

Số: 4506/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực dự trữ quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025) của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 126/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực dự trữ quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực dự trữ quốc gia và nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực dự trữ quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính (chi tiết tại danh mục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Bãi bỏ danh mục và nội dung thủ tục hành chính số thứ tự 96, 97 tại phần I, Phụ lục II và phần II, Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Bộ (để đăng tải lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, CDT (3.0.b). *ab*

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Lê Tấn Cận**

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI,**  
**BỔ SUNG, BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC DỰ TRỮ QUỐC GIA THUỘC**  
**PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số **4506** /QĐ-BTC ngày **31** tháng **12** năm 2025  
của Bộ Tài chính)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

**1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính**

| STT                                                | Tên thủ tục hành chính nội bộ                                                                                                               | Lĩnh vực        | Cơ quan giải quyết                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Thủ tục hành chính nội bộ cấp trung ương</b> |                                                                                                                                             |                 |                                                                                                                    |
| 1                                                  | Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia trong tình huống đột xuất, cấp bách | Dự trữ quốc gia | Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính và các đơn vị được giao nhiệm vụ trực tiếp xuất cấp hàng DTQG |

**2. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính**

| STT                                                | Mã số TTHC nội bộ | Tên TTHC nội bộ                                                                                           | Tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế                                                                                                                                                                                    | Lĩnh vực        | Cơ quan giải quyết                                                                                                 | Số QĐ đã công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Thủ tục hành chính nội bộ cấp trung ương</b> |                   |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                  | 5.002845          | Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ | Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực dự trữ quốc gia và nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ | Dự trữ quốc gia | Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính và các đơn vị được giao nhiệm vụ trực tiếp xuất cấp hàng DTQG | Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. |

**3. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính**

| STT                                                | Mã số TTHC nội bộ | Tên TTHC nội bộ                                                                      | Tên văn bản quy định quy định việc bãi bỏ TTHC                                                                                                                                                                                              | Lĩnh vực        | Cơ quan giải quyết                                                       | Số QĐ đã công bố TTHC bị bãi bỏ                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Thủ tục hành chính nội bộ cấp trung ương</b> |                   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| 1                                                  | 5.002844          | Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ để cứu trợ | Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực dự trữ quốc gia và nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ | Dự trữ quốc gia | Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính, Văn phòng Cánh phủ | Quyết định số 1534/QĐ-BTC ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính |

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

### A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

#### I. Lĩnh vực dự trữ quốc gia

**1. Tên thủ tục:** Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia trong tình huống đột xuất, cấp bách

**\* Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trình Thủ trưởng các bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành quyết định xuất hàng dự trữ quốc gia

- Trong tình huống đột xuất, cấp bách, Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề nghị Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia quyết định xuất cấp hàng dự trữ quốc gia; chịu trách nhiệm về nội dung đề nghị của mình.

- Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành quyết định xuất cấp hàng dự trữ quốc gia, giao nhiệm vụ cho các đơn vị, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia thực hiện nhiệm vụ xuất cấp; gửi các bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để phối hợp thực hiện; tổ chức thực hiện và kiểm tra quá trình xuất cấp, giao hàng.

Bước 2. Tổ chức thực hiện xuất cấp hàng dự trữ quốc gia

- Thủ trưởng các đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia được sử dụng bản FAX, văn bản điện tử Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, hoặc điện thoại của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước để xuất cấp hàng dự trữ quốc gia. Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày xuất cấp, đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia được giao nhiệm vụ xuất cấp hàng phải hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

- Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia quyết định tạm xuất vật tư, thiết bị dự trữ quốc gia để kịp thời phục vụ nhiệm vụ phát sinh và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia gửi Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

- Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực thực hiện việc xuất hàng dự trữ quốc gia do Bộ Tài chính quản lý.

- Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định xuất, cấp hàng dự trữ quốc gia của cấp có thẩm quyền; Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được nhận hàng dự trữ quốc gia phải ban hành quyết định phân bổ, giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ chức tiếp nhận

hàng dự trữ quốc gia; đồng thời gửi quyết định này cho các đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia trực tiếp xuất cấp và giao hàng để phối hợp thực hiện.

- Đơn vị nhận hàng chủ động thông nhất với đơn vị giao hàng thời gian, địa điểm giao nhận hàng; bố trí nhân lực, phương tiện để nhận hàng trên phương tiện của đơn vị giao hàng.

- Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định phân bổ hàng của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng phải triển khai công việc và thực hiện ngay việc tiếp nhận và nhận đủ số hàng dự trữ quốc gia được phân bổ. Trường hợp kế hoạch phân bổ có thời gian thực hiện cụ thể thì thực hiện theo thời gian ghi trong quyết định phân bổ.

- Đơn vị giao hàng phải thực hiện đúng các quy định về xuất kho DTQG như lập hóa đơn bán hàng, lập biên bản giao nhận hàng DTQG để cứu trợ. Đơn vị nhận hàng phải lập hồ sơ theo dõi kết quả tiếp nhận, quản lý, phân phối hàng DTQG; mở sổ kế toán ghi chép, hạch toán về hàng đã nhận...

### Bước 3. Báo cáo kết quả thực hiện xuất cấp hàng dự trữ quốc gia

- Đối với tổng hợp kết quả xuất cấp hàng dự trữ quốc gia: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ xuất, cấp, giao hàng dự trữ quốc gia, bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Bộ Tài chính (Cục Dự trữ Nhà nước) để tổng hợp. Mẫu báo cáo theo biểu mẫu số 01/BC-THXC kèm theo Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Đối với tổng hợp kết quả phân phối sử dụng hàng dự trữ quốc gia: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ tiếp nhận, phân phối hàng dự trữ quốc gia bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Bộ Tài chính (Cục Dự trữ Nhà nước) và bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để phối hợp theo dõi quản lý. Mẫu báo cáo theo biểu mẫu số 02/BC-TNPP kèm theo Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Đối với hàng dự trữ quốc gia được cấp là các trang thiết bị, vật tư cứu hộ, cứu nạn, phương tiện, máy móc có thời gian sử dụng trên một năm và sử dụng nhiều lần được tổng hợp, báo cáo theo biểu mẫu số 03/BC-QLSD kèm theo Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**\* Cách thức thực hiện:** Trực tiếp.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Hồ sơ đề xuất xuất hàng DTQG:

(1) Văn bản đề nghị nêu rõ tình hình thiệt hại, nhu cầu cần thiết và căn cứ tính toán đề xuất số lượng hàng dự trữ quốc gia cần xuất để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ;

(2) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc công bố dịch bệnh xảy ra tại địa phương (nếu có).

- Hồ sơ xuất trình khi giao nhận hàng:

(1) Giấy giới thiệu của đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng;

(2) Quyết định phân bổ hàng dự trữ quốc gia của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (bản sao y bản chính trong trường hợp cùng một quyết định phân bổ hàng nhưng nhận hàng ở nhiều địa điểm khác nhau); Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ chức tiếp nhận hàng của cơ quan có thẩm quyền.

(3) Trường hợp tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia tạm xuất, các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận chưa có bản gốc quyết định phân bổ hàng dự trữ quốc gia của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hàng phải có trách nhiệm gửi bản gốc quyết định phân bổ hàng dự trữ quốc gia cho đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia đã xuất hàng để hoàn thiện hồ sơ giao, nhận hàng.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

\* **Thời hạn giải quyết:** Tối đa 43 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xuất cấp hàng dự trữ quốc gia của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc thực hiện theo quy định tại quyết định của cấp có thẩm quyền.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các đơn vị được giao nhiệm vụ trực tiếp nhận hàng DTQG.

\* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính và các đơn vị được giao nhiệm vụ trực tiếp xuất cấp hàng DTQG.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hàng DTQG được giao cho tổ chức tiếp nhận hàng cứu trợ theo đúng quyết định của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia.

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực dự trữ quốc gia và nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ.

**2. Tên thủ tục: Thủ tục xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ**

\* **Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ra quyết định xuất cấp cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ

- Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản gửi bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia và Bộ Tài chính quyết định xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ; chịu trách nhiệm về nội dung đề nghị của mình.

+ Trường hợp xuất hàng dự trữ quốc gia phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có văn bản đề nghị Bộ Tài chính quyết định.

+ Trường hợp xuất hàng dự trữ quốc gia phục vụ hoạt động đối ngoại của Đảng và Nhà nước, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hoặc các bộ, ngành phối hợp với Bộ Ngoại giao có văn bản đề nghị Bộ Tài chính quyết định.

+ Trường hợp xuất hàng dự trữ quốc gia khi giá cả thị trường tăng, giảm đột biến, trên cơ sở chủ trương của cấp có thẩm quyền về việc sử dụng hàng dự trữ quốc gia để bình ổn giá, bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có văn bản đề nghị Bộ Tài chính quyết định.

- Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan; bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm rà soát, kiểm tra, tổng hợp số lượng, giá trị, mặt hàng dự trữ quốc gia cần cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ gửi Cục Dự trữ Nhà nước thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định (kèm theo hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và căn cứ tính toán chi tiết nhu cầu xuất hàng dự trữ quốc gia).

- Nội dung thẩm định bao gồm: Phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ của dự trữ quốc gia và các nhiệm vụ được nhà nước giao; khả năng đáp ứng (mức tồn kho) đối với các mặt hàng đề nghị xuất cấp; phù hợp về trình tự, văn bản, hồ sơ kèm theo đối với đề nghị của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; phù hợp với định mức xuất cấp hàng dự trữ quốc gia (nếu có).

- Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia cùng đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan kèm theo, Bộ Tài chính quyết định xuất hàng dự trữ quốc gia; trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu, Bộ Tài chính (Cục Dự trữ Nhà nước) có văn bản gửi bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

**Bước 2. Tổ chức thực hiện xuất cấp, giao nhận hàng DTQG để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ**

- Trên cơ sở quyết định xuất cấp hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia thực hiện nhiệm vụ xuất cấp hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ và tổ chức kiểm tra các đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia trong quá trình thực hiện xuất cấp, giao hàng.

- Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực thực hiện việc xuất hàng dự trữ quốc gia do Bộ Tài chính quản lý.

- Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định xuất cấp hàng dự trữ quốc gia của cấp có thẩm quyền; Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được nhận hàng dự trữ quốc gia phải ban hành quyết định phân bổ, giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ chức tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia; đồng thời gửi quyết định này cho các đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia trực tiếp xuất cấp và giao hàng để phối hợp thực hiện.

- Đối với xuất cấp, giao nhận hàng DTQG để cứu trợ, hỗ trợ:

(1) Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định phân bổ hàng của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng phải triển khai công việc và thực hiện ngay việc tiếp nhận và nhận đủ số hàng dự trữ quốc gia được phân bổ. Trường hợp kế hoạch phân bổ có thời gian thực hiện cụ thể thì thực hiện theo thời gian ghi trong quyết định phân bổ.

(2) Đơn vị nhận hàng chủ động thống nhất với đơn vị giao hàng thời gian, địa điểm giao nhận hàng; bố trí nhân lực, phương tiện để nhận hàng trên phương tiện của đơn vị giao hàng.

(3) Đơn vị giao hàng phải thực hiện đúng các quy định về xuất kho DTQG như lập hóa đơn bán hàng, lập biên bản giao nhận hàng DTQG để cứu trợ. Đơn vị nhận hàng phải lập hồ sơ theo dõi kết quả tiếp nhận, quản lý, phân phối hàng DTQG; mở sổ kế toán ghi chép, hạch toán về hàng đã nhận...

- Đối với xuất cấp, giao nhận hàng DTQG để viện trợ:

+ Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước ký kết Biên bản thỏa thuận về việc giao nhận hàng dự trữ quốc gia và tổ chức Lễ giao tượng trưng hàng dự trữ quốc gia với Đại sứ các nước nhận viện trợ tại Việt Nam trong trường hợp xuất hàng dự trữ quốc gia để viện trợ quốc tế.

+ Biên bản thỏa thuận với Đại sứ các nước về việc giao nhận hàng dự trữ quốc gia để viện trợ bao gồm các nội dung chính sau:

- i) Tên, địa chỉ đơn vị xuất hàng.
- ii) Số lượng, chất lượng hàng dự trữ quốc gia xuất viện trợ.
- iii) Hạn sử dụng của hàng dự trữ quốc gia (nếu có).
- iv) Quy cách, bao bì đóng gói và mẫu markets in trên bao bì đóng gói.
- v) Địa điểm giao hàng tại nước nhận viện trợ.
- vi) Phương thức vận chuyển; tên phương tiện vận chuyển (nếu có).
- vii) Đơn vị và người đại diện nhận hàng của nước nhận viện trợ.
- viii) Thời gian, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của các bên liên quan.

ix) Các nội dung khác có liên quan.

+ Hàng dự trữ quốc gia xuất viện trợ, phục vụ hoạt động đối ngoại của Đảng và nhà nước được giao đến địa điểm theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia căn cứ quyết định giao nhiệm vụ xuất hàng của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia hoặc của Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước triển khai thực hiện các nhiệm vụ: (1) Kiểm tra danh mục hàng hóa, chủng loại, quy cách, số lượng, chất lượng hàng dự trữ quốc gia và hồ sơ tài liệu kỹ thuật (nếu có); (2) Bố trí nhân lực, phương tiện để kiểm tra, giám sát, bốc xếp hàng tại các điểm kho và phương tiện vận chuyển (nếu có); (3) Tổ chức giao hàng đến địa điểm quy định.

### Bước 3. Báo cáo kết quả thực hiện xuất cấp hàng dự trữ quốc gia

- Bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đơn vị, tổ chức sau khi nhận hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm lập hồ sơ theo dõi, hạch toán, báo cáo tình hình quản lý và sử dụng đối với hàng dự trữ quốc gia được cấp theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê ngành dự trữ quốc gia.

- Đối với tổng hợp kết quả xuất cấp hàng dự trữ quốc gia: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ xuất, cấp, giao hàng dự trữ quốc gia, bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Bộ Tài chính (Cục Dự trữ Nhà nước) để tổng hợp. Mẫu báo cáo theo biểu mẫu số 01/BC-THXC kèm theo Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Đối với tổng hợp kết quả phân phối sử dụng hàng dự trữ quốc gia: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ tiếp nhận, phân phối hàng dự trữ quốc gia bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Bộ Tài chính (Cục Dự trữ Nhà nước) và bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để phối hợp theo dõi quản lý. Mẫu báo cáo theo biểu mẫu số 02/BC-TNPP kèm theo Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Đối với hàng dự trữ quốc gia được cấp là các trang thiết bị, vật tư cứu hộ, cứu nạn, phương tiện, máy móc có thời gian sử dụng trên một năm và sử dụng nhiều lần được tổng hợp, báo cáo theo biểu mẫu số 03/BC-QLSD kèm theo Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**\* Cách thức thực hiện:** Trực tiếp

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Hồ sơ đề xuất xuất hàng DTQG để cứu trợ, hỗ trợ:

(1) Văn bản đề nghị nêu rõ tình hình thiệt hại, nhu cầu cần thiết và căn cứ tính toán đề xuất số lượng hàng dự trữ quốc gia cần xuất để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ;

(2) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc công bố dịch bệnh xảy ra tại địa phương (nếu có).

- Hồ sơ đề xuất xuất hàng DTQG để viện trợ: Không quy định cụ thể.

- Hồ sơ xuất trình khi giao nhận hàng:

(1) Giấy giới thiệu của đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng;

(2) Quyết định phân bổ hàng dự trữ quốc gia của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (bản sao y bản chính trong trường hợp cùng một quyết định phân bổ hàng nhưng nhận hàng ở nhiều địa điểm khác nhau); Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ chức tiếp nhận hàng của cơ quan có thẩm quyền.

(3) Trường hợp tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia tạm xuất, các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận chưa có bản gốc quyết định phân bổ hàng dự trữ quốc gia của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hàng phải có trách nhiệm gửi bản gốc quyết định phân bổ hàng dự trữ quốc gia cho đơn vị dự trữ quốc gia, doanh nghiệp được thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia đã xuất hàng để hoàn thiện hồ sơ giao, nhận hàng.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

\* **Thời hạn giải quyết:** Tối đa 46 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xuất cấp hàng dự trữ quốc gia của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc thực hiện theo quy định tại quyết định của cấp có thẩm quyền.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ, ngành quản lý lĩnh vực, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các đơn vị được giao nhiệm vụ trực tiếp nhận hàng DTQG.

\* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính và các đơn vị được giao nhiệm vụ trực tiếp xuất cấp hàng DTQG.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Hàng DTQG được giao cho tổ chức tiếp nhận hàng cứu trợ theo đúng quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Hàng DTQG xuất cho viện trợ được giao cho đại diện nước nhận viện trợ theo đúng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Biên bản thỏa thuận giữa Bộ, ngành quản lý hàng DTQG, Cục DTNN và Đại sứ quán nước nhận viện trợ tại Việt Nam.

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 60/2025/TT-BTC ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực dự trữ quốc gia và nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ./.