Cấp tín dụng đối với khách hàng vay có nợ xấu bán cho Công ty Quản lý tài sản

Khách hàng vay có khoản nợ xấu bán cho Công ty Quản lý tài sản và có phương án sản xuất, kinh doanh, dự án đầu tư khả thi được tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tiếp tục xem xét, cấp tín dụng theo thỏa thuận và quy định của pháp luật về hoạt động cấp tín dụng của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 7. Phương thức Công ty Quản lý tài sản mua nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

1. Công ty Quản lý tài sản được mua khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng Việt Nam theo giá trị thị trường hoặc mua bằng trái phiếu đặc biệt, được chuyển khoản nợ xấu đã mua bằng trái phiếu đặc biệt thành khoản nợ xấu mua theo giá thị trường.

2. Công ty Quản lý tài sản được mua khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng liên doanh, tổ chức tín dụng 100% vốn nước ngoài, chi nhánh ngân hàng nước ngoài theo giá trị thị trường.

Chương II
TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY QUẢN LÝ TÀI SẢN

Điều 8. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ của Công ty Quản lý tài sản là 5.000 tỷ đồng Việt Nam.

2. Việc đầu tư bổ sung vốn điều lệ của Công ty Quản lý tài sản quy định tại khoản 1 Điều này do cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Công ty Quản lý tài sản

1. Công ty Quản lý tài sản có trụ sở chính tại thành phố Hà Nội và được thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại một số tỉnh, thành phố lớn trực thuộc trung ương sau khi được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.

2. Bộ máy quản lý của Công ty Quản lý tài sản bao gồm Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

Điều 10. Quản trị, điều hành của Công ty Quản lý tài sản

1. Hội đồng thành viên bao gồm không quá 07 thành viên.

2. Ban kiểm soát bao gồm không quá 03 thành viên.

3. Công ty Quản lý tài sản có Tổng giám đốc và một số Phó Tổng giám đốc.

4. Quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm của Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc Công ty Quản lý tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty Quản lý tài sản.

5. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng thành viên; Trưởng ban và các thành viên Ban kiểm soát; Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc của Công ty Quản lý tài sản.

6. Người đại diện theo pháp luật của Công ty Quản lý tài sản không nhất thiết phải là đấu giá viên theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

Chương III
NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY QUẢN LÝ TÀI SẢN

Điều 11. Hoạt động của Công ty Quản lý tài sản

1. Công ty Quản lý tài sản được thực hiện các hoạt động sau đây:

a) Mua nợ xấu của các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

b) Thu hồi nợ, đòi nợ và xử lý, bán nợ, tài sản bảo đảm;

c) Cơ cấu lại khoản nợ, điều chỉnh điều kiện trả nợ, chuyển nợ thành vốn góp, vốn cổ phần của khách hàng vay;

d) Đầu tư, sửa chữa, nâng cấp, khai thác, sử dụng, cho thuê tài sản bảo đảm đã được Công ty Quản lý tài sản thu nợ;

đ) Quản lý khoản nợ xấu đã mua và kiểm tra, giám sát tài sản bảo đảm có liên quan đến khoản nợ xấu, bao gồm cả tài liệu, hồ sơ liên quan đến khoản nợ xấu và bảo đảm tiền vay;

e) Tư vấn, môi giới mua, bán nợ và tài sản;

g) Đầu tư tài chính, góp vốn, mua cổ phần;

h) Tổ chức bán đấu giá tài sản;

i) Bảo lãnh cho các tổ chức, cá nhân vay vốn của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

k) Hỗ trợ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài trong việc thu hồi, xử lý nợ, tài sản bảo đảm;

l) Tư vấn tái cơ cấu doanh nghiệp;

m) Hoạt động khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Công ty Quản lý tài sản sau khi được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho phép.

2. Công ty Quản lý tài sản được ủy quyền cho tổ chức tín dụng Việt Nam bán nợ thực hiện các hoạt động được quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 1 Điều này.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Công ty Quản lý tài sản

1. Quyền của Công ty Quản lý tài sản

a) Yêu cầu tổ chức bán nợ, khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp các thông tin, tài liệu về tổ chức và hoạt động của khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm; thông tin, tài liệu về các khoản nợ xấu, tài sản bảo đảm của các khoản nợ xấu đã được bán cho Công ty Quản lý tài sản;

b) Đề nghị tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bán các khoản nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản;

c) Tham gia quá trình cơ cấu lại khách hàng vay sau khi góp vốn, mua cổ phần tại khách hàng vay;

d) Nhận chính tài sản bảo đảm để thay thế cho việc thực hiện nghĩa vụ của bên bảo đảm theo quy định của pháp luật; thu giữ tài sản bảo đảm để xử lý, thu hồi nợ. Thực hiện quyền thu giữ tài sản theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng và quy định pháp luật có liên quan;

đ) Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, cơ quan bảo vệ pháp luật hoàn tất các thủ tục, hồ sơ pháp lý về tài sản bảo đảm và phối hợp, hỗ trợ trong quá trình thu giữ tài sản bảo đảm và thu hồi, xử lý nợ, tài sản bảo đảm;

e) Đề nghị các cơ quan đăng ký biện pháp bảo đảm thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm liên quan đến tài sản bảo đảm của khoản nợ xấu do Công ty Quản lý tài sản mua chưa được đăng ký biện pháp bảo đảm;

g) Công ty Quản lý tài sản trở thành bên nhận bảo đảm và được thực hiện việc đăng ký biện pháp bảo đảm dựa trên hợp đồng mua bán nợ xấu mà không phải ký lại hợp đồng bảo đảm với bên bảo đảm;

h) Giám sát, kiểm tra các tổ chức tín dụng Việt Nam trong việc thực hiện các hoạt động được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

i) Đối với số tiền thu hồi được từ các khoản nợ xấu được mua bằng trái phiếu đặc biệt, Công ty Quản lý tài sản được thu một số tiền trên số tiền thu hồi khoản nợ xấu như sau:

Đối với số tiền thu hồi khoản nợ xấu bằng hoặc thấp hơn giá mua và chi phí xử lý khoản nợ xấu đó: Công ty Quản lý tài sản được thu một số tiền trên số tiền thu hồi khoản nợ xấu theo tỷ lệ do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định trừ đi số tiền Công ty Quản lý tài sản đã thu theo quy định tại điểm l khoản này trong trường hợp số tiền thu được từ thu hồi khoản nợ xấu lớn hơn số tiền đã thu theo điểm l khoản này. Trường hợp số tiền này nhỏ hơn số tiền Công ty

Quản lý tài sản đã thu theo điểm l khoản này thì Công ty Quản lý tài sản không phải hoàn trả tổ chức tín dụng Việt Nam số tiền đã thu theo điểm l khoản này;

Đối với số tiền thu hồi khoản nợ xấu cao hơn giá mua và chi phí xử lý khoản nợ xấu đó: Công ty Quản lý tài sản được thỏa thuận với tổ chức tín dụng Việt Nam phân chia phần giá trị còn lại của số tiền thu hồi được từ khoản nợ xấu sau khi trừ đi giá mua và chi phí xử lý.

k) Các quyền khác của chủ nợ, bên nhận bảo đảm theo quy định của pháp luật.

l) Đối với số dư nợ gốc còn lại cuối kỳ của khoản nợ xấu được mua bằng trái phiếu đặc biệt đang được hạch toán nội bảng trên bảng cân đối kế toán của Công ty Quản lý tài sản, hằng năm, Công ty Quản lý tài sản được thu một số tiền theo một tỷ lệ do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định.

Số tiền tổ chức tín dụng Việt Nam trả cho Công ty Quản lý tài sản theo quy định tại điểm i và l khoản này được hạch toán vào chi phí của tổ chức tín dụng Việt Nam.

m) Được kế thừa quyền và nghĩa vụ chủ nợ của tổ chức bán nợ, bao gồm cả quyền và nghĩa vụ tố tụng trong việc khởi kiện khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm tại Tòa án; kế thừa quyền và nghĩa vụ chủ nợ của tổ chức bán nợ trong quá trình thi hành án.

n) Công ty Quản lý tài sản không phải đăng ký thay đổi bên nhận bảo đảm trong hợp đồng bảo đảm đã đăng ký khi mua lại khoản nợ xấu từ tổ chức bán nợ và tổ chức bán nợ không phải đăng ký thay đổi bên nhận bảo đảm khi mua lại hoặc nhận lại khoản nợ xấu từ Công ty Quản lý tài sản.

2. Nghĩa vụ của Công ty Quản lý tài sản

a) Bảo toàn và phát triển vốn được Nhà nước giao;

b) Thực hiện kiểm toán độc lập hằng năm;

c) Thực hiện việc đăng ký hợp đồng mua bán quyền đòi nợ theo quy định của pháp luật về biện pháp bảo đảm;

d) Chịu trách nhiệm giải trình trước cơ quan quản lý nhà nước, công chúng về tình hình hoạt động;

đ) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Quản lý tài sản và quy định của pháp luật liên quan.

Điều 13. Mua nợ xấu của Công ty Quản lý tài sản

1. Công ty Quản lý tài sản mua nợ xấu của tổ chức tín dụng Việt Nam bằng trái phiếu đặc biệt theo giá trị ghi sổ số dư nợ gốc khách hàng vay chưa trả đã được khấu trừ số tiền dự phòng cụ thể đã trích lập chưa sử dụng cho khoản nợ xấu đó.

2. Công ty Quản lý tài sản mua nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài theo giá trị thị trường trên cơ sở thỏa thuận và giá trị khoản nợ xấu được đánh giá lại.

Tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phân bổ dần vào chi phí hoạt động phần chênh lệch giữa giá trị ghi sổ trừ đi giá trị mua bán của khoản nợ được mua theo giá trị thị trường và giá trị khoản dự phòng rủi ro đã trích cho chính khoản nợ được mua bán theo nguyên tắc sau đây:

a) Đối tượng được phân bổ là tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài có kết quả kinh doanh bị lỗ trong năm tài chính bán nợ hoặc khi thực hiện hạch toán ngay vào chi phí hoạt động toàn bộ phần giá trị chênh lệch sẽ dẫn đến kết quả kinh doanh của năm thực hiện bán nợ bị lỗ;

b) Tại thời điểm bán nợ, tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hạch toán toàn bộ phần giá trị chênh lệch vào tài khoản chi phí chờ phân bổ. Tại thời điểm ngày 31 tháng 12, tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hạch toán số tiền phải phân bổ vào chi phí hoạt động trong năm;

c) Việc phân bổ được thực hiện trong thời hạn tối đa là 05 năm từ thời điểm bán nợ. Trong thời gian thực hiện phân bổ, tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được chủ động quyết định số tiền phân bổ vào chi phí hoạt động hằng năm. Số tiền phân bổ hằng năm không được thấp hơn chênh lệch thu chi (chưa bao gồm số tiền phân bổ).

3. Tổ chức tín dụng Việt Nam có tỷ lệ nợ xấu từ 3% trở lên hoặc một tỷ lệ nợ xấu khác do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định không bán nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản được Ngân hàng Nhà nước xem xét, áp dụng các biện pháp sau đây:

a) Tiến hành thanh tra hoặc yêu cầu tổ chức tín dụng Việt Nam thuê công ty kiểm toán hoặc tổ chức định giá độc lập đánh giá lại chất lượng và giá trị tài sản, vốn chủ sở hữu và vốn điều lệ của tổ chức tín dụng Việt Nam đó; chi phí kiểm toán, định giá do tổ chức tín dụng Việt Nam thanh toán;

b) Trên cơ sở kết quả thanh tra, định giá và kiểm toán độc lập, tổ chức tín dụng Việt Nam phải bán nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản để đảm bảo tỷ lệ nợ xấu của tổ chức tín dụng Việt Nam ở mức an toàn; thực hiện trích lập dự phòng rủi ro theo quy định tại Nghị định số 86/2024/NĐ-CP và tuân thủ các tỷ lệ an toàn theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước; cơ cấu lại tổ chức tín dụng Việt Nam theo phương án được Ngân hàng Nhà nước phê duyệt.

Điều 14. Trái phiếu đặc biệt

1. Trái phiếu đặc biệt do Công ty Quản lý tài sản phát hành để mua lại các khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng Việt Nam và có các đặc điểm sau đây:

a) Trái phiếu đặc biệt được phát hành dưới hình thức chứng chỉ, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử;

b) Mệnh giá trái phiếu đặc biệt có giá trị bằng giá mua của khoản nợ xấu được quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định này;

c) Trái phiếu đặc biệt được phát hành bằng đồng Việt Nam có lãi suất bằng 0% và có thời hạn tối đa 05 năm. Trường hợp phát hành trái phiếu đặc biệt để mua nợ xấu của các tổ chức tín dụng Việt Nam đang thực hiện phương án tái cơ cấu hoặc gặp khó khăn về tài chính thì thời hạn của trái phiếu đặc biệt tối đa không quá 10 năm;

d) Trái phiếu đặc biệt được sử dụng để vay tái cấp vốn của Ngân hàng Nhà nước.

2. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định cụ thể việc tái cấp vốn trên cơ sở trái phiếu đặc biệt.

3. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định mức lãi suất cho vay tái cấp vốn trên cơ sở trái phiếu đặc biệt đối với tổ chức tín dụng Việt Nam trong từng thời kỳ.

4. Không áp dụng quy định về phát hành trái phiếu doanh nghiệp đối với việc phát hành trái phiếu của Công ty Quản lý tài sản.

5. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định cụ thể việc phát hành, gia hạn, thanh toán trái phiếu đặc biệt của Công ty Quản lý tài sản.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức tín dụng sở hữu trái phiếu đặc biệt

1. Tổ chức tín dụng Việt Nam sở hữu trái phiếu đặc biệt có các quyền sau đây:

a) Sử dụng trái phiếu đặc biệt để vay tái cấp vốn của Ngân hàng Nhà nước theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;

b) Được hưởng số tiền thu hồi nợ theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này;

c) Được mua lại các khoản nợ xấu từ Công ty Quản lý tài sản trước thời điểm đến hạn của trái phiếu đặc biệt.

2. Tổ chức tín dụng Việt Nam sở hữu trái phiếu đặc biệt có các nghĩa vụ sau đây:

a) Trích lập dự phòng rủi ro hằng năm đối với trái phiếu đặc biệt vào chi phí hoạt động trong thời hạn của trái phiếu đặc biệt để tạo nguồn xử lý nợ xấu khi mua lại các khoản nợ xấu từ Công ty Quản lý tài sản theo quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Sử dụng trái phiếu đặc biệt để mua lại theo giá trị ghi sổ các khoản nợ xấu được Công ty Quản lý tài sản mua bằng trái phiếu đặc biệt nhưng chưa được xử lý hoặc thu hồi toàn bộ vào thời điểm trái phiếu đặc biệt đến hạn theo quy định.

3. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn việc trích lập và sử dụng dự phòng rủi ro đối với trái phiếu đặc biệt.

Điều 16. Phát hành trái phiếu để mua nợ theo giá trị thị trường

1. Việc phát hành trái phiếu của Công ty Quản lý tài sản không phải áp dụng quy định về nguyên tắc, điều kiện phát hành, hồ sơ phát hành trái phiếu theo quy định của Chính phủ về phát hành trái phiếu doanh nghiệp và không áp dụng quy định về nguyên tắc huy động vốn theo quy định của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Công ty Quản lý tài sản được phát hành trái phiếu theo các phương thức:

a) Đấu thầu phát hành;

b) Bảo lãnh phát hành;

c) Đại lý phát hành;

d) Bán trực tiếp.

3. Trái phiếu của Công ty Quản lý tài sản do tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài nắm giữ được sử dụng để tham gia nghiệp vụ thị trường mở và tái cấp vốn tại Ngân hàng Nhà nước.

4. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định cụ thể việc phát hành trái phiếu của Công ty Quản lý tài sản.

Điều 17. Nguồn vốn của Công ty Quản lý tài sản

1. Công ty Quản lý tài sản có các nguồn vốn sau đây:

a) Vốn điều lệ;

b) Trái phiếu đặc biệt do Công ty Quản lý tài sản phát hành để mua các khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng Việt Nam;

c) Các quỹ được trích lập theo quy định của pháp luật;

d) Các nguồn vốn huy động khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty Quản lý tài sản không phải thực hiện quy định về tỷ lệ huy động vốn trên vốn điều lệ áp dụng đối với doanh nghiệp nhà nước.

Điều 18. Các biện pháp xử lý nợ xấu và tài sản bảo đảm của Công ty Quản lý tài sản

1. Thực hiện các quyền của chủ nợ, bên nhận bảo đảm đối với khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm nhằm thu hồi nợ, tài sản bảo đảm.

2. Tổ chức đôn đốc, yêu cầu trả nợ, thu nợ từ khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ và bên bảo đảm.

3. Thực hiện cơ cấu lại khoản nợ xấu, hỗ trợ khách hàng vay theo quy định tại Điều 19 Nghị định này.

4. Thỏa thuận với khách hàng vay về việc chuyển nợ thành vốn góp, vốn cổ phần để tham gia cơ cấu lại tài chính và hoạt động của khách hàng vay.

5. Thu nợ bằng nhận chính tài sản bảo đảm của khoản nợ; thu hồi, thu giữ và xử lý tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật.

6. Bán nợ cho các tổ chức, cá nhân. Việc bán nợ cho các tổ chức, cá nhân là người không cư trú được thực hiện theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

7. Khởi kiện hoặc ủy quyền hoặc chuyển giao quyền cho tổ chức tín dụng Việt Nam bán nợ khởi kiện khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm ra Tòa án; ủy quyền hoặc chuyển giao quyền cho tổ chức tín dụng Việt Nam bán nợ thực hiện quyền và trách nhiệm của Công ty Quản lý tài sản trong thi hành án. Khi tổ chức tín dụng Việt Nam được ủy quyền hoặc được chuyển giao quyền, tổ chức tín dụng Việt Nam có quyền khởi kiện vụ án, yêu cầu thi hành án theo quy định pháp luật.

8. Nộp đơn yêu cầu Tòa án tiến hành các thủ tục phá sản theo quy định của pháp luật về phá sản đối với khách hàng vay không có khả năng trả nợ và đối với bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm không có khả năng thực hiện nghĩa vụ.

Điều 19. Biện pháp cơ cấu lại nợ xấu, hỗ trợ khách hàng vay của Công ty Quản lý tài sản

1. Công ty Quản lý tài sản thực hiện các biện pháp cơ cấu lại nợ nhằm hỗ trợ khách hàng vay sau đây:

a) Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, thời hạn trả nợ phù hợp với điều kiện sản xuất, kinh doanh của khách hàng vay;

b) Áp dụng lãi suất của khoản nợ đã mua phù hợp với khả năng trả nợ của khách hàng vay và điều kiện thị trường;

c) Giảm một phần hoặc miễn toàn bộ số lãi đã quá hạn thanh toán mà khách hàng vay chưa có khả năng trả nợ;

d) Giảm một phần nợ gốc (đối với khoản nợ xấu mua theo giá trị thị trường) cho khách hàng vay nhưng phải đảm bảo khoản mua nợ theo giá trị thị trường đó có hiệu quả.

2. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn cụ thể việc cơ cấu lại nợ của Công ty Quản lý tài sản quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trong trường hợp đánh giá khách hàng vay có khả năng phục hồi tốt, Công ty Quản lý tài sản xem xét, đầu tư, cung cấp tài chính để hỗ trợ khách hàng vay xử lý khó khăn tài chính tạm thời và phục hồi sản xuất kinh doanh.

4. Công ty Quản lý tài sản thực hiện bảo lãnh cho khách hàng vay vốn của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài trong trường hợp đánh giá khách hàng có khả năng phục hồi tốt hoặc có dự án mới có hiệu quả đảm bảo trả được nợ vay.

Điều 20. Xử lý tài sản bảo đảm của các khoản nợ xấu mà Công ty Quản lý tài sản đã mua

1. Tài sản bảo đảm của các khoản nợ xấu mà Công ty Quản lý tài sản đã mua được xử lý theo thỏa thuận giữa bên bảo đảm và bên nhận bảo đảm; nếu không có thỏa thuận thì tài sản bảo đảm được bán đấu giá theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp không có thỏa thuận của các bên về xử lý tài sản bảo đảm, việc xử lý tài sản bảo đảm được thực hiện thông qua các phương thức bán đấu giá sau đây:

a) Bán đấu giá qua tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp;

b) Công ty Quản lý tài sản bán đấu giá.

Công ty Quản lý tài sản lựa chọn, quyết định phương thức bán tài sản bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật và bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch.

3. Sau 01 lần bán đấu giá tài sản bảo đảm của các khoản nợ xấu theo quy định tại khoản 2 Điều này không thành thì Công ty Quản lý tài sản được tiếp tục bán tài sản đó thông qua phương thức bán đấu giá hoặc bán tài sản đó trên cơ sở thỏa thuận trực tiếp với bên mua, đồng thời thông báo cho bên bảo đảm biết.

4. Sau khi thu giữ, tiếp nhận tài sản bảo đảm từ bên giữ tài sản bảo đảm, Công ty Quản lý tài sản có quyền bán đấu giá tài sản theo quy định tại khoản 2, 3 Điều này mà không cần sự đồng ý của bên bảo đảm. Công ty Quản lý tài sản có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc bán đấu giá tài sản bảo đảm cho bên sở hữu tài sản bảo đảm không muộn hơn 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức bán đấu giá.

5. Kết quả đấu giá, hợp đồng bán tài sản của Công ty Quản lý tài sản cho bên mua tài sản là căn cứ xác định nghĩa vụ tài chính, công chứng, chứng thực, làm thủ tục chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản bảo đảm và chấm dứt quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của bên bảo đảm hoặc bên sở hữu tài sản.

6. Trong trường hợp Công ty Quản lý tài sản bán đấu giá tài sản bảo đảm có đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng thì người nhận chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản.

Thủ tục chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản bảo đảm được thực hiện theo quy định của pháp luật về đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản. Trong trường hợp pháp luật quy định việc chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản phải có sự đồng ý bằng văn bản của chủ sở hữu, hợp đồng mua bán tài sản giữa chủ sở hữu tài sản hoặc người phải thi hành án với người mua tài sản về việc xử lý tài sản bảo đảm thì hợp đồng cầm cố, hợp đồng thế chấp được dùng thay thế cho các loại giấy tờ này.

7. Trình tự, thủ tục tự tổ chức bán đấu giá tài sản của Công ty Quản lý tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về bán đấu giá.

Điều 21. Xử lý tiền thu hồi nợ đối với các khoản nợ xấu được Công ty Quản lý tài sản mua bằng trái phiếu đặc biệt

1. Sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến xử lý tài sản bảo đảm, các chi phí có liên quan đến xử lý nợ, số tiền thu hồi nợ thông qua việc bán nợ, xử lý tài sản bảo đảm, khách hàng vay trả nợ, bên có nghĩa vụ trả nợ thanh toán được sử dụng để thanh toán các nghĩa vụ trả nợ của khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ.

2. Sau khi trừ đi số tiền phải trả cho Công ty Quản lý tài sản theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 12 Nghị định này, tổ chức tín dụng Việt Nam bán nợ được hưởng số tiền thu hồi nợ từ các khoản nợ xấu bán cho Công ty Quản lý tài sản do khách hàng vay trả nợ; bên có nghĩa vụ trả nợ; bán nợ; bán và xử lý tài sản bảo đảm.

3. Thứ tự ưu tiên thanh toán khi xử lý tài sản bảo đảm được thực hiện theo quy định tại Luật Các tổ chức tín dụng, Bộ luật Dân sự và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương IV
TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 22. Chế độ tài chính và chế độ kế toán của Công ty Quản lý tài sản

1. Doanh thu của Công ty Quản lý tài sản, trong đó bao gồm:

a) Tiền thu từ hoạt động thu hồi nợ;

b) Tiền thu từ bán nợ, tài sản bảo đảm;

c) Thu từ đầu tư tài chính, góp vốn, mua cổ phần;

d) Phí, hoa hồng được hưởng từ các hoạt động tư vấn, môi giới mua, bán, xử lý nợ và tài sản;

đ) Phí, hoa hồng được hưởng từ các hoạt động hỗ trợ tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài trong việc thu hồi, xử lý nợ, tài sản bảo đảm; tư vấn tái cơ cấu doanh nghiệp;

e) Tiền thu từ các hoạt động cho thuê, khai thác tài sản;

g) Thu từ hoạt động tài chính;

h) Thu nhập bất thường;

i) Thu phí đấu giá tài sản;

k) Các khoản thu khác;

l) Tiền thu theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định này.

2. Chi phí kinh doanh của Công ty Quản lý tài sản, trong đó bao gồm:

a) Chi phí mua nợ;

b) Chi phí đòi nợ;

c) Chi phí tư vấn, môi giới mua, bán, xử lý nợ và tài sản;

d) Chi phí hỗ trợ tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài trong việc thu hồi, xử lý nợ, tài sản bảo đảm; tư vấn tái cơ cấu doanh nghiệp;

đ) Chi phí cho hoạt động bán nợ, bán cổ phần và chuyển nhượng vốn góp;

e) Chi phí bảo quản, đầu tư, sửa chữa, nâng cấp tài sản;

g) Chi phí trích lập dự phòng rủi ro cho các khoản nợ xấu mua theo giá trị thị trường; cho khoản đầu tư, cung cấp tài chính và bảo lãnh quy định tại khoản 3, 4 Điều 19 Nghị định này;

h) Chi tiền lương, tiền thưởng, chi phụ cấp cho cán bộ, nhân viên theo quy định;

i) Chi phí đấu giá tài sản;

k) Chi phí quản lý công ty;

l) Chi trả lãi tiền vay;

m) Chi phí về tài sản;

n) Các khoản chi khác.

3. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ của Công ty Quản lý tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể việc trích lập và sử dụng dự phòng đối với các khoản đầu tư, cung cấp tài chính, bảo lãnh; doanh thu, chi phí, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ của Công ty Quản lý tài sản quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này.

5. Công ty Quản lý tài sản trích dự phòng rủi ro vào chi phí hoạt động và sử dụng dự phòng rủi ro đối với các khoản nợ xấu đã mua theo giá trị thị trường theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước. Công ty Quản lý tài sản không phải trích lập các khoản dự phòng cho các khoản nợ xấu đã mua bằng trái phiếu đặc biệt, các khoản phải thu từ tổ chức tín dụng.

6. Công ty Quản lý tài sản thực hiện hạch toán kế toán theo hướng dẫn của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 23. Công khai, minh bạch và chế độ báo cáo của Công ty Quản lý tài sản

1. Công ty Quản lý tài sản phải thực hiện công khai:

a) Báo cáo tài chính của Công ty Quản lý tài sản được kiểm toán độc lập hằng năm;

b) Các quy trình, phương pháp định giá nợ, tài sản;

c) Các quy trình, phương pháp bán nợ, tài sản;

d) Việc bán nợ, tài sản;

đ) Các vấn đề khác theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

2. Công ty Quản lý tài sản phải cung cấp cho bên mua nợ, tài sản các thông tin cần thiết về khoản nợ, tài sản mà Công ty Quản lý tài sản dự kiến bán.

3. Công ty Quản lý tài sản công bố các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này thông qua một hoặc các hình thức sau đây:

a) Họp báo;

b) Đăng tải trên trang tin điện tử website của Công ty Quản lý tài sản;

c) Niêm yết công khai tại trụ sở Công ty Quản lý tài sản, địa điểm bán nợ, tài sản;

d) Đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng;

đ) Phát hành rộng rãi dưới dạng tài liệu, ấn phẩm.

4. Công ty Quản lý tài sản thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN

Điều 24. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước

1. Ban hành Quyết định thành lập Công ty Quản lý tài sản.

2. Phê duyệt Điều lệ và nội dung sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty Quản lý tài sản.

3. Sử dụng nguồn vốn hợp pháp để bảo đảm đủ số vốn điều lệ cho Công ty Quản lý tài sản quy định tại Điều 8 Nghị định này.

4. Thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu vốn của Nhà nước tại Công ty Quản lý tài sản.

5. Quản lý nhà nước, giám sát, kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Công ty Quản lý tài sản trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về mua, bán và xử lý nợ xấu.

6. Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn hạch toán kế toán của Công ty Quản lý tài sản.

7. Hướng dẫn các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Công ty Quản lý tài sản về nghiệp vụ mua, bán và xử lý nợ xấu.

8. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành các điều, khoản được giao cho Thống đốc Ngân hàng Nhà nước trong Nghị định này.

Điều 25. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn chế độ tài chính của Công ty Quản lý tài sản.

Điều 26. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp

1. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, cơ quan đăng ký biện pháp bảo đảm phối hợp, hỗ trợ Công ty Quản lý tài sản đăng ký biện pháp bảo đảm.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn cơ quan thi hành án dân sự các cấp phối hợp, hỗ trợ Công ty Quản lý tài sản trong quá trình thi hành bản án, quyết định của Tòa án về xử lý tài sản bảo đảm.

Điều 27. Trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc phối hợp, hỗ trợ việc thực hiện chuyển đổi mục đích sử dụng đất trong quá trình xử lý tài sản bảo đảm theo đề nghị của Công ty Quản lý tài sản.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc phối hợp, hỗ trợ việc thực hiện chuyển quyền sử dụng đất trong quá trình xử lý tài sản bảo đảm của Công ty Quản lý tài sản.

Điều 28. Trách nhiệm của Bộ Xây dựng

1. Hướng dẫn việc hoàn thiện hồ sơ pháp lý theo quy định pháp luật về xây dựng và kinh doanh bất động sản đối với tài sản bảo đảm là dự án bất động sản.

2. Hướng dẫn về điều kiện bán tài sản bảo đảm của Công ty Quản lý tài sản là dự án bất động sản cho nhà đầu tư khi có vướng mắc.

Điều 29. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân các cấp

1. Ủy ban nhân dân cấp phường/xã và cơ quan Công an cấp phường/xã nơi tiến hành thu giữ tài sản bảo đảm, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện việc bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong quá trình thu giữ tài sản bảo đảm.

Trường hợp bên bảo đảm không hợp tác hoặc không có mặt theo thông báo của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Công ty Quản lý tài sản, đại diện Ủy ban nhân dân cấp phường/xã nơi tiến hành thu giữ tài sản bảo đảm tham gia chứng kiến và ký biên bản thu giữ tài sản bảo đảm.

2. Ủy ban nhân dân, cơ quan thuế các cấp hỗ trợ Công ty Quản lý tài sản hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước khi chuyển quyền tài sản bảo đảm cho người mua.

3. Ủy ban nhân dân, cơ quan nông nghiệp và môi trường, cơ quan có liên quan ở các cấp phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký, chuyển quyền sở hữu, sử dụng tài sản theo đề nghị của Công ty Quản lý tài sản.

4. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc hoàn thiện thủ tục, hồ sơ pháp lý của tài sản bảo đảm và xử lý tài sản bảo đảm, thu hồi nợ theo đề nghị của Công ty Quản lý tài sản.

Điều 30. Trách nhiệm của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

1. Thực hiện đánh giá, xác định các khoản nợ xấu đủ điều kiện để bán cho Công ty Quản lý tài sản.

2. Bán nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản.

3. Tổ chức bán nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản có trách nhiệm:

a) Cung cấp đầy đủ, kịp thời cho Công ty Quản lý tài sản các thông tin, tài liệu về khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ, bên bảo đảm, khoản nợ, tài sản bảo đảm của khoản nợ đã bán cho Công ty Quản lý tài sản; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và chính xác của các thông tin, tài liệu;

b) Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, Công ty Quản lý tài sản và khách hàng vay để hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ pháp lý liên quan đến khoản nợ xấu, tài sản bảo đảm của khoản nợ xấu đã bán cho Công ty Quản lý tài sản;

c) Xem xét, cấp tín dụng đối với khách hàng vay có nợ xấu bán cho Công ty Quản lý tài sản theo thỏa thuận và quy định của pháp luật.

4. Tổ chức tín dụng Việt Nam bán nợ xấu cho Công ty Quản lý tài sản và nhận trái phiếu đặc biệt có trách nhiệm:

a) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ được quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này;

b) Nhận và thực hiện các công việc ủy quyền của Công ty Quản lý tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

c) Hạch toán vào chi phí hoạt động các chi phí liên quan đến quản lý, thu hồi, xử lý nợ và tài sản bảo đảm của các khoản nợ xấu được Công ty Quản lý tài sản mua bằng trái phiếu đặc biệt và các chi phí liên quan đến thực hiện các hoạt động theo ủy quyền của Công ty Quản lý tài sản;

d) Bảo đảm an toàn tài sản, hồ sơ, tài liệu được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền; thực hiện giám sát, đôn đốc, thu hồi, xử lý nợ xấu và xử lý tài sản bảo đảm do Công ty Quản lý tài sản ủy quyền;

đ) Thông báo ngay cho Công ty Quản lý tài sản khi phát sinh số tiền thu hồi các khoản nợ gốc, lãi và xử lý, bán tài sản bảo đảm.

5. Theo dõi giá trị chênh lệch phải phân bổ chi tiết cho từng khoản nợ quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định này. Báo cáo về tình hình thực hiện phân bổ giá trị chênh lệch phải được thể hiện trong báo cáo tài chính định kỳ (quý/năm).

6. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Trách nhiệm của khách hàng vay, bên có nghĩa vụ trả nợ

1. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Công ty Quản lý tài sản theo cam kết và quy định của pháp luật.

2. Thu xếp vốn, chủ động bán tài sản, bàn giao tài sản bảo đảm thuộc sở hữu của khách hàng vay để trả nợ gốc, lãi cho Công ty Quản lý tài sản hoặc tổ chức tín dụng Việt Nam được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền.

3. Hợp tác chặt chẽ và cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Công ty Quản lý tài sản và tổ chức tín dụng Việt Nam được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin, tài liệu cung cấp cho Công ty Quản lý tài sản và tổ chức tín dụng Việt Nam được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền.

4. Hoàn thiện các hồ sơ pháp lý liên quan đến khoản nợ xấu và tài sản bảo đảm của khoản nợ xấu đã bán cho Công ty Quản lý tài sản.

5. Bổ sung, thay thế tài sản bảo đảm hoặc thực hiện biện pháp bảo đảm trả nợ phù hợp với thỏa thuận giữa các bên liên quan.

6. Chấp nhận việc mua bán nợ giữa tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Công ty Quản lý tài sản.

7. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Trách nhiệm của bên bảo đảm

1. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo hợp đồng bảo đảm đã ký kết và quy định của pháp luật.

2. Hợp tác chặt chẽ và cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Công ty Quản lý tài sản và tổ chức tín dụng Việt Nam được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin, tài liệu cung cấp cho Công ty Quản lý tài sản và tổ chức tín dụng Việt Nam được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền.

3. Thu xếp vốn, chủ động bán tài sản, bàn giao tài sản bảo đảm thuộc sở hữu của bên bảo đảm để trả nợ gốc, lãi cho Công ty Quản lý tài sản hoặc tổ chức tín dụng Việt Nam được Công ty Quản lý tài sản ủy quyền.

4. Bổ sung, thay thế tài sản bảo đảm hoặc thực hiện biện pháp bảo đảm trả nợ phù hợp với thỏa thuận giữa các bên liên quan.

5. Chấp nhận việc mua bán nợ giữa tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và Công ty Quản lý tài sản.

6. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 06 tháng 11 năm 2026.

2. Các Nghị định sau đây hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực:

a) Nghị định số 53/2013/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam;

b) Nghị định số 34/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 53/2013/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam;

c) Nghị định số 18/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 53/2013/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam.

Điều 34. Điều khoản thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố; Công ty Quản lý tài sản; tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Nguyễn Văn Thắng

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 43/2026/QĐ-TTg	*Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 196/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ;

Căn cứ Nghị định số 23/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;

Căn cứ Nghị định số 137/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định về Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2026.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Hồ Quốc Dũng

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

QUY CHẾ
Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia

(Kèm theo Quyết định số 43/2026/QĐ-TTg ngày 16 tháng 9 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm, phương thức quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia để kết nối, liên thông gửi, nhận văn bản điện tử, thông điệp dữ liệu phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, điều phối, phối hợp xử lý công việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc gửi, nhận văn bản điện tử, tài liệu, hồ sơ và thông điệp dữ liệu có chứa nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và pháp luật về cơ yếu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị trực thuộc (sau đây gọi chung là bộ, ngành, địa phương).

2. Cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc sử dụng ngân sách nhà nước không thuộc khoản 1 Điều này, nếu có nhu cầu và đáp ứng điều kiện tham gia kết nối vào Trục liên thông văn bản quốc gia theo quy định tại Quyết định này.

3. Cơ quan, tổ chức khác không thuộc khoản 1 và khoản 2 Điều này có nhu cầu sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Trục liên thông văn bản quốc gia (tên tiếng Anh là Vietnam Document eXchange Platform, viết tắt là VDXP; sau đây gọi tắt là Trục liên thông) là Nền tảng số dùng chung quốc gia do Văn phòng Chính phủ thống nhất quản lý, vận

hành để kết nối, liên thông gửi, nhận văn bản điện tử, thông điệp dữ liệu giữa các cơ quan, tổ chức để quản lý văn bản, hồ sơ công việc và phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, điều phối, phối hợp xử lý công việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu nội bộ (tên tiếng Anh là Local Government Service Platform, viết tắt là LGSP) là nền tảng nội bộ của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các hệ thống thông tin nội bộ dùng riêng của các đơn vị trực thuộc của bộ, ngành, địa phương, các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này và làm đầu mối tập trung để kết nối ra bên ngoài với Trục liên thông.

3. Máy chủ bảo mật (Security Server) là thành phần hạ tầng kỹ thuật được triển khai tại mỗi cơ quan, tổ chức theo mô hình phân tán, đóng vai trò là cổng trao đổi thông tin an toàn giữa hệ thống thông tin nội bộ của cơ quan, tổ chức với các hệ thống thông tin khác thông qua Trục liên thông.

4. Mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân trên Trục liên thông là chuỗi các ký tự được sử dụng để phân biệt, xác định duy nhất một cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hoặc cá nhân khi tham gia kết nối, gửi, nhận văn bản điện tử và dữ liệu.

5. Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông là cơ quan, đơn vị chuyên trách hoặc tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin được Văn phòng Chính phủ giao, thuê để thực hiện các nhiệm vụ quản trị, vận hành, xử lý sự cố và bảo đảm an ninh mạng cho Trục liên thông theo quy định của pháp luật.

6. Dịch vụ trên Trục liên thông là các dịch vụ gửi, nhận văn bản điện tử, trao đổi thông điệp dữ liệu và các dịch vụ trao đổi thông điệp dữ liệu qua giao diện lập trình ứng dụng (API) được cung cấp, khai thác trên Trục liên thông.

7. Văn bản điện tử toàn trình là văn bản được tạo lập, ký số, phát hành, gửi, nhận hoàn toàn trên môi trường điện tử, không sử dụng văn bản giấy song song và không phải là văn bản được số hóa từ văn bản giấy bằng thiết bị quét.

Điều 4. Chức năng và các hợp phần của Trục liên thông

1. Chức năng của Trục liên thông:

a) Kết nối, liên thông gửi, nhận văn bản điện tử, thông điệp dữ liệu phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành giữa hệ thống thông tin của các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này;

b) Kết nối, liên thông gửi, nhận văn bản điện tử với các hệ thống thông tin khác theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

c) Xác thực và ký số trong quá trình truyền nhận, bảo đảm tính toàn vẹn, chống chối bỏ đối với các giao dịch được thực hiện qua Trục liên thông;

d) Quản lý đăng ký máy chủ bảo mật của các cơ quan, tổ chức tham gia kết nối vào Trục liên thông;

đ) Giám sát, theo dõi trạng thái hoạt động của các thành phần trong Trục liên thông; ghi nhận nhật ký giao dịch phục vụ kiểm tra, truy vết và báo cáo thống kê;

e) Hỗ trợ thiết lập, quản lý phân vùng kết nối đặc thù trên Trục liên thông đối với nhóm cơ quan, tổ chức có yêu cầu riêng về kết nối, bảo mật theo quyết định của cấp có thẩm quyền (nếu có);

g) Quản lý danh mục mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức trên Trục liên thông, bảo đảm phân biệt, xác định duy nhất đối tượng khi tham gia kết nối, liên thông.

2. Các hợp phần của Trục liên thông:

Trục liên thông được thiết kế, vận hành theo kiến trúc phi tập trung, hướng dịch vụ (SOA) và được tổ chức thành ba nhóm hợp phần theo chức năng, bao gồm:

a) Nhóm hợp phần hạ tầng kết nối và trao đổi gói tin liên thông, bao gồm: Phân hệ Trung tâm quản lý đăng ký máy chủ bảo mật; phân hệ xử lý trao đổi văn bản điện tử; máy chủ bảo mật;

b) Nhóm hợp phần quản trị, giám sát và vận hành, bao gồm: Phân hệ giám sát; phân hệ quản trị;

c) Nhóm hợp phần dịch vụ hỗ trợ khai thác, sử dụng, bao gồm: Phân hệ phân tích, tìm kiếm dữ liệu; phân hệ xử lý, phân tích, tổng hợp dữ liệu báo cáo; Phân hệ tiếp nhận, xử lý yêu cầu hỗ trợ; phân hệ trợ lý ảo; Trang thông tin hỗ trợ khai thác, sử dụng, đăng tải thông tin;

d) Các hợp phần, phân hệ khác theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quyết định bổ sung, nâng cấp căn cứ theo yêu cầu thực tiễn quản lý, vận hành.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý, vận hành và khai thác Trục liên thông

1. Việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu trên Trục liên thông phải tuân thủ các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, an ninh mạng, an ninh dữ liệu và công tác văn thư, lưu trữ.

2. Việc thiết lập kết nối liên thông gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, doanh nghiệp phải bảo đảm tự nguyện, bình đẳng, an toàn và tuân thủ chuẩn định dạng dữ liệu quốc gia.

3. Dữ liệu trao đổi trên Trục liên thông phải bảo đảm tính bảo mật, toàn vẹn và giá trị pháp lý trong quá trình truyền nhận; mọi giao dịch phải được xác thực, lưu vết và có giá trị chống chối bỏ theo quy định của pháp luật.

4. Trục liên thông bảo đảm khả năng mở rộng kết nối, liên thông với các nền tảng số dùng chung khác nhằm tiếp nhận, luân chuyển văn bản điện tử và thông điệp dữ liệu, phục vụ trực tiếp công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

5. Ưu tiên thực hiện quy trình gửi, nhận văn bản điện tử toàn trình; bảo đảm tính duy nhất, tính xác thực của văn bản luân chuyển qua Trục liên thông; thực hiện lộ trình hạn chế tối đa việc sử dụng văn bản được số hóa từ văn bản giấy bằng thiết bị quét.

6. Trục liên thông sử dụng thống nhất các danh mục dùng chung và chuẩn cấu trúc dữ liệu trao đổi theo quy định của pháp luật.

7. Bảo đảm khả năng kết nối, liên thông gửi, nhận văn bản điện tử và trao đổi thông điệp dữ liệu trong toàn hệ thống chính trị theo phạm vi, thẩm quyền và quy định của pháp luật.

8. Việc truy cập, khai thác Trục liên thông được thực hiện theo cơ chế phân quyền, bảo đảm an toàn, bảo mật tương ứng với cấp độ của hệ thống thông tin và yêu cầu bảo vệ dữ liệu.

9. Trục liên thông được vận hành liên tục 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần; có phương án bảo đảm hoạt động nhằm bảo đảm tính sẵn sàng, ổn định của dịch vụ.

Chương II
KẾT NỐI, CUNG CẤP VÀ KHAI THÁC DỊCH VỤ TRÊN TRỤC LIÊN THÔNG

Điều 6. Điều kiện tham gia kết nối vào Trục liên thông

Các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này khi tham gia kết nối vào Trục liên thông phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Sử dụng mã định danh trên Trục liên thông để phân biệt, xác định duy nhất khi tham gia kết nối, liên thông theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này, cụ thể:

a) Đối với cơ quan Đảng, Nhà nước và các tổ chức chính trị - xã hội: Là mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức theo Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 09/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương;

b) Đối với tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã: Là mã số doanh nghiệp, mã số hợp tác xã hoặc mã xác định lược đồ định danh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật.

2. Về hạ tầng mạng kết nối: Hệ thống thông tin của các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 2 Quy chế này tham gia kết nối vào Trục liên thông phải được định tuyến thông qua Mạng truyền số liệu chuyên dùng.

3. Cơ chế kết nối, khai thác dịch vụ tin cậy:

a) Bộ Quốc phòng (Ban Cơ yếu Chính phủ) chủ trì thiết lập, vận hành cổng kết nối tập trung trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng để cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ;

b) Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì thiết lập cổng kết nối trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng để giao tiếp với các dịch vụ tin cậy của các tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng;

c) Các cơ quan, tổ chức tham gia kết nối Trục liên thông thực hiện khai thác, sử dụng các dịch vụ tin cậy thông qua các cổng kết nối tập trung để phục vụ việc ký số, xác thực, cấp dấu thời gian cho văn bản điện tử và thông điệp dữ liệu trên Trục liên thông.

4. Về hạ tầng kỹ thuật và phần mềm:

a) Có hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tối thiểu về cấu hình đối với Máy chủ bảo mật theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ;

b) Có hệ thống quản lý văn bản và điều hành dùng chung hoặc nền tảng LGSP; bảo đảm tính xác thực, tin cậy, toàn vẹn và khả năng truy cập, sử dụng liên tục, ổn định.

5. Hệ thống thông tin, thiết bị, máy chủ tham gia kết nối phải bảo đảm an ninh mạng và được kiểm tra, đánh giá an ninh mạng theo quy định trước khi kết nối chính thức với Trục liên thông.

6. Có chứng thư chữ ký số cấp cho thiết bị, phần mềm và dịch vụ để phục vụ xác thực và ký số gói tin liên thông trên Máy chủ bảo mật. Cụ thể:

a) Các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 2 Quy chế này sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ cấp;

b) Các cơ quan, tổ chức không thuộc quy định tại điểm a khoản này sử dụng chứng thư chữ ký số công cộng do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cấp theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

Điều 7. Yêu cầu về chứng thư chữ ký số đối với Máy chủ bảo mật

1. Đối với Máy chủ bảo mật do các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 2 Quy chế này triển khai, quản lý: Sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ dành cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ cấp theo quy định của pháp luật về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Đối với Máy chủ bảo mật do các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy chế này triển khai, quản lý: Sử dụng chứng thư chữ ký số công cộng dành cho thiết bị, phần mềm do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cấp theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và dịch vụ tin cậy. Trường hợp có nhu cầu và đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật, được sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

3. Đơn vị quản trị, vận hành thông qua Trục liên thông thực hiện cập nhật, cấu hình danh sách các tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số được tin cậy (bao gồm hệ thống của Ban Cơ yếu Chính phủ và hệ thống của các tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng) vào Cấu hình toàn cục (Global Configuration) để phân phối đến toàn bộ các Máy chủ bảo mật kết nối vào Trục liên thông, bảo đảm việc xác thực, ký số gói tin liên thông giữa các cơ quan, tổ chức được thông suốt, an toàn và tin cậy.

Điều 8. Đăng ký và thiết lập kết nối

1. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu kết nối với Trục liên thông gửi yêu cầu kết nối tới Văn phòng Chính phủ, nêu rõ mục đích, phạm vi kết nối và xác nhận đáp ứng đầy đủ các điều kiện tham gia kết nối quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy chế này. Văn phòng Chính phủ thông báo kết quả xử lý yêu cầu kết nối cho cơ quan, tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản yêu cầu kết nối; trường hợp không chấp thuận yêu cầu kết nối phải nêu rõ lý do.

2. Hình thức kết nối bao gồm:

a) Hệ thống quản lý văn bản và điều hành dùng chung của cơ quan, tổ chức kết nối trực tiếp tới Trục liên thông thông qua Máy chủ bảo mật dùng riêng triển khai tại đơn vị;

b) Nền tảng LGSP kết nối trực tiếp tới Trục liên thông thông qua Máy chủ bảo mật dùng riêng triển khai tại cơ quan, tổ chức.

3. Sau khi chuẩn bị đầy đủ các điều kiện bảo đảm, cơ quan, tổ chức có nhu cầu kết nối thực hiện kết nối thử nghiệm tối thiểu 10 ngày làm việc trên môi trường thử nghiệm tách biệt với môi trường vận hành chính thức. Sau khi kết nối thử nghiệm thông suốt, đúng quy định, đơn vị thực hiện đánh giá an ninh mạng theo quy định trước khi kết nối chính thức.

Điều 9. Quản lý và duy trì kết nối

1. Cơ quan, tổ chức tham gia kết nối có trách nhiệm duy trì và công khai danh sách các cơ quan, tổ chức đã kết nối và danh sách mã định danh điện tử đang hoạt động trên Trục liên thông bảo đảm thông tin chính xác, đầy đủ, được cập nhật kịp thời và phản ánh đúng hiện trạng đang hoạt động của cơ quan, tổ chức. Danh sách này được quản lý thống nhất, dùng chung trên Trục liên thông và các hệ thống thông tin kết nối với Trục liên thông; cơ quan, tổ chức tham gia kết nối với Trục liên thông bảo đảm việc đồng bộ thông tin mã định danh điện tử đang hoạt động trên Trục liên thông với hệ thống thông tin thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, tổ chức.

2. Trong thời hạn tối đa 02 giờ kể từ khi phát hiện sự cố mất kết nối, Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị tương ứng qua tin nhắn (SMS) và thư điện tử để kịp thời khắc phục, phối hợp xử lý.

3. Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông và các cơ quan, tổ chức tham gia kết nối bố trí đầu mối kỹ thuật thường trực để tiếp nhận, phối hợp xử lý, khắc phục sự cố kịp thời.

4. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị không bảo đảm yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, đường truyền và an ninh mạng, Văn phòng Chính phủ gửi thông báo yêu cầu khắc phục, nâng cấp. Trường hợp phát sinh sự cố an ninh mạng có nguy cơ ảnh hưởng đến Trục liên thông, Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông thực hiện ngắt kết nối với cơ quan, tổ chức, đơn vị phát sinh sự cố. Việc kết nối lại chỉ được thực hiện sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị đã hoàn thành việc khắc phục sự cố và được đánh giá bảo đảm an toàn theo quy định.

5. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu tạm dừng kết nối, cơ quan, tổ chức, đơn vị phải gửi yêu cầu trên Phân hệ quản trị của Trục liên thông, trong đó nêu rõ lý do và thời gian tạm dừng dự kiến.

Điều 10. Tạo lập, cung cấp và khai thác dịch vụ trên Trục liên thông

1. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cung cấp dịch vụ trao đổi thông điệp dữ liệu qua API trên Trục liên thông (ngoài các dịch vụ gửi, nhận văn bản điện tử cơ bản) thực hiện việc đăng ký tạo lập, cập nhật hoặc hủy bỏ dịch vụ với Đơn vị quản trị, vận hành thông qua Phân hệ quản trị của Trục liên thông; trong đó xác định rõ mục đích, phạm vi tài liệu hướng dẫn khai thác, sử dụng dịch vụ và nguyên tắc cung cấp dịch vụ.

2. Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông tiếp nhận, đánh giá yêu cầu kỹ thuật và phê duyệt yêu cầu đăng ký tạo lập, cập nhật hoặc hủy bỏ dịch vụ trên Trục liên thông. Việc cấp quyền khai thác dịch vụ thực hiện phù hợp với phạm vi, mục đích sử dụng đã được phê duyệt.

3. Các cơ quan, tổ chức khi khai thác dịch vụ trên Trục liên thông bảo đảm các điều kiện sau:

a) Bảo đảm các phương thức xác thực và định danh người dùng cuối thích hợp ở mức cao;

b) Chịu trách nhiệm quản lý chặt chẽ phân quyền của người dùng nội bộ, tuyệt đối không cho phép các cá nhân không có thẩm quyền truy cập vào thông tin, dữ liệu truy vấn được từ Trục liên thông;

c) Nhật ký (logs) truy vấn dữ liệu, dữ liệu gói tin và giao dịch giữa các hệ thống phải được lưu trữ, kiểm soát chặt chẽ theo quy định của pháp luật về an ninh mạng và công tác lưu trữ;

d) Kiểm soát tần suất truy vấn và thiết lập thời gian chờ (Timeout) truy vấn phù hợp nhằm bảo đảm an toàn, ổn định của Trục liên thông.

Chương III
KẾT NỐI, LIÊN THÔNG GỬI, NHẬN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ TRÊN TRỤC LIÊN THÔNG

Điều 11. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử trên Trục liên thông

1. Văn bản điện tử thực hiện ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy, được luân chuyển qua Trục liên thông thay thế cho việc gửi, nhận văn bản giấy (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác).

2. Trục liên thông tự động kiểm tra và cảnh báo đối với văn bản chưa được ký số hoặc có chữ ký số không hợp lệ khi gửi, nhận. Văn phòng Chính phủ theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức trong việc ký số các văn bản được gửi, nhận qua Trục liên thông.

3. Cơ quan, tổ chức gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông có trách nhiệm lưu trữ văn bản điện tử và bảo đảm giá trị pháp lý của văn bản trong suốt quá trình lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 12. Mã định danh văn bản điện tử

1. Mỗi văn bản điện tử luân chuyển trên Trục liên thông bắt buộc phải có một Mã định danh văn bản duy nhất để phục vụ công tác theo dõi, truy vết và xử lý.

2. Cấu trúc Mã định danh văn bản điện tử:

a) Đối với bộ, ngành, địa phương, thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

b) Đối với cơ quan, tổ chức không thuộc quy định tại điểm a khoản này, Mã định danh văn bản điện tử có cấu trúc như sau: <Mã định danh trên Trục liên thông của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản>-<Năm ban hành văn bản>-<Số của văn bản phát hành trong năm>-<Ký hiệu của văn bản điện tử>.

Điều 13. Trách nhiệm gửi văn bản điện tử

1. Bên gửi có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi trạng thái gói tin để bảo đảm văn bản điện tử đã được gửi lên Trục liên thông; đồng thời phải xử lý kịp thời các trường hợp văn bản gửi lên Trục liên thông không thành công trong ngày làm việc.

2. Cơ quan, tổ chức chỉ gửi văn bản tới các đơn vị có Mã định danh trên Trục liên thông hợp lệ. Các hệ thống quản lý văn bản và điều hành phải có cơ chế đồng bộ, cập nhật thường xuyên danh mục đơn vị liên thông từ Trục liên thông.

Điều 14. Trách nhiệm nhận và phản hồi trạng thái văn bản điện tử

1. Hệ thống của bên nhận tự động kiểm tra tính đầy đủ, toàn vẹn của gói tin edXML và tính hợp lệ của chứng thư chữ ký số trước khi tiếp nhận từ Trục liên thông.

2. Cơ quan, tổ chức sau khi tiếp nhận văn bản điện tử từ Trục liên thông theo quy định phải thực hiện xử lý ngay trên môi trường điện tử bảo đảm kịp thời, đúng quy định.

3. Cơ quan, tổ chức gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông có trách nhiệm đồng bộ trạng thái xử lý văn bản tại cơ quan, tổ chức với Trục liên thông ngay khi có sự thay đổi. Thông tin phản hồi từ Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của bên nhận và bên gửi qua Trục liên thông phải đính kèm thời gian thực hiện, đầu mối xử lý và các trạng thái sau:

a) Đã đến;

b) Tiếp nhận (vào sổ);

c) Đang xử lý;

d) Hoàn thành xử lý;

đ) Từ chối tiếp nhận;

e) Thu hồi;

g) Quá hạn xử lý;

h) Cập nhật;

i) Thay thế;

k) Trạng thái khác (nếu có).

4. Đối với văn bản mức độ từ khẩn trở lên, bên nhận phải phản hồi trạng thái tiếp nhận trong thời gian sớm nhất; thông tin phản hồi kèm theo đầu mối liên lạc để phối hợp khi cần thiết.

Điều 15. Xử lý văn bản điện tử có sai sót trong quá trình luân chuyển

1. Bên gửi được quyền thao tác "Thu hồi" văn bản trên Trục liên thông đối với các văn bản mà bên nhận chưa thực hiện thao tác tiếp nhận (vào sổ). Trường hợp bên nhận đã tiếp nhận, việc thu hồi văn bản chỉ thành công khi có sự đồng ý xác nhận trên hệ thống phần mềm của bên nhận. Trục liên thông tự động thông báo cho bên nhận về việc văn bản đã được thu hồi và lưu vết toàn bộ thao tác lấy lại trên Trục liên thông.

2. Trường hợp bên nhận phát hiện văn bản điện tử gửi đến không đúng thẩm quyền giải quyết hoặc có sai sót về mặt kỹ thuật, bên nhận có quyền thao tác "Từ chối tiếp nhận" văn bản trên phần mềm; thao tác từ chối bắt buộc phải đính kèm lý do cụ thể để Trục liên thông phản hồi cho bên gửi.

3. Khi có căn cứ xác định văn bản điện tử đã phát hành có sai sót nghiêm trọng về nội dung hoặc thẩm quyền, bên gửi ban hành một văn bản để "Thu hồi" văn bản lỗi. Khi nhận được lệnh thu hồi hợp lệ, phần mềm của bên nhận phải tự động đánh dấu cảnh báo văn bản bị thu hồi, dừng quá trình xử lý và thông báo lại cho bên gửi. Trường hợp văn bản bị thu hồi đã được bên nhận xử lý và đã phát sinh tiếp văn bản mới liên quan, bên nhận có trách nhiệm rà soát, xử lý các văn bản mới liên quan theo quy định và thông báo việc thu hồi với bên gửi bằng văn bản.

4. Cập nhật và thay thế văn bản: Trường hợp văn bản đã ban hành có sai sót về thể thức hoặc cần đính kèm thêm phụ lục, bên gửi thực hiện thao tác "Cập nhật" văn bản. Trường hợp ban hành văn bản mới để thay thế văn bản cũ, bên gửi thực hiện lệnh "Thay thế". Mọi thao tác cập nhật, thay thế phải được Trục liên thông tự động liên kết với mã định danh của văn bản gốc và lưu vết lịch sử (version) thay đổi. Trục liên thông cảnh báo và hiển thị rõ tình trạng văn bản đã được cập nhật hoặc thay thế cho các bên có liên quan; việc cập nhật, thay thế được thực hiện trong thời hạn phù hợp theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

Chương IV
VẬN HÀNH KỸ THUẬT VÀ BẢO ĐẢM AN NINH MẠNG

Điều 16. Cấp phát, quản lý tài khoản trên Trục liên thông

1. Bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức tham gia kết nối với Trục liên thông sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hoặc chứng thư chữ ký số công cộng để đăng ký tài khoản trên Trục liên thông. Đơn vị quản

trị, vận hành Trục liên thông thực hiện cấp một tài khoản quản trị cho mỗi bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức tham gia kết nối với Trục liên thông sau khi thống nhất đầu mối tiếp nhận.

2. Cơ quan, tổ chức được cấp tài khoản quản trị chịu trách nhiệm phân quyền cho người sử dụng của cơ quan, tổ chức mình, bảo đảm đúng chức năng, thẩm quyền và bảo mật thông tin tài khoản.

3. Trong thời gian 45 ngày liên tục kể từ lần đăng nhập cuối cùng mà tài khoản quản trị không phát sinh hoạt động trên Trục liên thông, Trục liên thông tự động gửi thông báo cảnh báo qua tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử; sau thời hạn nêu trên, nếu tài khoản quản trị vẫn không phát sinh hoạt động trong vòng 15 ngày, Trục liên thông tự động khóa tài khoản. Việc mở khóa tài khoản quản trị được thực hiện theo đề nghị của đơn vị quản lý tài khoản và theo quy trình do Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông hướng dẫn.

4. Cơ quan, tổ chức phải quản lý, giữ bí mật thông tin tài khoản, mật khẩu; chỉ sử dụng tài khoản cho các mục đích hợp pháp và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động thực hiện bằng tài khoản của mình. Trường hợp tài khoản bị mất, bị đánh cắp hoặc phát hiện có người sử dụng trái phép, cơ quan, tổ chức, cá nhân phải thông báo ngay cho Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông để kịp thời xử lý. Người sử dụng có trách nhiệm thay đổi mật khẩu định kỳ tối thiểu 06 tháng một lần và giữ bí mật thiết bị, phương tiện xác thực tài khoản quản trị.

Điều 17. Quản lý, duy trì hoạt động của Máy chủ bảo mật

1. Các cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm quản lý hạ tầng thiết bị, Máy chủ bảo mật của cơ quan mình theo quy định để bảo đảm việc kết nối với Trục liên thông an toàn, thông suốt 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần.

2. Khi có sự thay đổi về cấu hình, thông số mạng hoặc vị trí đặt Máy chủ bảo mật, các cơ quan, đơn vị phải chủ động cập nhật thông tin trên Phân hệ quản trị của Trục liên thông trước tối thiểu 03 ngày làm việc để Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông cấu hình đồng bộ.

3. Các cơ quan, tổ chức căn cứ danh mục thông tin Máy chủ bảo mật trên Trục liên thông cấu hình các thiết bị, hạ tầng kỹ thuật bảo đảm kết nối giữa các cơ quan, đơn vị an toàn, thông suốt. Thường xuyên theo dõi, chủ động rà soát, cập nhật các bản vá lỗ hổng bảo mật và nâng cấp hệ điều hành, phần mềm Máy chủ bảo mật lên phiên bản mới theo thông báo, hướng dẫn của Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông trong thời hạn không quá 07 ngày kể từ khi có thông báo, hướng dẫn nhằm ngăn chặn kịp thời các nguy cơ tấn công mạng, bảo đảm an ninh mạng cho Trục liên thông.

4. Các cơ quan, tổ chức định kỳ kiểm tra, đánh giá tình trạng hoạt động và mức độ an toàn của Máy chủ bảo mật theo quy định; kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế và báo cáo Văn phòng Chính phủ, Bộ Công an khi phát hiện nguy cơ mất an ninh mạng.

Điều 18. Tiếp nhận hỗ trợ và xử lý sự cố

1. Các sự cố, yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật được tiếp nhận thông qua phân hệ quản trị, đường dây nóng (Hotline) hoặc thư điện tử chính thức của Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông. Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông công bố công khai số đường dây nóng và địa chỉ thư điện tử tiếp nhận hỗ trợ trên Trang thông tin hỗ trợ của Trục liên thông để các cơ quan, tổ chức liên hệ khi cần thiết.

2. Thời gian cam kết xử lý sự cố và hỗ trợ được quy định như sau:

a) Đối với các khó khăn, vướng mắc liên quan đến dịch vụ cung cấp trên Trục liên thông, thời gian hỗ trợ, phản hồi trong vòng tối đa 24 giờ kể từ khi tiếp nhận;

b) Đối với các khó khăn, vướng mắc liên quan đến kỹ thuật kết nối, liên thông, thời gian hỗ trợ, phản hồi trong vòng tối đa 48 giờ kể từ khi tiếp nhận.

3. Trong quá trình hỗ trợ xử lý sự cố, Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông phối hợp và cập nhật trạng thái xử lý cho cơ quan, tổ chức đề nghị hỗ trợ. Trường hợp chủ động tạm dừng Trục liên thông để bảo trì, nâng cấp, Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông thông báo cho các cơ quan, tổ chức tham gia kết nối tối thiểu trước 05 ngày làm việc.

4. Trong trường hợp sự cố gián đoạn kết nối giữa các cơ quan, tổ chức kéo dài trên 12 giờ, các cơ quan, tổ chức thực hiện gửi, nhận văn bản giấy theo quy định. Sau khi hoàn thành xử lý sự cố gián đoạn kết nối, các văn bản đã được gửi, nhận bản giấy trong thời gian sự cố phải được gửi, nhận phiên bản điện tử qua Trục liên thông.

Điều 19. Giám sát và công cụ cảnh báo

1. Các bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức phối hợp với Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông xây dựng API nhằm thiết lập công cụ cảnh báo tự động tình trạng kết nối, tình trạng hoạt động của các dịch vụ cung cấp trên Trục liên thông. Trục liên thông thực hiện cảnh báo tự động đối với trường hợp gói tin văn bản mức độ khẩn trở lên bị tồn đọng, chưa tiếp nhận trong vòng 30 phút để các bên kịp thời phối hợp xử lý.

2. Các bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức nhận thông báo, cảnh báo tự động thông qua tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử hoặc tài khoản trên Trục liên thông khi mất kết nối với Trục liên thông để phối hợp xử lý sự cố. Sau khi nhận được cảnh báo, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm phối hợp với Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông kiểm tra, xác định nguyên nhân và khắc phục kịp thời.

3. Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông thực hiện lưu vết, thống kê tình trạng kết nối và hoạt động của các dịch vụ trên Trục liên thông, thông báo tình hình hoạt động cho các bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 20. Bảo đảm an ninh mạng

1. Đối với Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông:

a) Bảo đảm nhân sự kỹ thuật để thực hiện giám sát, kiểm soát và bảo vệ an ninh mạng; tổ chức điều phối ứng cứu sự cố thông thường và đề nghị cơ quan điều phối ứng cứu sự cố quốc gia thực hiện điều phối ứng cứu đối với sự cố nghiêm trọng. Việc giám sát, thực hiện, bảo vệ an ninh mạng được thực hiện theo quy định của pháp luật về an ninh mạng đối với hệ thống thông tin thuộc cấp độ 3;

b) Thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát an ninh mạng quốc gia theo quy định của pháp luật.

2. Đối với các bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức tham gia kết nối:

a) Thường xuyên giám sát, bảo đảm an ninh mạng theo cấp độ 3 của hệ thống thông tin theo quy định đối với các hệ thống thông tin kết nối tới Trục liên thông;

b) Có phương án dự phòng, ứng phó xử lý sự cố;

c) Phối hợp với Bộ Công an thực hiện các biện pháp giám sát, bảo vệ an ninh mạng, phòng chống tấn công mạng, tội phạm mạng đối với Trục liên thông theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Phối hợp với Bộ Quốc phòng (Ban Cơ yếu Chính phủ) triển khai dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và các giải pháp bảo mật thông tin dùng mật mã đối với các dữ liệu lưu chuyển, chia sẻ và lưu trữ dữ liệu trên Trục liên thông theo quy định.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng Chính phủ

1. Xây dựng, quản lý, chỉ đạo vận hành Trục liên thông; bảo đảm Trục liên thông hoạt động thông suốt, an toàn, ổn định; phối hợp với các bộ, ngành, cơ quan, địa phương triển khai các phương án, giải pháp kết nối, liên thông giữa các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông qua Trục liên thông.

2. Hướng dẫn các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức khai thác, sử dụng các chức năng của Trục liên thông. Thường xuyên rà soát, chỉ đạo Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông nâng cấp các chức năng phục vụ nhu cầu quản trị, thống kê, phân tích, tổng hợp số liệu.

3. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức trong kết nối, liên thông các hệ thống thông tin với Trục liên thông phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Bảo đảm nguồn kinh phí, hạ tầng công nghệ thông tin tổng thể để vận hành, khai thác Trục liên thông; bảo đảm an ninh mạng theo quy định.

5. Chỉ đạo, đôn đốc Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông tìm hiểu nguyên nhân và xử lý các vướng mắc, bất cập trong quá trình quản lý, vận hành.

6. Ban hành, công bố và hướng dẫn áp dụng các tài liệu kỹ thuật phục vụ kết nối, liên thông.

7. Hướng dẫn, cung cấp công cụ, tài khoản quản trị, quản lý tài khoản và phân quyền trên Trục liên thông để các cơ quan, tổ chức chủ động quản lý người sử dụng thuộc phạm vi quản lý của mình.

8. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật cho các cơ quan, tổ chức trong quá trình đăng ký tài khoản, kết nối, khai thác, sử dụng Trục liên thông.

9. Chỉ đạo, đôn đốc Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông thực hiện phương án sao lưu dữ liệu và dự phòng cho Trục liên thông theo quy định; định kỳ kiểm tra, diễn tập nhằm bảo đảm tính sẵn sàng, liên tục của Trục liên thông.

10. Chỉ đạo, đôn đốc, phối hợp với Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông ngắt kết nối của các đơn vị gặp sự cố về an ninh mạng theo đề nghị của Bộ Công an đến khi đơn vị hoàn thành khắc phục sự cố và kiểm tra theo quy định.

11. Hủy bỏ dịch vụ trao đổi thông điệp dữ liệu qua API của các cơ quan, tổ chức vi phạm điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy chế này.

12. Ứng dụng công nghệ số (trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn, bản sao số, điện toán đám mây, điện toán biên, Internet vạn vật và chuỗi khối) phục vụ công tác quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Trục liên thông.

13. Hướng dẫn phạm vi, lộ trình trong việc sử dụng Trục liên thông của các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy chế này để gửi, nhận văn bản điện tử với cơ quan nhà nước.

14. Nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ đáp ứng việc gửi, nhận báo cáo điện tử của các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức quy định tại điểm k khoản 1 Điều 22 Quy chế này.

15. Giúp Thủ tướng Chính phủ hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 22. Trách nhiệm của các bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức

1. Trách nhiệm của các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức tham gia kết nối vào Trục liên thông:

a) Xây dựng, vận hành, liên thông các hệ thống của bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức (Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; nền tảng LGSP); tổ chức kết nối an toàn với Trục liên thông;

b) Bố trí nhân sự, trang thiết bị, đường truyền; quản lý tài khoản quản trị và các tài khoản được cấp quyền thông qua tài khoản quản trị an toàn để phục vụ khai thác, sử dụng Trục liên thông theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ;

c) Thường xuyên rà soát, kiểm tra, kịp thời phát hiện và khắc phục những sự cố do nguyên nhân kỹ thuật nội bộ hoặc lỗi của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan mình gây ra; phối hợp với đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông trong tìm nguyên nhân và giải pháp bảo đảm thông suốt trong quá trình khai thác dịch vụ;

d) Chịu trách nhiệm đối với toàn bộ dữ liệu, nội dung văn bản gửi, nhận của đơn vị mình qua Trục liên thông; bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và kịp thời;

đ) Cung cấp đầy đủ thông tin, dịch vụ chia sẻ dữ liệu của cơ quan mình trên Trục liên thông, bảo đảm thống nhất, đồng bộ trong triển khai, tăng cường tối đa kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành;

e) Thực hiện, bảo đảm an ninh mạng đối với hệ thống thông tin của cơ quan, tổ chức mình khi tham gia kết nối theo quy định đối với hệ thống thông tin thuộc cấp độ 3; phối hợp với cơ quan chuyên trách trong giám sát, xử lý sự cố theo quy định của pháp luật;

g) Trường hợp cơ quan, tổ chức có thay đổi thông tin cần kịp thời đăng ký tài khoản, cập nhật các thông tin có liên quan trên Trục liên thông. Trường hợp thay đổi do giải thể, sáp nhập, hợp nhất hoặc tổ chức lại, kịp thời thông báo để Đơn vị quản trị, vận hành Trục liên thông thực hiện việc thu hồi, hủy bỏ hoặc cập nhật khóa, chứng thư chữ ký số và mã định danh có liên quan trên Trục liên thông;

h) Thường xuyên kiểm kê, rà soát trên Trục liên thông danh sách tài khoản được cấp quyền thông qua tài khoản quản trị thuộc phạm vi quản lý định kỳ tối thiểu 01 lần/quý. Trường hợp danh sách tài khoản có tài khoản lạ hoặc tài khoản không được tài khoản quản trị cấp quyền, kịp thời gửi thông tin về Văn phòng Chính phủ để phối hợp, kiểm tra, xử lý;

i) Phân loại, kiểm soát nội dung văn bản, dữ liệu trước khi gửi; không đưa lên Trục liên thông văn bản, tài liệu, dữ liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc chưa được phép trao đổi;

k) Báo cáo định kỳ (03 tháng/01 lần) trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ về tình hình khai thác, lưu lượng văn bản điện tử và các vướng mắc phát sinh để Văn phòng Chính phủ làm cơ sở giám sát, đánh giá tổng thể hiệu quả vận hành Trục liên thông; lồng ghép với chế độ báo cáo về kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo quy định tại Thông tư 05/2025/TT-VPCP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

2. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ:

a) Thực hiện nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này và điểm b khoản 3 Điều 6 Quy chế này;

b) Quản lý nhà nước, kiểm soát quá trình vận hành, bảo đảm đường truyền Mạng truyền số liệu chuyên dùng hoạt động thông suốt, ổn định đáp ứng các yêu cầu về hiệu năng, băng thông phục vụ trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trục liên thông;

c) Theo phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện quản lý danh mục điện tử dùng chung, bảo đảm tính chính xác, cập nhật kịp thời.

3. Trách nhiệm của Bộ Quốc phòng (Ban Cơ yếu Chính phủ):

a) Thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này và điểm a khoản 3 Điều 6 Quy chế này;

b) Chủ trì, phối hợp các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức triển khai cấp phát đầy đủ chứng thư số chuyên dùng công vụ; hỗ trợ triển khai tích hợp chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các giao dịch điện tử trên Trục liên thông. Bảo đảm duy trì hoạt động ổn định, liên tục của dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ phục vụ các giao dịch trên Trục liên thông.

4. Trách nhiệm của Bộ Công an:

a) Thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này;

b) Thực hiện các biện pháp giám sát, đảm bảo an ninh mạng, phòng chống tấn công mạng, phát hiện và xử lý các nguy cơ, sự cố mất an ninh mạng đối với Trục liên thông theo chức năng, nhiệm vụ được giao; phối hợp, hướng dẫn các cơ quan liên quan trong công tác bảo đảm an ninh mạng cho hệ thống thông tin theo quy định và theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức tham gia kết nối với Trục liên thông.

Điều 23. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức đã hoàn thành kết nối với Trục liên thông trước khi Quyết định này có hiệu lực thi hành, thực hiện rà soát, nâng cấp hệ thống của bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức (Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Nền tảng LGSP) đáp ứng quy định tại Quy chế này trước ngày 01 tháng 01 năm 2027.

2. Đối với các bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức đang thực hiện kết nối thử nghiệm với Trục liên thông, bảo đảm đáp ứng các quy định tại Quy chế này trước khi kết nối chính thức với Trục liên thông./.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: 38/2026/TT-BNNMT

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 115/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về:

1. Tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật về giống, sản phẩm, quy trình sản xuất, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý trong nông nghiệp và môi trường (sau đây viết tắt là tiến bộ kỹ thuật).

2. Ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật về giống, sản phẩm, quy trình sản xuất, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý khuyến khích chuyển giao trong nông nghiệp và môi trường (sau đây viết tắt là danh mục tiến bộ kỹ thuật).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tiến bộ kỹ thuật là sản phẩm tạo ra từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; giải pháp kỹ thuật; giải pháp quản lý; giải pháp áp dụng.

2. Tiến bộ kỹ thuật được công nhận lần đầu là tiến bộ kỹ thuật mà trước thời điểm nộp hồ sơ chưa có tiến bộ kỹ thuật nào cùng nội dung kỹ thuật chủ yếu, đối tượng và mục đích áp dụng được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

3. Tiến bộ kỹ thuật tương tự tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận là tiến bộ

kỹ thuật có cùng nhóm đối tượng, cùng mục đích áp dụng và có nội dung kỹ thuật chủ yếu tương đồng với tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận; đồng thời có điểm mới hoặc nội dung cải tiến làm thay đổi chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, chất lượng, hiệu quả hoặc điều kiện áp dụng, đủ cơ sở để xem xét công nhận.

Điều 4. Tiêu chí công nhận tiến bộ kỹ thuật

1. Tiêu chí đối với tiến bộ kỹ thuật công nhận lần đầu hoặc mở rộng phạm vi áp dụng:

a) Có tính mới, tính sáng tạo, tính ổn định và khả năng cạnh tranh cao;

b) Đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tác động đến môi trường, có triển vọng mở rộng sản xuất.

2. Tiêu chí đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận phải đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này và có hiệu quả kinh tế cao hơn ít nhất 10% so với tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT

Điều 5. Cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật

1. Các Cơ quan quản lý chuyên ngành trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, thẩm định, công nhận tiến bộ kỹ thuật áp dụng trên phạm vi từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên (sau đây gọi chung là cấp tỉnh).

2. Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính công nhận tiến bộ kỹ thuật thực hiện tiếp nhận, đánh giá, công nhận tiến bộ kỹ thuật áp dụng trong phạm vi tỉnh.

3. Trường hợp tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận có nội dung liên quan đến phạm vi quản lý từ 02 Cơ quan quản lý chuyên ngành trở lên quy định tại khoản 1 Điều này, Cơ quan quản lý chuyên ngành có liên quan chính đến mục tiêu, đối tượng, sản phẩm đầu ra hoặc lĩnh vực áp dụng chủ yếu của tiến bộ kỹ thuật là cơ quan chủ trì tiếp nhận hồ sơ, đánh giá, công nhận tiến bộ kỹ thuật.

4. Trường hợp tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận trong phạm vi tỉnh, nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu mở rộng áp dụng trên phạm vi từ 02 tỉnh trở lên thì gửi hồ sơ đề nghị công nhận mở rộng phạm vi áp dụng đến Cơ quan quản lý chuyên ngành trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 6. Hồ sơ, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật

1. Hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bản nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất của tối thiểu 03 tổ chức hoặc cá nhân theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật:

a) Tổ chức, cá nhân có nhu cầu công nhận tiến bộ kỹ thuật (sau đây viết tắt là tổ chức, cá nhân đăng ký) gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật quy định tại Điều 5 Thông tư này (sau đây viết tắt là cơ quan có thẩm quyền);

b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến, việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định;

c) Thẩm định hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật (sau đây viết tắt là Hội đồng). Thành phần, phương thức, trình tự thẩm định của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức, cá nhân đăng ký;

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân đăng ký hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền sẽ hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật, trường hợp có nhu cầu, tổ chức, cá nhân phải thực hiện đăng ký lại;

d) Công nhận tiến bộ kỹ thuật:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng (nếu có) hoặc kể từ ngày Hội đồng có kết luận đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật, cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư này và đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc trang tin điện tử của cơ quan;

Trường hợp không công nhận tiến bộ kỹ thuật, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật.

Điều 7. Thành phần, phương thức, trình tự phiên họp của Hội đồng

1. Thành phần Hội đồng

a) Hội đồng có ít nhất 07 thành viên gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký và các ủy viên;

b) Những người không được tham gia Hội đồng: Tác giả, đồng tác giả đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật; cá nhân thuộc tổ chức đăng ký công nhận tiến bộ

kỹ thuật; người có quan hệ thân thích (vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh chị em ruột) với tác giả hoặc người có bằng chứng xung đột lợi ích.

2. Phương thức hoạt động

a) Trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc, thành viên Hội đồng được cung cấp toàn bộ hồ sơ;

b) Hội đồng họp theo phương thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tuyến kết hợp trực tiếp;

c) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt tối thiểu 2/3 thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, ủy viên thư ký và tối thiểu 01 ủy viên phản biện. Trường hợp 01 ủy viên phản biện vắng mặt, phải gửi ý kiến đánh giá bằng văn bản;

d) Thành viên Hội đồng đánh giá tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Hội đồng đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật khi có tối thiểu 2/3 thành viên tham dự họp Hội đồng đánh giá ở mức "Đạt" (trong đó phải có ít nhất 01 ý kiến đánh giá "Đạt" của ủy viên phản biện);

e) Thành viên Hội đồng phải trung thực, khách quan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về ý kiến đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

3. Trình tự phiên họp của Hội đồng

a) Ủy viên thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;

c) Ủy viên phản biện đọc nhận xét; thành viên Hội đồng nêu ý kiến nhận xét tiến bộ kỹ thuật; ủy viên thư ký đọc ý kiến đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo;

d) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 người là ủy viên Hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và 2 thành viên;

đ) Thành viên Hội đồng đánh giá, bỏ phiếu công nhận tiến bộ kỹ thuật;

e) Ban kiểm phiếu tổng hợp phiếu đánh giá công nhận tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Hội đồng công bố kết quả kiểm phiếu và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 8. Ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật

1. Sau ngày 30 tháng 11 hàng năm, cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật quy định tại Điều 5 Thông tư này có trách nhiệm tổng hợp Danh mục tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận theo Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua cơ quan quản lý khoa học và công nghệ) để tổng hợp, theo dõi.

2. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, cơ quan quản lý khoa học và công nghệ tổng hợp, trình Bộ trưởng ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư này và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan quản lý khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Chủ trì tham mưu, hướng dẫn thực hiện các quy định về công nhận tiến bộ kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung quy định về công nhận tiến bộ kỹ thuật khi phát sinh khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Tổng hợp trình Bộ trưởng ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật về giống, sản phẩm, quy trình sản xuất, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý khuyến khích chuyển giao trong nông nghiệp và môi trường.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm trong hoạt động công nhận tiến bộ kỹ thuật theo lĩnh vực hoặc phạm vi địa bàn được phân công quản lý.

2. Gửi Danh mục tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua cơ quan quản lý khoa học và công nghệ) để tổng hợp.

3. Cơ quan quản lý chuyên ngành thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công nhận tiến bộ kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ được phân công quản lý.

4. Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính công nhận tiến bộ kỹ thuật: Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc công nhận tiến bộ kỹ thuật theo phạm vi địa bàn được phân công quản lý.

Điều 11. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật được công nhận và của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật được công nhận

Tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật được công nhận chịu trách nhiệm về xuất xứ và các tài liệu liên quan của tiến bộ kỹ thuật.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Điều 12. Hiệu lực và điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 26 tháng 10 năm 2026.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp.

3. Bãi bỏ Điều 8 Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số

Thông tư liên quan phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Đối với hồ sơ đăng ký tiến bộ kỹ thuật đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hoặc đã được đóng dấu bưu chính trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục giải quyết theo quy định của pháp luật tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi về Bộ Nông nghiệp và Môi trường để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Ngọc Điệp

Phụ lục:

CÁC BIỂU MẪU CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT

(Kèm theo Thông tư số 38/2026/TT-BNNMT ngày 10 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu số 1. Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 2. Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 3. Nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất

Mẫu số 4. Phiếu đánh giá tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 5. Tổng hợp phiếu đánh giá công nhận tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 6. Biên bản họp Hội đồng công nhận tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 7. Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 8. Danh mục tiến bộ kỹ thuật được công nhận

Mẫu số 9. Quyết định ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 1 - Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật

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

...., ngày ……. tháng ..... năm .....

Kính gửi:..... *

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật:.....

2. Địa chỉ: .....

3. Điện thoại: ..... ; Fax: ..... ; E-mail: .....

4. Tên tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận: .....

.....

5. Căn cứ công nhận tiến bộ kỹ thuật:.....

.....

6. Tóm tắt nội dung tiến bộ kỹ thuật:.....

.....

7. Đề xuất địa bàn áp dụng:.....

.....

Đề nghị công nhận..... là tiến bộ kỹ thuật./.

Tổ chức, cá nhân đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Tên Cơ quan có thẩm quyền thực hiện công nhận tiến bộ kỹ thuật

Mẫu số 2 - Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật

Tên tổ chức đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm ……

BÁO CÁO

KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU TIẾN BỘ KỸ THUẬT

1. Tên tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận: .....

2. Tên cơ quan/ tác giả đề nghị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... ; Fax: ..... ; E-mail: .....

3. Tác giả tiến bộ kỹ thuật: .....

4. Nguồn gốc của tiến bộ kỹ thuật: .....

5. Phương pháp nghiên cứu, thử nghiệm: .....

6. Tóm tắt nội dung, kết quả, điều kiện, quy trình chuyển giao của tiến bộ kỹ thuật:

- Tóm tắt nội dung của tiến bộ kỹ thuật .....

- Giá trị khoa học: Tính mới, tính sáng tạo, tính cạnh tranh, tính ổn định .....

- Giá trị ứng dụng của tiến bộ kỹ thuật: Đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tác động đến môi trường, có triển vọng mở rộng sản xuất .....

- Hiệu quả kinh tế (đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự đã được công nhận) .....

- Địa điểm, thời gian và quy mô đã ứng dụng; tổng hợp ý kiến nhận xét của các tổ chức, cá nhân ứng dụng tiến bộ kỹ thuật .....

- Phạm vi/điều kiện ứng dụng .....

7. Kết luận và đề nghị: .....

8. Phụ lục (*Dự thảo Tiến bộ kỹ thuật*)

Người lập báo cáo (2) *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**Tổ chức đề nghị công nhận (3)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Ghi *chú*:

- (1) và (3) Trường hợp đề nghị công nhận TBKT là cá nhân thì không ghi mục này.

- (2) Trường hợp đề nghị công nhận TBKT là cá nhân thì ghi tên của cá nhân đề nghị công nhận TBKT.

Mẫu số 3 - Nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

NHẬN XÉT ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KỸ THUẬT TRONG SẢN XUẤT

I. Thông tin chung:

1. Tên tiến bộ kỹ thuật: .....

2. Tên tổ chức, cá nhân triển khai ứng dụng: .....

3. Địa điểm ứng dụng: .....

4. Tên tổ chức hoặc cá nhân nhận xét *(Đối với cá nhân ghi rõ họ tên, đơn vị, học vị và học hàm):*

.....

II. Nội dung nhận xét:

1. Nội dung ứng dụng: .....

2. Nhận xét kết quả đạt được khi ứng dụng tiến bộ kỹ thuật:

a) Về giá trị khoa học: Tính mới, tính sáng tạo, tính cạnh tranh cao, tính ổn định

b) Về giá trị ứng dụng của tiến bộ kỹ thuật: Đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tác động đến môi trường, có triển vọng mở rộng sản xuất

c) Hiệu quả kinh tế (đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự đã được công nhận)

3. Đánh giá chung (ưu điểm, tồn tại) về tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất:

.....

III. Kết luận và đề nghị

(có đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật hay không?)

.....

Tổ chức hoặc cá nhân nhận xét
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 4 - Phiếu đánh giá tiến bộ kỹ thuật

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT **HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH TIẾN BỘ KỸ THUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày …. tháng ….. năm ……

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIẾN BỘ KỸ THUẬT

I. Thông tin chung

1. Tên tiến bộ kỹ thuật đăng ký công nhận: .....

2. Tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật:.....

3. Họ và tên người đánh giá *(chức vụ, học hàm, học vị)*:.....

II. Nội dung đánh giá

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.	**Giá trị khoa học**	**45**	
1.1	Tính mới	10	
1.2	Tính sáng tạo	10	
1.3	Tính cạnh tranh cao	15	
1.4	Tính ổn định	10	
2.	**Giá trị ứng dụng của tiến bộ kỹ thuật**	**55**	
2.1	Đảm bảo chất lượng	20	
2.2	Giảm thiểu tác động đến môi trường	15	
2.3	Có triển vọng mở rộng sản xuất	20	
	Tổng số điểm	***100***	

III. Kết luận

1. Đối với tiến bộ kỹ thuật công nhận lần đầu:

□ Đạt (tổng số điểm đánh giá từ **60 trở lên** và không có tiêu chí nào thấp hơn 50% điểm tối đa).

□ Không đạt.

2. Đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận:

□ Đạt (tổng số điểm đánh giá từ **60 trở lên**, không có tiêu chí nào thấp hơn 50% điểm tối đa và hiệu quả kinh tế cao hơn ít nhất 10% so với tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận).

□ Không đạt (tổng số điểm đánh giá dưới **60** hoặc hiệu quả kinh tế **dưới 10%** so với tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận hoặc tổng số điểm đánh giá từ **60** trở lên nhưng có tiêu chí **thấp hơn 50%** điểm tối đa).

Người đánh giá
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 5 - Tổng hợp phiếu đánh giá công nhận tiến bộ kỹ thuật

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT **HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH TIẾN BỘ KỸ THUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……., ngày …. tháng ….. năm ……

TỔNG HỢP PHIẾU ĐÁNH GIÁ CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT

1. Tên tiến bộ kỹ thuật:

2. Tên tổ chức đăng ký tiến bộ kỹ thuật:

3. Họ và tên cá nhân đăng ký tiến bộ kỹ thuật:

4. Kết quả bỏ phiếu đánh giá tiến bộ kỹ thuật:

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Hội đồng *(ghi theo thứ tự trong Quyết định thành lập Hội đồng)*	**Kết quả đánh giá**	
	Đạt	**Không đạt**
Thành viên 1		
Thành viên 2		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Tổng số:		

Các Thành viên Ban kiểm phiếu *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**Trưởng Ban kiểm phiếu** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

Mẫu số 6 - Biên bản họp Hội đồng công nhận tiến bộ kỹ thuật

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN TIẾN BỘ KỸ THUẬT **HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH TIẾN BỘ KỸ THUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày ….. tháng ….. năm …..

BIÊN BẢN
HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH TIẾN BỘ KỸ THUẬT

I. Những thông tin chung

1. Tên tiến bộ kỹ thuật: .....

2. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận: .....

3. Quyết định thành lập Hội đồng *(số, ngày, tháng, năm)* .....

4. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên Hội đồng *(Đối với cuộc họp đánh giá chính thức):* ……

Số thành viên vắng mặt: ……người, gồm: .....

5. Khách mời tham dự Hội đồng: .....

6. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng: .....

II. Nội dung phiên họp của Hội đồng

1. Đại diện tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật báo cáo.

2. Ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng và khách mời.

3. Thành viên hội đồng thảo luận độc lập.

4. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng ban: .....

Ủy viên 1: ..... ; Ủy viên 2: .....

5. Kết quả bỏ phiếu đánh giá công nhận tiến bộ kỹ thuật.

Công nhận: ..... phiếu; Không công nhận: ..... phiếu

III. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

Phiên họp kết thúc vào hồi …..giờ, ngày …tháng ... năm ....

Thư ký Hội đồng *(Ký ghi rõ họ và tên)*	**Chủ tịch Hội đồng** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

(Kèm theo phụ lục ý kiến của thành viên Hội đồng do thư ký ghi chép tại phiên họp)

Mẫu số 7 - Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN TBKT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / QĐ-....(1)...	*...., ngày…tháng…năm .....*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tiến bộ kỹ thuật lĩnh vực …..

THẨM QUYỀN BAN HÀNH (2) …..

Căn cứ ..... (3) ..... ;

Căn cứ ..... (4) ..... ;

Căn cứ biên bản họp ngày …tháng …năm … của Hội đồng tư vấn thẩm định tiến bộ kỹ thuật;

Xét đề nghị của …(5)..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật (...6...) Kèm theo bản tóm tắt mô tả tiến bộ kỹ thuật (phụ lục).

Nhóm tác giả tiến bộ kỹ thuật:.. .(7)...

Tổ chức có tiến bộ kỹ thuật được công nhận: ...(8)...

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật; Tổ chức có tiến bộ kỹ thuật được công nhận, nhóm tác giả, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều ...; -…; - Lưu: VT, ...	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi *chú*:

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

(2) Ghi chức vụ của người đứng đầu: .....

(3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).

(4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.

(5) Cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật

(6) Tên tiến bộ kỹ thuật

(7) Ghi tên tác giả hoặc nhóm tác giả

(8) Ghi tên tổ chức có tiến bộ kỹ thuật được công nhận

Phụ lục:

TIẾN BỘ KỸ THUẬT VỀ …

(Kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm của...)

1. Tên tiến bộ kỹ thuật:

2. Tác giả:

Tên tác giả (hoặc nhóm tác giả):

Tổ chức có TBKT được công nhận:

Địa chỉ: Điện thoại: Fax:

E-mail:

3. Xuất xứ của tiến bộ kỹ thuật:

4. Tóm tắt nội dung của tiến bộ kỹ thuật

4.1. Nội dung của tiến bộ kỹ thuật (tóm tắt nội dung chính của tiến bộ kỹ thuật)

4.2. Địa điểm ứng dụng

4.3. Phạm vi/điều kiện ứng dụng

Mẫu số 8 - Danh mục tiến bộ kỹ thuật được công nhận

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN TBKT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /……. V/v báo cáo danh mục TBKT được công nhận năm ……	*..., ngày...tháng ...năm ……*

BÁO CÁO
Danh mục tiến bộ kỹ thuật được công nhận năm ……

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Thông tư số ……/2026/TT-BNNMT ngày …… tháng …… năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường;

…… [tên cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật] báo cáo danh mục tiến bộ kỹ thuật được công nhận trong năm …… như sau:

I. Thông tin chung

Tên cơ quan công nhận tiến bộ kỹ thuật: ……
Lĩnh vực quản lý: ……
Kỳ báo cáo: Từ ngày ……/……/…… đến ngày ……/……/……
Đầu mối liên hệ:
Họ và tên: ……
Chức vụ/đơn vị: ……
Điện thoại: …… Email: ……

II. Danh mục tiến bộ kỹ thuật được công nhận

TT	Tên TBKT	Lĩnh vực	Tổ chức cá nhân đề nghị/có TBKT	Tác giả/nhóm tác giả	Số, ngày, tháng, năm quyết định công nhận	Phạm vi/điều kiện ứng dụng	Ghi chú
1.							
2.							
3.							

III. Tổng hợp số liệu

Tổng số tiến bộ kỹ thuật được công nhận trong kỳ báo cáo: …… TBKT.

Tổng số tiến bộ kỹ thuật còn hiệu lực thuộc phạm vi quản lý đến thời điểm báo cáo: …… TBKT.

Nơi nhận: - Như Điều ...; -…; - Lưu: VT, ...	**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Ký, đóng dấu)* **Họ và tên**

Mẫu số 9 - Quyết định ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-BNNMT	*Hà Nội, ngày….tháng….năm….*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật về giống, sản phẩm, quy trình sản xuất, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý khuyến khích chuyển giao trong nông nghiệp và môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 115/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BNNMT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật của các đơn vị;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Danh mục tiến bộ kỹ thuật về giống, sản phẩm, quy trình sản xuất, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý khuyến khích chuyển giao trong nông nghiệp và môi trường gồm .... tiến bộ kỹ thuật tại Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Cơ quan thực hiện công nhận tiến bộ kỹ thuật; - Lưu: VT, KHCN.	**BỘ TRƯỞNG** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Phụ lục:

DANH MỤC TIẾN BỘ KỸ THUẬT VỀ GIỐNG, SẢN PHẨM, QUY TRÌNH SẢN XUẤT, GIẢI PHÁP KỸ THUẬT, GIẢI PHÁP QUẢN LÝ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO TRONG NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

TT	Tên tiến bộ kỹ thuật	Tác giả (nhóm tác giả)/ đơn vị công tác	Phạm vi/điều kiện ứng dụng	Địa điểm ứng dụng	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật
1.					
2.					
3.					

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 09/2026/TT-KTNN	*Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước số 81/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 55/2019/QH14;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chính sách kiểm toán nhà nước;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Thông tư quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm toán nhà nước.

Chương II
DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN

Điều 3. Danh mục hồ sơ kiểm toán

Danh mục hồ sơ kiểm toán gồm: Hồ sơ kiểm toán chung của Đoàn kiểm toán; hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán; hồ sơ theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán; hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán *(bao gồm kiểm soát chất lượng của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; các hồ sơ, tài liệu liên quan đến thanh tra, kiểm soát chất lượng kiểm toán của các cấp).*

Điều 4. Hồ sơ kiểm toán chung của Đoàn kiểm toán

1. Các tài liệu thu thập được trong quá trình khảo sát, lập Kế hoạch kiểm toán tổng quát, gồm:

a) Đề cương khảo sát, thu thập thông tin và các tài liệu liên quan đến Đoàn khảo sát hoặc người được giao nhiệm vụ khảo sát;

b) Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo quyết toán vốn đầu tư, các số liệu, thông tin tài chính của đơn vị được kiểm toán, báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư, báo cáo theo yêu cầu của Kiểm toán nhà nước, báo cáo khác liên quan *(phù hợp với lĩnh vực hoặc cuộc kiểm toán cụ thể)*;

c) Các báo cáo, văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn về triển khai, thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được kiểm toán có liên quan đến việc lập Kế hoạch kiểm toán tổng quát;

d) Các tài liệu khác có liên quan đến quá trình khảo sát, thu thập thông tin lập Kế hoạch kiểm toán tổng quát *(nếu có)*.

2. Các dự thảo Kế hoạch kiểm toán và các văn bản thẩm định, xét duyệt dự thảo Kế hoạch kiểm toán

a) Xét duyệt của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán

- Dự thảo Kế hoạch kiểm toán tổng quát;

- Báo cáo kiểm soát, thẩm định dự thảo Kế hoạch kiểm toán tổng quát;

- Biên bản họp thẩm định, xét duyệt dự thảo Kế hoạch kiểm toán tổng quát;

- Văn bản tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm định, kiểm soát *(nếu có)*;

- Các tài liệu khác có liên quan đến xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát *(nếu có)*.

b) Xét duyệt của Tổng Kiểm toán nhà nước

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán kèm dự thảo Kế hoạch kiểm toán tổng quát trình xét duyệt;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị chủ trì thẩm định; các văn bản tham gia ý kiến, thẩm định của các đơn vị liên quan;

- Văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán;

- Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo Kế hoạch kiểm toán tổng quát hoặc Thông báo ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước về dự thảo Kế hoạch kiểm toán tổng quát;

- Các tài liệu khác có liên quan đến xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát trước khi ban hành Quyết định kiểm toán *(nếu có)*.

3. Tờ trình kèm Kế hoạch kiểm toán tổng quát đã hoàn thiện đề nghị ban hành Quyết định kiểm toán; Tờ trình kèm tài liệu liên quan đến điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch kiểm toán tổng quát và Kế hoạch kiểm toán tổng quát điều chỉnh, bổ sung *(nếu có)*.

4. Quyết định kiểm toán; Tờ trình kèm tài liệu liên quan đến điều chỉnh, bổ sung Quyết định kiểm toán và Quyết định kiểm toán điều chỉnh, bổ sung *(nếu có)*.

5. Các báo cáo được kiểm toán, gồm: Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán

ngân sách, báo cáo quyết toán vốn đầu tư, báo cáo khác liên quan số liệu và thông tin tại báo cáo kiểm toán *(nếu có thay đổi so với điểm b khoản 1 Điều này).*

6. Tờ trình xin ý kiến chỉ đạo về hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; các văn bản, thông báo ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền liên quan đến cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán *(nếu có)*.

7. Các văn bản, tài liệu liên quan đến việc kiểm tra, chấn chỉnh, chỉ đạo, điều hành trong quá trình kiểm toán *(nếu có)*.

8. Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất *(nếu có)* của Đoàn kiểm toán gửi Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước *(nếu có)*; văn bản, thông báo ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về các vấn đề nêu tại báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, xử lý các kiến nghị đề xuất của Đoàn kiểm toán.

9. Nhật ký công tác của Trưởng Đoàn kiểm toán, Phó Trưởng Đoàn kiểm toán.

10. Các biên bản họp Đoàn kiểm toán.

11. Các dự thảo Báo cáo kiểm toán và các văn bản thẩm định, xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán

a) Xét duyệt của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán

- Dự thảo Báo cáo kiểm toán trình xét duyệt;

- Báo cáo kiểm soát, thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán;

- Biên bản họp xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán;

- Văn bản tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm toán;

- Các văn bản giải trình của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và bằng chứng kèm theo *(nếu có)*;

- Các tài liệu khác có liên quan đến xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán *(nếu có)*.

b) Xét duyệt của Tổng Kiểm toán nhà nước

- Tờ trình xét duyệt kèm dự thảo Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện theo kết quả xét duyệt của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị chủ trì thẩm định; các văn bản tham gia ý kiến, thẩm định của các đơn vị liên quan;

- Văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán;

- Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán hoặc Thông báo ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước về dự thảo Báo cáo kiểm toán;

- Các tài liệu khác có liên quan đến xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán.

12. Công văn kèm theo dự thảo Báo cáo kiểm toán gửi lấy ý kiến của đơn

vị được kiểm toán.

13. Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán về dự thảo Báo cáo kiểm toán, các văn bản giải trình của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và bằng chứng kèm theo *(nếu có)*.

14. Văn bản tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm toán đối với ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán đối với dự thảo Báo cáo kiểm toán.

15. Biên bản họp thông qua dự thảo Báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán *(trường hợp tổ chức hội nghị thông qua dự thảo với đơn vị được kiểm toán).*

16. Tờ trình kèm Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước về việc phát hành Báo cáo kiểm toán và các tài liệu khác có liên quan.

17. Công văn về việc gửi Báo cáo kiểm toán kèm theo Báo cáo kiểm toán.

18. Công văn về việc thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán *(nếu có)*.

19. Báo cáo bảo lưu ý kiến của thành viên Đoàn kiểm toán; các báo cáo, phản ánh, đề xuất, kiến nghị của thành viên Đoàn kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán, lãnh đạo Đoàn kiểm toán với Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, cấp lãnh đạo có thẩm quyền; các văn bản, ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, cấp lãnh đạo có thẩm quyền *(nếu có)*.

20. Văn bản trao đổi giữa Kiểm toán nhà nước và các cơ quan chức năng về chính sách, chế độ và các vấn đề có liên quan đến cuộc kiểm toán *(nếu có).*

21. Công văn gửi Kho bạc nhà nước *(về kiến nghị tăng thu, giảm chi NSNN...).*

22. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; Biên bản vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính của đơn vị được kiểm toán; Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và các tài liệu liên quan kèm theo *(nếu có)*.

23. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan đối với vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, các vụ việc chuyển hồ sơ sang cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh, làm rõ, xử lý vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm toán *(nếu có)*.

24. Hồ sơ, tài liệu liên quan đến kết quả chấm điểm và xếp loại thành viên Đoàn kiểm toán và Đoàn kiểm toán.

25. Các tài liệu khác có liên quan đến hồ sơ kiểm toán của Đoàn kiểm toán *(nếu có)*.

Điều 5. Hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán

1. Các báo cáo được kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu như: Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo quyết toán vốn đầu tư và các báo cáo khác có liên quan đến số liệu và thông tin tại Biên bản kiểm toán, Biên bản kiểm tra, đối chiếu *(phù hợp với lĩnh vực hoặc cuộc kiểm toán cụ thể)*.

2. Kế hoạch kiểm toán chi tiết; Tờ trình kèm các tài liệu liên quan đến điều

chỉnh, bổ sung Kế hoạch kiểm toán chi tiết và Kế hoạch kiểm toán chi tiết điều chỉnh, bổ sung *(nếu có)*.

3. Tờ trình Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; Công văn gửi Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; Kế hoạch kiểm tra hiện trường *(nếu có).*

4. Văn bản yêu cầu đơn vị được kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ công tác kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

5. Nhật ký kiểm toán.

6. Tờ trình xin ý kiến về hoạt động kiểm toán của Tổ kiểm toán và văn bản cho ý kiến của Trưởng Đoàn kiểm toán hoặc người có thẩm quyền *(nếu có)*.

7. Các văn bản, tài liệu chỉ đạo, điều hành đối với Tổ kiểm toán trong quá trình kiểm toán *(nếu có)*.

8. Báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất *(nếu có)* của Tổ kiểm toán gửi Trưởng Đoàn kiểm toán, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

9. Bằng chứng kiểm toán liên quan đến các số liệu, thông tin trình bày tại Biên bản kiểm toán và các phát hiện kiểm toán làm cơ sở cho kết luận, kiến nghị kiểm toán.

10. Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán.

11. Biên bản kiểm toán của các đơn vị trực thuộc; Biên bản kiểm tra, đối chiếu; Biên bản làm việc; Biên bản kiểm tra hiện trường *(nếu có)*.

12. Biên bản họp Tổ kiểm toán.

13. Dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán trình Trưởng Đoàn kiểm toán phê duyệt; dự thảo Biên bản kiểm toán trình Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán cho ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức thông qua đơn vị *(nếu có)*.

14. Dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán tại cuộc họp thông qua *(hoặc gửi lấy ý kiến)* với đơn vị được kiểm toán.

15. Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán về dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán; các văn bản giải trình của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và bằng chứng kèm theo *(nếu có)*.

16. Biên bản họp thông qua dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán với đơn vị được kiểm toán *(trường hợp tổ chức họp thông qua dự thảo Biên bản kiểm toán với đơn vị được kiểm toán)*.

17. Văn bản tiếp thu, giải trình của Tổ kiểm toán đối với ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán vào dự thảo Biên bản kiểm toán *(nếu có)*.

18. Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán.

19. Tờ trình của Tổ trưởng Tổ kiểm toán về việc phát hành Thông báo kết quả kiểm toán; Thông báo kết quả kiểm toán; Thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán *(nếu có).*

20. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan đối với vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, các vụ việc chuyển hồ sơ sang cơ quan chức năng có thẩm

quyền xác minh, làm rõ, xử lý vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm toán *(nếu có).*

21. Tài liệu khác có liên quan đến hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán *(nếu có).*

Điều 6. Hồ sơ theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Hồ sơ theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

a) Báo cáo của đơn vị được kiểm toán về việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán.

b) Tài liệu, bằng chứng có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

c) Các Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hàng quý, năm và đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

d) Các tài liệu, hồ sơ khác liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán *(nếu có)*.

2. Hồ sơ cuộc kiểm tra việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán

a) Dự thảo Quyết định kèm Kế hoạch kiểm tra; Văn bản kiểm soát, thẩm định dự thảo Quyết định kèm Kế hoạch kiểm tra; Văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định dự thảo Quyết định kèm Kế hoạch kiểm tra; Biên bản họp thẩm định dự thảo Quyết định kèm Kế hoạch kiểm tra *(nếu có)*.

b) Kế hoạch kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra điều chỉnh, bổ sung được cấp có thẩm quyền phê duyệt *(nếu có)*.

c) Quyết định kiểm tra; Quyết định kiểm tra điều chỉnh, bổ sung được cấp có thẩm quyền phê duyệt *(nếu có)*.

d) Biên bản kiểm tra.

đ) Biên bản họp của Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra *(nếu có).*

e) Dự thảo Báo cáo kiểm tra.

g) Báo cáo kiểm soát, thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm tra; Báo cáo tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm tra; Biên bản họp thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm tra *(nếu có)*.

h) Công văn gửi dự thảo Báo cáo kiểm tra; Văn bản giải trình của đơn vị được kiểm tra *(nếu có).*

i) Văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền đối với hoạt động của Đoàn kiểm tra *(nếu có)*.

k) Công văn kèm Báo cáo kiểm tra gửi đơn vị được kiểm tra.

l) Các văn bản của Kiểm toán nhà nước gửi đơn vị được kiểm toán và các tổ chức, cá nhân liên quan về những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán *(nếu có)*.

m) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; Biên bản vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính của đơn vị được kiểm toán liên quan đến thực

hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và các tài liệu liên quan kèm theo *(nếu có)*.

n) Tài liệu, bằng chứng có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

Điều 7. Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán

1. Hồ sơ giải quyết khiếu nại

a) Đơn khiếu nại;

b) Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

c) Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, báo cáo kết quả xác minh *(nếu có)*;

d) Biên bản tổ chức đối thoại *(nếu có)*;

đ) Ý kiến tư vấn của Hội đồng *(nếu có)*;

e) Quyết định giải quyết khiếu nại;

g) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ trả lời kiến nghị kiểm toán

a) Văn bản kiến nghị;

b) Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

c) Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định *(nếu có)*;

d) Ý kiến tư vấn của Hội đồng *(nếu có)*;

đ) Công văn trả lời kiến nghị;

e) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Hồ sơ, tài liệu liên quan đến khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước được lập theo quy định của pháp luật về tố tụng và quy định của Kiểm toán nhà nước *(nếu có)*.

Điều 8. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán

a) Các văn bản tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán, như: Kế hoạch kiểm soát, các văn bản chỉ đạo liên quan đến tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán...

b) Báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán, Biên bản làm việc và các tài liệu, giấy tờ làm việc liên quan đến công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán *(ngoài tài liệu quy định tại dấu (-) thứ 2 điểm a khoản 2, 11 Điều 4 và điểm a khoản 2 Điều 6 của Thông tư này)*.

2. Các Biên bản làm việc, Báo cáo kiểm tra, thanh tra, kết quả kiểm soát và các hồ sơ, tài liệu khác của các Đoàn kiểm tra, thanh tra, kiểm soát *(nếu có)*.

Chương III
CHẾ ĐỘ NỘP LƯU, BẢO QUẢN, KHAI THÁC VÀ HUỶ HỒ SƠ KIỂM TOÁN

Điều 9. Nộp lưu hồ sơ kiểm toán

1. Lập danh mục hồ sơ

a) Mỗi Đoàn kiểm toán *(theo Quyết định kiểm toán)* lập một bộ hồ sơ kiểm toán và lưu theo năm kiểm toán *(theo năm của Quyết định kế hoạch kiểm toán năm và Quyết định điều chỉnh).*

b) Hồ sơ theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được lập và lưu theo từng năm thực hiện và chi tiết theo từng Đoàn kiểm toán.

c) Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị kiểm toán được tập hợp và lưu trữ theo từng lần giải quyết vụ việc.

d) Hồ sơ phải được sắp xếp theo một trình tự hợp lý *(theo trình tự thời gian và diễn biến công việc)*, bao gồm: Tên tài liệu, trích yếu nội dung, thời gian của văn bản, tài liệu, thứ tự, số trang của văn bản, tài liệu được sắp xếp trong hồ sơ *(chi tiết tại Phụ lục I, II, III kèm theo Thông tư này)*.

đ) Trường hợp Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán có điều chỉnh *(như: Dừng hoặc tạm dừng thực hiện kiểm toán...)*, danh mục hồ sơ được lập theo quy định đến thời điểm cấp có thẩm quyền cho phép điều chỉnh.

2. Thời hạn lập danh mục và nộp lưu hồ sơ

a) Hồ sơ Đoàn kiểm toán: Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày phát hành Báo cáo kiểm toán.

b) Hồ sơ theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm thực hiện.

c) Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị kiểm toán: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại hoặc ngày ký công văn về việc trả lời kiến nghị kiểm toán.

3. Trước khi nộp kho lưu trữ theo quy định, hồ sơ kiểm toán được lưu trữ tại phòng/bộ phận trực thuộc đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định và phải bảo đảm các điều kiện về an toàn, bảo mật theo quy định.

4. Chậm nhất 1 năm kể từ ngày Báo cáo kiểm toán được phát hành *(đối với hồ sơ Đoàn kiểm toán),* từ ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại hoặc ngày ký công văn về việc trả lời kiến nghị kiểm toán *(đối với hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị kiểm toán),* hoặc 31/12 năm tiếp theo *(đối với hồ sơ theo dõi thực hiện kiến nghị kiểm toán)* đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm nộp hồ sơ vào kho lưu trữ theo quy định tại Điều 10 Thông tư này. Trường hợp cần thiết giữ lại để phục vụ công việc thì thực hiện theo quy định tại Quy chế công tác văn thư lưu trữ của Kiểm toán nhà nước.

5. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc nộp lưu hồ sơ kiểm toán theo đúng quy định của Kiểm toán nhà nước. Trưởng Đoàn kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, phòng/bộ phận được giao theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, phòng/bộ phận được giao giải quyết khiếu nại, kiến nghị trong hoạt động kiểm toán có trách nhiệm tổ chức rà soát, phân loại, lập danh mục và nộp hồ sơ theo quy định; việc nộp lưu, bảo quản, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán thuộc danh mục bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 13 của Thông tư này.

Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán được tập hợp, lưu trữ cùng hồ sơ kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động Kiểm toán nhà nước được tập hợp, lưu trữ cùng hồ sơ theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

6. Đối với các hồ sơ, tài liệu có liên quan phát sinh sau khi hồ sơ kiểm toán được lưu trữ theo quy định, chậm nhất 45 ngày kể từ ngày hoàn thành xử lý công việc, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm nộp và lưu bổ sung vào hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

7. Việc số hóa, tạo lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ kiểm toán điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước. Các hồ sơ, tài liệu kiểm toán được tạo lập dưới dạng dữ liệu điện tử nếu đảm bảo yêu cầu pháp lý về tài liệu điện tử theo quy định của pháp luật và Kiểm toán nhà nước thì được công nhận tính hợp pháp đại diện cho tài liệu gốc và tích hợp lưu trữ vào hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước.

8. Việc nộp lưu hồ sơ kiểm toán vào các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước.

Điều 10. Bảo quản hồ sơ kiểm toán

1. Hồ sơ kiểm toán phải được bảo quản đầy đủ, an toàn, bảo mật, sắp xếp khoa học để dễ quản lý, khai thác, sử dụng. Đối với hồ sơ, tài liệu lưu trữ số phải được bảo quản an toàn, xác thực, bảo mật trên các phương tiện lưu trữ, bảo đảm giá trị pháp lý, tính đầy đủ, toàn vẹn, bảo đảm an toàn và bảo mật trong quá trình quản lý, khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước về bảo quản tài liệu lưu trữ số.

2. Hồ sơ kiểm toán được bảo quản tại kho lưu trữ cơ quan Kiểm toán nhà nước do Văn phòng Kiểm toán nhà nước trực tiếp quản lý *(đối với hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành và các đơn vị tham mưu)*, kho lưu trữ các Kiểm toán nhà nước khu vực *(đối với hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước khu vực)*.

3. Thời hạn lưu trữ hồ sơ kiểm toán thực hiện theo quy định về thời hạn lưu trữ hồ sơ tài liệu lĩnh vực kiểm toán nhà nước. Đối với hồ sơ có chứa bí mật nhà nước thời hạn lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 11. Khai thác hồ sơ kiểm toán

1. Đối tượng được khai thác, sử dụng hồ sơ kiểm toán được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế công tác văn thư lưu trữ của Kiểm toán nhà nước.

2. Thẩm quyền cho phép và thủ tục khai thác, sử dụng hồ sơ kiểm toán

a) Hồ sơ kiểm toán đã bàn giao về kho lưu trữ của Kiểm toán nhà nước và các Kiểm toán nhà nước khu vực: Thẩm quyền cho phép và thủ tục khai thác, sử dụng hồ sơ kiểm toán thực hiện theo quy định tại Quy chế công tác văn thư lưu trữ Kiểm toán nhà nước.

b) Hồ sơ kiểm toán chưa được bàn giao về kho lưu trữ của Kiểm toán nhà nước và các Kiểm toán nhà nước khu vực: (i) Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài Kiểm toán nhà nước phải được sự đồng ý của Tổng Kiểm toán nhà nước; (ii) Đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Kiểm toán nhà nước do Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán quyết định.

Điều 12. Hủy hồ sơ kiểm toán

Hồ sơ kiểm toán đã hết thời hạn lưu trữ, nếu không có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được hủy theo quy định của pháp luật và Quy chế công tác văn thư lưu trữ Kiểm toán nhà nước. Quy trình tiêu hủy hồ sơ kiểm toán được thực hiện theo quy định của Kiểm toán nhà nước.

Điều 13. Nộp lưu, bảo quản, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán thuộc danh mục bí mật nhà nước

Chế độ nộp lưu, bảo quản, cung cấp, sao, chụp, chuyển giao, thống kê, khai thác và huỷ hồ sơ kiểm toán thuộc danh mục bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của Kiểm toán nhà nước và các quy định văn bản pháp luật có liên quan. Trường hợp trong hồ sơ kiểm toán có một hoặc một số tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước thì chỉ những tài liệu này được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, các tài liệu kiểm toán còn lại thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2026.

2. Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN ngày 27/12/2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về

Kiểm toán nhà nước *(qua Vụ Chính sách kiểm toán nhà nước)* để tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Nguyễn Hữu Nghĩa

PHỤ LỤC I

DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN CỦA ĐOÀN KIỂM TOÁN... *(Ghi tên theo quyết định kiểm toán)*

(Kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-KTNN ngày 15/9/2026 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

STT	Mã tài liệu(1)	Số kí hiệu văn bản(2)	Ngày văn bản	Đơn vị phát hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản	Hình thức(3)	Trạng thái tài liệu(4)	Số trang		Ghi chú
								Từ số	đến số	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
I	**DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN CHUNG CỦA ĐOÀN KIỂM TOÁN**									
1					**Các tài liệu thu thập được trong quá trình khảo sát, lập kế hoạch kiểm toán tổng quát**					
1.1					**Đề cương khảo sát thu thập thông tin**					
1.1.1					Tài liệu…					
….					…					
1.2					**Các báo cáo về số liệu, tình hình của đơn vị được kiểm toán giai đoạn khảo sát**					
1.2.1					Tài liệu…					
…										
2					**Các dự thảo Kế hoạch kiểm toán và các văn bản kiểm soát, thẩm định, xét duyệt dự thảo Kế hoạch kiểm toán**					
2.1					Xét duyệt của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán					
2.1.1					Tài liệu…					
….					…					
2.2					Xét duyệt của Tổng Kiểm toán nhà nước					
2.2.1					Tài liệu…					
…					…					

3					**Tờ trình kèm Kế hoạch kiểm toán tổng quát đã hoàn thiện đề nghị ban hành quyết định kiểm toán; Tờ trình kèm Kế hoạch kiểm toán tổng quát điều chỉnh, bổ sung và các tài liệu có liên quan**					
…										
II	**DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN CHI TIẾT CỦA TỔ KIỂM TOÁN**									
II.1	**Tổ kiểm toán …** *(ghi tên Tổ kiểm toán theo tên tại Kế hoạch kiểm toán tổng quát được phê duyệt)*									
A	***Tổ kiểm toán … tại đơn vị…***									
1					**Các báo cáo được kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu**					
1.1					Tài liệu…					
…					...					
2					**Kế hoạch kiểm toán chi tiết và Tờ trình kèm Kế hoạch kiểm toán chi tiết điều chỉnh, bổ sung**					
2.1					Tài liệu …					
…					...					
3					**Tờ trình Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; Công văn gửi Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; Kế hoạch kiểm tra hiện trường**					
3.1					Tài liệu …					
…					...					
4					**Văn bản yêu cầu đơn vị được kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ công tác kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu**					
…					...					
B	***Tổ kiểm toán … tại đơn vị…***				...					
…	…				...					
II.2	**Tổ kiểm toán …** *(Ghi tên Tổ kiểm toán theo tên tại Kế hoạch kiểm toán tổng quát được phê duyệt)*									
…	…				...					

III	**DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN**									
1					**Các văn bản liên quan đến tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán**					
1.1					Tài liệu …					
1.2										
…										
2					**Báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán và các loại tài liệu, giấy tờ làm việc liên quan đến hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán**					
2.1					Tài liệu …					
…					...					

*** Lưu ý:**

(1) Đoàn kiểm toán lập danh mục và lưu hồ sơ kiểm toán chung của Đoàn kiểm toán trên cơ sở hồ sơ tài liệu hiện có theo danh mục hồ sơ kiểm toán quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

(2) Tổ kiểm toán lập danh mục và lưu hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán theo danh mục hồ sơ kiểm toán được quy định tại Điều 5 của Thông tư này; trường hợp không thành lập Tổ kiểm toán, hồ sơ kiểm toán chi tiết được lập danh mục và lưu như hồ sơ chi tiết của Tổ kiểm toán.

(3) Hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán lập và lưu theo thứ tự từng Tổ kiểm toán; trong từng Tổ kiểm toán lưu theo từng đơn vị được kiểm toán tại Quyết định kiểm toán và theo trình tự thời gian thực hiện.

PHỤ LỤC II

DANH MỤC HỒ SƠ THEO DÕI, KIỂM TRA THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN; HỒ SƠ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, KIẾN NGHỊ VÀ KHỞI KIỆN

NĂM ..... *(ghi theo năm thực hiện)*

(Kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-KTNN ngày 15/9/2026 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

STT	Mã tài liệu(1)	Số kí hiệu văn bản(2)	Ngày văn bản	Đơn vị phát hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản	Hình thức(3)	Trạng thái tài liệu(4)	Số trang		Ghi chú
								Từ số	đến số	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
I	**DANH MỤC HỒ SƠ THEO DÕI, KIỂM TRA THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN**									
I.1					**Hồ sơ theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán**					
1					**Báo cáo của đơn vị được kiểm toán về việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán**					
1.1					Tài liệu …					
…					...					
2					**Tài liệu, bằng chứng có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán**					
2.1					Tài liệu …					
…					...					
II.2					**Hồ sơ cuộc kiểm tra việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán**					
1					**Dự thảo Kế hoạch kiểm tra; văn bản kiểm soát, thẩm định Kế hoạch kiểm tra; văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định Kế hoạch kiểm tra; Biên bản họp thẩm định dự thảo Kế hoạch kiểm tra**					
1.1					Tài liệu …					

…					...					
2					Kế hoạch kiểm tra; kế hoạch kiểm tra điều chỉnh, bổ sung					
2.1					Tài liệu …					
…					...					
3					Quyết định kiểm tra; Quyết định kiểm tra điều chỉnh, bổ sung					
3.1					Tài liệu …					
…					...					
II	**DANH MỤC HỒ SƠ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, KIẾN NGHỊ VÀ KHỞI KIỆN**									
II.1					**Hồ sơ giải quyết khiếu nại**					
1					**Đơn khiếu nại**					
1.1					Tài liệu …					
…					...					
2					**Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp**					
2.1					Tài liệu …					
…					...					
3					**Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, báo cáo kết quả xác minh**					
3.1					Tài liệu …					
….					...					
II.2					**Hồ sơ trả lời kiến nghị kiểm toán**					
1					**Văn bản kiến nghị**					
1.1					Tài liệu …					
…					...					
2					**Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp**					
2.1					Tài liệu …					

…					...					
3					**Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định**					
3.1					Tài liệu …					
….					...					
II.3					**Hồ sơ, tài liệu liên quan đến khởi kiện trong hoạt động Kiểm toán nhà nước**					
….					...					

*** Lưu ý:**

(1) Đoàn kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, phòng/bộ phận được giao theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán lập danh mục và lưu hồ sơ theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trên cơ sở hồ sơ tài liệu hiện có theo danh mục hồ sơ quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

(2) Phòng/bộ phận được giao giải quyết khiếu nại, kiến nghị trong hoạt động kiểm toán lập danh mục và lưu hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán trên cơ sở hồ sơ tài liệu hiện có theo danh mục hồ sơ quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

PHỤ LỤC III
HƯỚNG DẪN LẬP DANH MỤC HỒ SƠ VÀ ĐÁNH MÃ TÀI LIỆU TẠI PHỤ LỤC I VÀ II

(Kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-KTNN ngày 15/9/2026 của Tổng KTNN)

1. Phương pháp lập

Hồ sơ kiểm toán được lập theo mẫu biểu tại Phụ lục I; Hồ sơ theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận kiến nghị kiểm toán và hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán được lập theo mẫu biểu tại Phụ lục II theo quy tắc sau: Danh mục hồ sơ được lập, đánh số thứ tự và sắp xếp theo trật tự căn cứ theo Điều 4, 5, 6, 7 và 8 tại Thông tư này.

(1) Mã tài liệu được tự động xuất ra từ phần mềm. Người lập hồ sơ giấy có trách nhiệm in/dán mã tài liệu được xuất ra từ phần mềm lên tài liệu thuộc danh mục hồ sơ;

(2) Ghi số ký hiệu có trên văn bản;

(3) Lựa chọn một trong các hình thức: Bản gốc, bản chính, bản sao, bản sao y,...

(4) Lựa chọn một trong các trạng thái: Tài liệu giấy, tài liệu điện tử, tài liệu mật.

2. Cách đánh mã tài liệu của danh mục hồ sơ

Tất cả các hồ sơ, tài liệu trong danh mục hồ sơ quy định tại Điều 4, 5, 6, 7 và 8 của Thông tư này trước khi nộp lưu được quy định như sau:

- Người lập hồ sơ *(bản giấy)* có trách nhiệm in/dán mã vào tất cả các hồ sơ, tài liệu trước khi lập danh mục và nộp lưu. Mã tài liệu được xuất ra từ hệ thống quét mã vạch hồ sơ kiểm toán trong phần mềm số hóa và quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử.

- Vị trí in/dán mã tài liệu: Theo quy định của Kiểm toán nhà nước về Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán.

- Quy tắc tạo mã được thiết lập trên hệ thống quét mã vạch hồ sơ kiểm toán trong phần mềm số hóa và quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử.

- Thành phần tạo mã tài liệu bao gồm các thông tin sau:

Quy tắc tạo mã tài liệu gồm các thành phần sau: (1)-(2)-(3)-(4)-(5).

Trong đó:

(1) Mã đơn vị chủ trì kiểm toán: Là mã định danh theo quy định của Kiểm toán nhà nước.

(2) Mã cuộc kiểm toán: Phần mềm tự sinh đảm bảo mỗi cuộc kiểm toán được định danh duy nhất.

(3) Mã loại hồ sơ kiểm toán: Quy định cho mỗi loại hồ sơ trong danh mục hồ sơ kiểm toán của một cuộc kiểm toán *(1: hồ sơ chung của Đoàn kiểm toán, 2: hồ sơ chi tiết của Tổ kiểm toán, 3: hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị*

kiểm toán, 4: hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán, 5: hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán). Trường hợp bổ sung thêm loại hồ sơ thì mã hồ sơ được cấp theo nguyên tắc tăng dần.

(4) Mã đơn vị được kiểm toán *(đối với hồ sơ kiểm toán chi tiết)*: Phần mềm tự sinh đảm bảo mỗi đơn vị được kiểm toán được định danh duy nhất.

(5) Mã loại tài liệu: Gồm 2 phần được quy định như sau: (i) Mã nhóm/loại tài liệu là số thứ tự của phần chữ in đậm trong bảng danh mục hồ sơ kiểm toán; (ii) STT tài liệu là số thứ tự tự động tăng theo số lượng các tài liệu chi tiết của một loại tài liệu.

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2551/QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc đính chính Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 252/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 166/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 252/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đính chính lỗi kỹ thuật tại Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 252/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế như sau:

Tại Điều 99, đính chính khoản 5 "5. Thông tư này thay thế mẫu số 01/TKN-CNKD kèm theo Thông tư số 50/2026/TT-BTC, mẫu số 02/CNKD-TNCN-QTT, mẫu số 01/XSBHĐC, mẫu số 01/BK-XSBHĐC, mẫu số 01/TCKT, mẫu số 01/BK-KTHTKD kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BTC bằng mẫu số 01/TKN-CNKD, mẫu số 02/CNKD-TNCN-QTT, mẫu số 01/XSBHĐC, mẫu số 01/BK-XSBHĐC, mẫu số 01/TCKT, mẫu số 01/BK-KTHTKD Phụ lục I ban hành kèm

theo Thông tư này." thành "5. Thông tư này thay thế mẫu số 01/TKN-CNKD kèm theo Thông tư số 50/2026/TT-BTC, mẫu số 02/CNKD-TNCN-QTT, mẫu số 01/XSBHĐC, mẫu số 01/BK-XSBHĐC, mẫu số 01/TCKT, mẫu số 01/BK-KTHTKD kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BTC bằng mẫu số 01/TKN-CNKD, mẫu số 02/CNKD-TNCN-QTT, mẫu số 01/XSBHDCMG-CNKD, mẫu số 01/BK-XSBHDCMG, mẫu số 01/TCKT, mẫu số 01/BK-KTHTKD Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này."

Điều 2. Nội dung đính chính tại Quyết định này là một phần không tách rời của Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 252/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Thuế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Cao Anh Tuấn

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám - Ba Đình - Hà Nội.
Điện thoại: 080.44417
Email: congbao@chinhphu.vn.
Website: https://congbao.chinhphu.vn