

BỘ TÀI CHÍNH**QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Tài chính số 21/2004/QĐ-BTC ngày 24/02/2004 về việc ban hành Quy chế cấp, sử dụng và quản lý thẻ thẩm định viên về giá.****BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Pháp lệnh Giá số 40/2002/PL-UBTVQH 10 ngày 26 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý giá,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy chế cấp, sử dụng và quản lý thẻ thẩm định viên về giá”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Cục trưởng Cục Quản lý giá, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Chủ tịch Hội đồng thi thẩm định viên về giá, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, các tổ chức, doanh nghiệp thẩm định giá và các Thẩm định viên về giá chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Nguyễn Ngọc Tuấn

QUY CHẾ cấp, sử dụng và quản lý thẻ thẩm định viên về giá

(kèm theo Quyết định số 21/2004/QĐ-BTC ngày 24/02/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và điều kiện cấp thẻ.

Mọi công dân Việt Nam có đủ điều kiện sau đây đều được xem xét để cấp thẻ thẩm định viên về giá.

1. Có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, không có tiền

án tiên sự, không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Có bằng tốt nghiệp đại học (trong nước hoặc nước ngoài) và đang làm việc theo đúng chuyên ngành đào tạo tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị xã hội, doanh nghiệp trong thời gian liên tục 03 năm (đối với chuyên ngành: giá cả, thẩm định giá, kế toán, kiểm toán, tài chính) hoặc 05 năm (đối với chuyên ngành khác).

3. Có chứng chỉ đã qua đào tạo nghiệp vụ chuyên ngành về thẩm định giá do các trường đại học, cao đẳng hoặc các tổ chức có chức năng hợp pháp đào tạo chuyên ngành thẩm định giá cấp (người có bằng tốt nghiệp đại học trong nước hoặc nước ngoài về chuyên ngành Thẩm định giá thì không cần phải có chứng chỉ đã qua đào tạo nghiệp vụ chuyên ngành Thẩm định giá).

4. Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C và chứng chỉ tin học trình độ B trở lên được cấp trong thời gian 02 năm tính đến trước ngày đăng ký dự thi thẩm định viên về giá.

5. Nộp đầy đủ, đúng mẫu hồ sơ và phí dự thi để cấp thẻ Thẩm định viên về giá theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

6. Đạt kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá do Hội đồng thi thẩm định viên về giá của Bộ Tài chính tổ chức theo quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Hồ sơ và phí dự thi.

1. Hồ sơ đăng ký dự thi nộp cho Hội đồng thi thẩm định viên về giá chậm nhất là 30 ngày trước ngày thi. Hồ sơ gồm:

1.1. Phiếu đăng ký dự thi.

1.2. Sơ yếu lý lịch có dán ảnh (có xác nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền hoặc Ủy ban nhân dân phường, xã nơi thường trú).

1.3. Các bản sao văn bằng chứng chỉ (bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp văn bằng hoặc cơ quan công chứng.

1.4. Ba ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (mới chụp trong thời gian 6 tháng tính đến trước ngày đăng ký dự thi), hai phong bì có dán tem và đề địa chỉ người nhận.

1.5. Bản sao kết quả các môn đã thi do Chủ tịch Hội đồng thi cấp đối với người thi lại hoặc thi tiếp các môn chưa thi.

2. Hồ sơ dự thi do Hội đồng thi thẩm định viên về giá phát hành theo mẫu thống nhất.

3. Phí dự thi tính cho từng môn thi do Hội đồng thi thẩm định viên về giá thông báo từng kỳ thi.

Điều 3. Nội dung thi

1. Số môn thi của kỳ thi thẩm định viên về giá gồm:

1.1. Luật kinh tế.

- 1.2. Cơ sở hình thành giá cả.
- 1.3. Nguyên tắc, phương pháp thẩm định giá.
- 1.4. Thẩm định giá bất động sản.
- 1.5. Thẩm định giá máy, thiết bị.
- 1.6. Thẩm định giá trị doanh nghiệp.
- 1.7. Tin học (trình độ B).
- 1.8. Ngoại ngữ (trình độ C).

Nội dung, yêu cầu từng môn thi quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này.

2. Thí sinh có thể đăng ký dự thi trong lần thi đầu tiên tối thiểu 04 môn thi kể trên.

Điều 4. Thẻ thức thi.

1. Mỗi môn thi trong các môn thi 1, 2, 3, 4, 5, 6 (Điều 3) thí sinh phải làm một bài thi viết (hoặc trắc nghiệm) trong thời gian tối đa 180 phút.

2. Môn thi 7, 8 (Điều 3) thí sinh phải làm một bài thi viết (hoặc trắc nghiệm) trong thời gian tối đa 120 phút và thi thực hành trên máy vi tính (môn 7), thi vấn đáp (môn 8) trong thời gian 30 phút.

Điều 5. Tổ chức các kỳ thi.

1. Việc thi để cấp thẻ thẩm định viên về giá được tổ chức hàng năm. Trước ngày thi ít nhất 3 tháng, Hội đồng thi thông báo chính thức trên các phương tiện thông tin đại chúng về điều kiện,

tiêu chuẩn, thời gian, địa điểm và các thông tin cần thiết khác.

2. Để chuẩn bị cho việc thi, người đăng ký dự thi có thể tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Hiệp hội Thẩm định giá Việt Nam, các trường đại học, cao đẳng hoặc các trung tâm đào tạo, bồi dưỡng (được Bộ Tài chính cho phép) tổ chức theo chương trình thống nhất do Bộ Tài chính quy định.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Hội đồng thi phải công bố kết quả thi và thông báo cho người dự thi biết.

Điều 6. Đạt yêu cầu môn thi, bảo lưu kết quả thi, miễn thi.

1. Môn thi đạt yêu cầu là những môn thi đạt từ điểm 5 trở lên theo thang điểm 10 bậc. Những thí sinh đạt yêu cầu tất cả 8 môn thi và đạt tổng số điểm từ 50 điểm trở lên thì được Hội đồng thi công nhận đạt kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá.

Những người thuộc đối tượng miễn thi quy định tại khoản 3 Điều này phải đạt yêu cầu tất cả 7 môn còn lại với tổng số điểm từ 40 điểm trở lên thì được Hội đồng thi công nhận đạt kết quả kỳ thi Thẩm định viên về giá.

2. Các môn thi đạt yêu cầu được bảo lưu 03 năm tính từ kỳ thi thứ nhất. Trong thời gian bảo lưu, người dự thi được thi tiếp các môn chưa thi, những môn thi chưa đạt yêu cầu. Mỗi môn thi được dự thi tối đa 3 kỳ thi.

Trong thời gian 03 năm, người đạt yêu cầu cả 8 môn thi nhưng tổng số điểm 8 môn chưa đủ 50 điểm (hoặc 7 môn thi nhưng tổng số điểm chưa đạt 40 điểm) theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được lựa chọn các môn thi chưa đủ 3 lần để thi nâng điểm.

3. Miễn thi môn ngoại ngữ cho đối tượng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài.

- Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định.

Điều 7. Hủy bỏ kết quả thi.

Sau thời hạn 3 năm tính từ kỳ thi thứ nhất, nếu có ít nhất 1 trong 8 môn đã thi 3 lần nhưng không đạt yêu cầu hoặc cả 8 môn đã đạt yêu cầu nhưng tổng số điểm không đủ 50 điểm (hoặc 40 điểm đối với trường hợp được miễn thi) quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này thì kết quả thi trước không còn giá trị công nhận đạt kết quả kỳ thi. Muốn tiếp tục dự thi Thẩm định viên về giá thì phải thi lại cả 8 môn thi.

Chương II

**HỘI ĐỒNG THI THẨM ĐỊNH VIÊN
VỀ GIÁ BAN MÔN THI VÀ
BAN CHỈ ĐẠO THI**

Điều 8. Hội đồng thi Thẩm định viên về giá

1. Hội đồng thi Thẩm định viên về giá (sau đây gọi tắt là Hội đồng thi) do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thành lập theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý giá và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Việc thi thẩm định viên về giá do Hội đồng thi tổ chức. Trong từng kỳ thi, Hội đồng thi phải thành lập Ban môn thi và Ban chỉ đạo thi.

3. Hội đồng thi được phép sử dụng con dấu của Cục Quản lý giá trong thời gian hoạt động của Hội đồng. Chỉ sử dụng con dấu của Bộ Tài chính trong trường hợp cần thiết theo quy định và khi cấp Thẻ Thẩm định viên về giá.

4. Các thành viên Hội đồng thi không được tham gia phụ đạo, hướng dẫn ôn tập sau khi đã thông báo kế hoạch, nội dung, chương trình thi năm đó.

Điều 9. Tổ chức của Hội đồng thi.

1. Thành phần Hội đồng thi bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng thi: Cục trưởng Cục quản lý giá Bộ Tài chính.

- Phó Chủ tịch Hội đồng thi, ủy viên thư ký và các ủy viên Hội đồng thi; là đại diện cơ quan quản lý nhà nước về thẩm định giá, cán bộ khoa học chuyên ngành thẩm định giá, chuyên gia về thẩm định giá, chuyên gia về pháp luật.

- Thành phần Hội đồng thi tối đa không quá 9 người. Nhiệm kỳ Hội đồng thi là 5 năm. Trường hợp bị khuyết 1/3 số

thành viên Hội đồng thi, Chủ tịch Hội đồng thi trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định bổ sung thành viên Hội đồng thi.

2. Văn phòng của Hội đồng thi đặt tại Cục Quản lý giá.

3. Giúp việc cho Hội đồng thi có Tổ thường trực. Tổ thường trực do Cục trưởng Cục Quản lý giá quyết định trong biên chế của Cục. Tổ thường trực tối đa không quá 4 người.

Điều 10. Hội đồng thi có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng, hoàn thiện và cụ thể hóa nội dung, chương trình bồi dưỡng từng kỳ thi thẩm định viên về giá.

2. Lập kế hoạch thi và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Tổ chức các kỳ thi thẩm định viên về giá.

4. Thông qua nội quy phòng thi.

5. Tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt danh sách thí sinh dự thi.

6. Xét duyệt kết quả thi, công bố kết quả và thông báo điểm cho từng thí sinh dự thi.

7. Tổ chức phúc khảo kết quả thi nếu thí sinh có yêu cầu;

8. Báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính kế hoạch thi hàng năm và kết quả từng kỳ thi.

9. Lập danh sách thí sinh đạt kết quả kỳ thi để cấp giấy chứng nhận đạt kết quả kỳ thi.

10. Chủ động đề xuất hoặc tham gia vào việc hoàn thiện Quy chế thi thẩm định viên về giá khi có yêu cầu.

11. Tham gia, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến đối tượng thi và tổ chức kỳ thi.

Điều 11. Chế độ làm việc của Hội đồng thi.

1. Hội đồng thi làm việc tập thể. Các quyết định của Hội đồng thi phải có ý kiến tập thể, theo nguyên tắc biểu quyết với 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng thi.

2. Hội đồng thi tổ chức 01 cuộc họp trước kỳ thi và 01 cuộc họp sau kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định triệu tập. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định triệu tập cuộc họp bất thường.

3. Hội đồng thi được sử dụng thời gian làm việc hành chính để tổ chức các kỳ họp và hoạt động thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi. Các thành viên Hội đồng thi được hưởng thù lao trích từ phí dự thi do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

4. Chương trình và nội dung các kỳ họp Hội đồng thi phải được thông báo (bằng văn bản) cho các thành viên ít nhất 1 tuần trước khi họp.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng thi.

1. Chủ tịch Hội đồng thi:

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi quy định tại Điều 9 Quy chế này.

- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên Hội đồng thi.

- Quyết định thành lập Ban môn thi và Ban chỉ đạo thi.

- Tổ chức việc ra đề thi, lựa chọn đề thi, đáp án theo nội dung, chương trình đã quy định, bảo đảm bí mật tuyệt đối đề thi và đáp án trước khi thi.

- Tổ chức các kỳ thi nghiêm túc, an toàn.

- Quản lý bài thi an toàn, tổ chức đánh mã phách, rọc phách, quản lý mã phách, giao bài thi cho Trưởng ban Ban môn thi để chấm thi.

- Tổ chức ghép phách, lên điểm bài thi trình Hội đồng thi.

- Cấp giấy chứng nhận điểm thi.

- Cấp giấy chứng nhận đạt kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá cho các thí sinh đạt yêu cầu kỳ thi.

- Căn cứ Quy chế này xây dựng và công bố nội quy phòng thi sau khi thông qua Hội đồng thi.

- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công việc Hội đồng thi trong trường hợp vắng mặt.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng thi:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công việc hoạt động của Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

- Điều hành và giải quyết công việc chung của Hội đồng thi khi được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền.

3. Ủy viên thư ký Hội đồng thi:

- Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ của thí sinh, trình Hội đồng thi xét duyệt danh sách dự thi.

- Chuẩn bị các văn bản cần thiết của Hội đồng thi và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi.

- Thu nhận biên bản vi phạm kỷ luật đối với thí sinh có vi phạm nội quy thi và trình Hội đồng thi xem xét.

- Lập danh sách kết quả thi và các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

4. Các ủy viên của Hội đồng thi có nhiệm vụ:

- Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng thi phân công để đảm bảo các hoạt động của Hội đồng thi được thực hiện nghiêm túc.

- Chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế thi thẩm định viên về giá và giữ gìn an toàn, bí mật mọi tài liệu có liên quan đến kỳ thi thẩm định viên về giá.

- Tham gia và phụ trách các Ban môn thi.

Điều 13. Ban môn thi.

1. Mỗi môn thi thành lập một Ban môn thi. Ban môn thi do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập. Mỗi Ban môn thi phải có ít nhất 03 thành viên, trong đó có 01 thành viên là ủy viên Hội đồng thi.

2. Nhiệm vụ của các thành viên Ban môn thi:

2.1. Trưởng Ban môn thi:

- Tổ chức biên soạn nội dung, chương trình bồi dưỡng ôn tập môn thi trong từng kỳ thi theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thi.

- Tổ chức soạn thảo đề thi, đáp án theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thi, giữ bí mật tuyệt đối đề thi và đáp án.

- Tiếp nhận bài thi do Chủ tịch Hội đồng thi chuyển giao để chấm thi.

- Tổ chức chấm thi theo đúng quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

Trường hợp Trưởng ban Ban môn thi vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định người thay thế.

2.2. Các thành viên của Ban môn thi:

Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ công việc được Trưởng ban Ban môn thi phân công.

Điều 14. Ban chỉ đạo thi.

1. Ban chỉ đạo thi do Chủ tịch Hội

đồng thi quyết định thành lập cho mỗi kỳ thi. Ban chỉ đạo thi có ít nhất 03 thành viên Hội đồng thi và các tổ giám thị cho các khu vực thi. Mỗi Tổ giám thị có từ 3 đến 4 người, trong đó có ít nhất 01 thành viên Hội đồng thi.

2. Nhiệm vụ của Ban chỉ đạo thi và Tổ giám thị:

2.1. Trưởng ban Ban chỉ đạo thi:

- Bố trí, sắp xếp giám thị trong và ngoài phòng thi tại các điểm thi.

- Nhận và bảo quản đề thi theo đúng quy định.

- Thực hiện công khai đề thí sinh biết, đề thi còn nguyên nhãn niêm phong. Tổ chức bốc thăm đề thi, công bố đề thi.

- Đình chỉ giám thị và báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định người thay thế khi giám thị vi phạm nội quy thi. Tổ chức lập biên bản đối với các thí sinh vi phạm nội quy thi và nộp cho Chủ tịch Hội đồng thi khi kết thúc môn thi.

- Tổ chức thu bài thi, niêm phong, quản lý bài thi an toàn, giao bài thi cho Chủ tịch Hội đồng thi.

2.2. Giám thị phòng thi:

- Ghi số báo danh của người dự thi tại vị trí ngồi thi.

- Kiểm tra thẻ dự thi của thí sinh khi vào phòng thi và hướng dẫn thí sinh ngồi đúng quy định theo số báo danh.

- Phát giấy thi và ký vào giấy thi theo quy định.

- Phát đề thi cho thí sinh.

- Nếu cần trả lời thí sinh hỏi, chỉ được trả lời chung trước phòng thi.

- Chỉ cho thí sinh được rời phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài (trừ trường hợp có lý do cần thiết).

- Nhắc nhở, giữ gìn trật tự phòng thi.

- Thu nhận bài thi đầy đủ và nộp cho Trưởng ban chỉ đạo thi.

- Lập biên bản đối với thí sinh vi phạm nội quy thi.

Điều 15. Hình thức xử lý các trường hợp vi phạm nội quy phòng thi:

1. Khiển trách áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ có số báo danh của mình.

- Trao đổi, bàn bạc với thí sinh khác.

Hình thức kỷ luật khiển trách do giám thị ở phòng thi lập biên bản và công bố ngay tại phòng thi. Thí sinh bị khiển trách ở môn thi nào sẽ bị trừ 1/4 số điểm của bài thi môn đó.

2. Cảnh cáo áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng thi.

- Trao đổi giấy nháp hoặc bài thi cho nhau.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị phòng thi lập biên bản và công bố ngay tại phòng thi, đồng thời thu giữ tài liệu trao đổi (nếu có). Thí sinh bị cảnh cáo ở môn thi nào sẽ bị trừ 1/2 số điểm của bài thi môn đó.

3. Đình chỉ thi áp dụng đối với các trường hợp sau:

- Thí sinh bị phát hiện mang tài liệu, các phương tiện thông tin vào phòng thi.

- Thí sinh đã bị cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi.

Hình thức đình chỉ thi do giám thị ở phòng thi lập biên bản, tịch thu tài liệu, đồng thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi quyết định và công bố ngay tại phòng thi. Nếu thí sinh bị đình chỉ thi thì bài thi đó được chấm điểm 0.

4. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy thi bị lập biên bản phải yêu cầu thí sinh ký vào biên bản. Nếu thí sinh không ký vào biên bản thì hai giám thị phòng thi ký vào biên bản.

Điều 16. Chấm thi.

1. Bài thi trước khi giao cho Ban môn thi chấm thi phải rọc phách, ghi phách theo từng môn thi.

2. Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức các Ban môn thi chấm thi tập trung, không

được mang bài về nhà hoặc văn phòng làm việc để chấm.

3. Việc chấm thi thực hiện theo quy trình 2 lần độc lập giữa 2 người chấm thi. Cán bộ chấm thi (CBCT) chỉ căn cứ vào nội dung bài thi và đáp án đề thi đã được Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt để chấm thi.

4. Chỉ chấm những bài thi hợp lệ là bài thi làm trên giấy thi do Hội đồng thi phát, có đủ chữ ký của 2 giám thị. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi đó, bài làm trên giấy nháp, bài có hai thứ chữ khác nhau hoặc có viết vẽ bậy, bài có đánh dấu, bài viết hai thứ mực.

5. Thang điểm chấm thi là thang điểm 10 bậc; các ý nhỏ được cho điểm lẻ đến 0,25 điểm nhưng điểm toàn bài được quy tròn đến 0,5 điểm. Bài thi đạt yêu cầu là các bài thi đạt từ điểm 5 trở lên. Điểm của môn thi được tính như sau:

- Môn thi viết được tính bằng: [điểm CBCT 1 + điểm CBCT 2]: 2

- Môn thi ngoại ngữ và tin học được tính bằng: [điểm thi viết + điểm thi vấn đáp (hoặc thực hành)]: 2, trong đó phần thi vấn đáp hoặc thực hành cũng được tính bằng: [điểm CBCT 1 + điểm CBCT 2]: 2

Điều 17. Xét duyệt kết quả thi.

Hội đồng thi căn cứ vào kết quả chấm thi của từng môn thi để xét duyệt kết

quả thi và thông qua danh sách thí sinh đạt kết quả kỳ thi, thí sinh chưa đạt kết quả kỳ thi. Kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi công bố chính thức sau khi thông qua Hội đồng thi.

Điều 18. Phúc khảo bài thi.

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi công bố kết quả thi, nếu người dự thi có đơn xin phúc khảo, Hội đồng thi có trách nhiệm tổ chức phúc khảo bài thi và trả lời cho đương sự biết. Sau thời gian quy định trên, đơn xin phúc khảo sẽ không được giải quyết.

2. Người có đơn xin phúc khảo phải nộp phí phúc khảo theo thông báo của Hội đồng thi.

3. Việc chấm phúc khảo kết quả thi do Trưởng ban Ban môn thi phân công 2 người chấm thi khác thực hiện và kết quả chấm phúc khảo phải được Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt. Chủ tịch Hội đồng thi phải thông báo kết quả phúc khảo cho người có đơn xin phúc khảo sau khi thông qua Hội đồng thi.

Chương III

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẠT KẾT QUẢ KỲ THI THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ VÀ CẤP THẺ THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ

Điều 19. Cấp giấy chứng nhận đạt kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá.

1. Giấy chứng nhận điểm thi: những người dự thi chưa thi đủ hoặc chưa đạt yêu cầu đủ 8 môn thi được Chủ tịch Hội đồng thi cấp giấy chứng nhận điểm thi. Giấy chứng nhận điểm thi là cơ sở để lập hồ sơ xin dự thi lại các môn chưa đạt yêu cầu hoặc dự thi các môn chưa thi. Mẫu giấy chứng nhận điểm thi được quy định tại Phụ lục số 02 kèm theo Quy chế này.

2. Người dự thi đạt yêu cầu quy định tại Điều 6 khoản 1 của Quy chế này được Chủ tịch Hội đồng thi cấp giấy chứng nhận đạt kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá. Mẫu giấy chứng nhận đạt kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá được quy định tại Phụ lục 03 Quy chế này.

Điều 20. Cấp Thẻ thẩm định viên về giá.

1. Những người có đủ các điều kiện quy định tại Điều 1 Quy chế này sẽ được Cục trưởng Cục Quản lý giá trình Bộ trưởng Bộ Tài chính cấp thẻ thẩm định viên về giá.

2. Thẻ thẩm định viên về giá có giá trị pháp lý để hành nghề thẩm định giá theo quy định về hoạt động thẩm định giá.

3. Bộ trưởng Bộ Tài chính giao Cục trưởng Cục Quản lý giá tổ chức phát thẻ thẩm định viên về giá cho người đã được Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định cấp thẻ thẩm định viên về giá.

4. Khi nhận thẻ thẩm định viên về giá,

người được cấp thẻ phải ký nhận vào sổ lưu của Cục Quản lý giá.

5. Người được cấp thẻ thẩm định viên về giá nhưng bị mất, bị rách thì được cấp lại thẻ thẩm định viên về giá.

6. Người được cấp thẻ thẩm định viên về giá nhưng hết hạn sử dụng thì được cấp lại thẻ thẩm định viên về giá nhưng phải có giấy chứng nhận trong thời gian được cấp thẻ đã qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ thẩm định giá do các trường đại học, cao đẳng hoặc tổ chức có chức năng hợp pháp đào tạo chuyên ngành Thẩm định giá cấp.

7. Người được đổi thẻ, cấp lại thẻ thẩm định viên về giá phải nộp một khoản phí theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 21. Hồ sơ xin cấp lại thẻ thẩm định viên về giá:

1. Đơn xin cấp lại thẻ có chứng nhận và đề nghị của Thủ trưởng đơn vị nơi công tác.

2. Bản tường trình (nếu bị mất) có xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất và của Thủ trưởng đơn vị nơi công tác.

3. Thẻ cũ, nát hoặc hết thời hạn sử dụng.

4. Hai (02) ảnh màu cỡ 3 x 4 cm mới chụp trong thời hạn 6 tháng tính đến trước ngày nộp hồ sơ; hai phong bì có dán tem và đề địa chỉ người nhận.

Điều 22. Mẫu thẻ thẩm định viên về giá được quy định như sau:

1. Kích thước: 7,0 cm x 10 cm

2. Đặc điểm chính: thẻ có hai mặt được ghi bằng tiếng Việt, tiếng Anh.

a) Mặt trước:

+ Tên tiêu đề của nước Việt Nam (chữ đen).

+ Tên cơ quan cấp thẻ (chữ đen).

+ Thẻ thẩm định về giá (chữ đỏ).

+ Số thẻ (chữ đen).

+ Họ, tên, năm sinh, quê quán (chữ đen).

+ Hà Nội, ngày, tháng, năm (chữ đen).

+ Bộ trưởng Bộ Tài chính (chữ đen).

+ Chữ ký của người có thẩm quyền thuộc Bộ Tài chính và dấu của cơ quan cấp thẻ.

+ Hạn sử dụng.

+ Bên trái là ảnh màu 3 x 4 cm của thẩm định viên có đóng dấu giáp lai của cơ quan cấp thẻ.

b) Mặt sau:

+ Ghi nội dung quy định về sử dụng thẻ theo quy định tại Quyết định này (chữ màu đen).

c) Màu sắc:

+ Mặt trước thẻ màu hồng, nên có Quốc huy, chữ chìm TĐGVN.

+ Mặt sau thẻ màu hồng, nên có Quốc huy chìm.

(Chi tiết mẫu thẻ theo Phụ lục 04 kèm theo Quy chế này).

Chương IV

QUẢN LÝ THẺ THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ

Điều 23. Cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quản lý thẻ thẩm định viên về giá.

1. Bộ Tài chính quản lý thống nhất Thẻ thẩm định viên về giá trên phạm vi cả nước.

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính giao Cục trưởng Cục Quản lý giá:

2.1. Thẩm định hồ sơ cấp lần đầu và cấp lại Thẻ thẩm định viên về giá.

2.2. Trình Bộ trưởng Bộ Tài chính danh sách người được đề nghị cấp lần đầu và cấp lại Thẻ thẩm định viên về giá.

2.3. Quản lý mẫu thẻ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thi, cấp thẻ thẩm định viên về giá.

2.4. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng Thẻ thẩm định viên về giá của những người được cấp thẻ.

3. Các doanh nghiệp thẩm định giá có trách nhiệm quản lý việc sử dụng Thẻ của các Thẩm định viên về giá thuộc đơn

vi mình và thông báo kịp thời các trường hợp Thẩm định viên về giá vi phạm pháp luật hoạt động thẩm định giá đến Cục Quản lý giá Bộ Tài chính.

Điều 24. Thời hạn hiệu lực của thẻ thẩm định viên về giá:

1. Thẻ thẩm định viên về giá có giá trị sử dụng trong thời hạn 5 năm, kể từ ngày được cấp thẻ.

2. Thẻ thẩm định viên về giá được Ban Vật giá Chính phủ cấp trước đây có giá trị sử dụng hết ngày 31 tháng 12 năm 2005.

Điều 25. Quyền hạn, trách nhiệm của người có Thẻ thẩm định viên về giá.

1. Người có Thẻ thẩm định viên về giá phải tuân thủ các quy định hành nghề thẩm định giá theo quy định của pháp luật.

2. Người có Thẻ thẩm định viên về giá được sử dụng Thẻ để hành nghề tại các doanh nghiệp thẩm định giá hoặc thành lập doanh nghiệp thẩm định giá theo quy định của pháp luật.

3. Người có Thẻ thẩm định viên về giá đang hành nghề tại doanh nghiệp thẩm định giá, tại một tổ chức Thẩm định giá được phép độc lập thực hiện việc thẩm định giá theo sự phân công của Thủ trưởng đơn vị và phải chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị và trước pháp luật về kết quả thẩm định của mình.

4. Khi thực hiện nhiệm vụ, Thẩm định viên phải mang theo Thẻ và xuất trình Thẻ khi người có thẩm quyền hoặc khách hàng yêu cầu.

5. Thẻ Thẩm định viên về giá phải được giữ gìn cẩn thận, không để mất, hư hỏng, tẩy xóa.

6. Nghiêm cấm mọi hành vi cho mượn Thẻ thẩm định viên về giá, mạo tên người được cấp Thẻ để hành nghề thẩm định giá hoặc cho thuê, cho mượn, buôn bán, làm giả, sửa chữa, sử dụng sai mục đích Thẻ thẩm định viên về giá.

Điều 26. Thu hồi có thời hạn hoặc không thời hạn thẻ thẩm định viên về giá:

1. Thẻ thẩm định viên về giá sẽ bị thu hồi có thời hạn nếu người được cấp thẻ vi phạm những quy định của Tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam, Quy chế thẩm định giá và pháp luật có liên quan hiện hành nhưng chưa đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thẻ thẩm định viên về giá sẽ bị thu hồi không thời hạn nếu người được cấp thẻ vi phạm điểm 6 Điều 25 Quy chế này hoặc vi phạm pháp luật hiện hành đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Nguyễn Ngọc Tuấn

Phụ lục số 01

**NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA NHỮNG MÔN THI ĐỂ CẤP THẺ
THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ**

*(kèm theo Quyết định số 21/2004/QĐ-BTC ngày 24/02/2004
của Bộ trưởng Bộ Tài chính).*

I. Các môn thi bao gồm:

1. Luật kinh tế
2. Cơ sở hình thành giá cả
3. Nguyên tắc, phương pháp thẩm định giá
4. Thẩm định giá bất động sản
5. Thẩm định giá máy, thiết bị
6. Thẩm định giá trị doanh nghiệp
7. Tin học (trình độ B)
8. Ngoại ngữ (trình độ C); thí sinh được chọn một trong 5 ngoại ngữ: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

II. Nội dung, yêu cầu từng môn thi**1. Luật kinh tế**

- Nhà nước và Pháp luật
 - + Bộ máy Nhà nước và địa vị pháp lý của nó
 - + Bản chất, vai trò của pháp luật
 - + Hệ thống pháp luật
- Quản lý nhà nước về kinh tế
 - + Đặc điểm quản lý nhà nước về kinh tế
 - + Cơ quan quản lý nhà nước về kinh tế và địa vị pháp lý của chúng
 - + Địa vị pháp lý của các chủ thể doanh nghiệp
 - + Luật Doanh nghiệp nhà nước
 - + Luật Doanh nghiệp
 - + Quy chế về thành lập doanh nghiệp, giải thể doanh nghiệp, phá sản doanh nghiệp
 - + Chủ thể kinh doanh, phân loại chủ thể kinh doanh
 - + Quy chế pháp lý về doanh nghiệp và địa vị pháp lý của chúng
- Hợp đồng kinh tế
 - + Đặc điểm chung của hợp đồng kinh tế
 - + Ký kết hợp đồng kinh tế
 - + Thực hiện, thay đổi, đình chỉ hợp đồng kinh tế

- + Trách nhiệm pháp lý trong hợp đồng kinh tế
- + Tranh chấp và giải quyết tranh chấp hợp đồng kinh tế

H - Luật Dân sự

- + Ký kết và thực hiện hợp đồng dân sự
- + Quyền sở hữu
- + Trách nhiệm pháp lý về hợp đồng dân sự

- Luật Đất đai

- + Một số vấn đề cơ bản về Luật Đất đai
- + Quản lý nhà nước về đất đai, trong đó chú ý đối với vấn đề: chuyển đổi quyền sử dụng đất đai và những vấn đề về tài chính đất đai
- + Quá trình thực hiện Luật Đất đai

- Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

- + Tổng quan về Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam
- + Quản lý nhà nước về đầu tư nước ngoài tại Việt Nam
- + Thẩm định dự án và cấp phép đầu tư

- Luật Kế toán

- + Những nội dung cơ bản của công tác kế toán
- + Tài khoản kế toán và sổ kế toán
- + Báo cáo tài chính
- + Kiểm tra kế toán
- + Kiểm kê tài sản, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán
- + Tổ chức bộ máy kế toán và người làm công tác kế toán
- + Hoạt động nghề nghiệp kế toán
- + Quản lý nhà nước về kế toán

- Luật Hình sự

- + Tội phạm và hình phạt
- + Một số tội phạm liên quan đến quản lý kinh tế và kinh doanh

- Pháp lệnh giá

- + Những nội dung cơ bản của Pháp lệnh giá
- + Nội dung quản lý nhà nước về giá trong Pháp lệnh giá
- + Điều hành giá của Nhà nước - Thẩm định giá

2. Cơ sở hình thành giá cả

- + Phạm trù giá cả trong nền kinh tế thị trường
- + Cơ chế vận động của giá cả
- + Phân loại, cơ cấu giá, các phương pháp xác định giá cả
- + Chi phí sản xuất kinh doanh
- + Quản lý giá

3. Nguyên tắc, phương pháp thẩm định giá

- + Tổng quan về thẩm định giá
- + Các nguyên tắc thẩm định giá
- + Các phương pháp thẩm định giá
- + Tiêu chuẩn thẩm định giá

4. Thẩm định giá bất động sản

- + Tổng quan về thị trường nhà, đất
- + Nguyên tắc, phương pháp thẩm định giá bất động sản
- + Quy trình thẩm định giá bất động sản
- + Một số phương pháp xác định giá đất ở Việt Nam

5. Thẩm định giá máy, thiết bị

- + Một số vấn đề cơ bản về thẩm định giá máy, thiết bị
- + Yêu cầu thẩm định giá máy, thiết bị và cơ sở thẩm định giá máy, thiết bị
- + Tiêu chuẩn thẩm định giá máy, thiết bị
- + Quy trình và phương pháp thẩm định giá máy, thiết bị

6. Thẩm định giá trị doanh nghiệp

- + Cơ sở lý luận về xác định giá trị doanh nghiệp
- + Thực trạng giá trị doanh nghiệp ở Việt Nam
- + Phương pháp xác định giá trị doanh nghiệp

7. Tin học

- Hệ điều hành WINDOWS và các ứng dụng cơ bản
- Hệ WINWORD
 - + Các lệnh làm việc, làm việc theo khối
 - + Tạo bảng biểu, đặt trang in
- Hệ EXCEL và các ứng dụng cơ bản
- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu FOXBASE/FOXPRO
 - + Cấu trúc tệp FOXPRO
 - + Các tệp lệnh, tìm kiếm, sửa đổi thông tin
- Máy tính, mạng máy tính, internet, trang điện tử
- Thực hành soạn thảo văn bản, hoặc lập biểu chiết tính giá

8. Ngoại ngữ

- Yêu cầu trình độ C trở lên.
- Kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết.

BỘ TÀI CHÍNH
HỘI ĐỒNG THI CẤP THỂ
THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ

Số: /TC/HTTĐV

Phụ lục 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỂM THI

Căn cứ kết quả kỳ thi thẩm định viên về giá lần thứ.....năm.....tổ chức từ ngày tháng.....năm.....đến.....ngày.....tháng.....năm.....

HỘI ĐỒNG THI THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ CHỨNG NHẬN:

Ông/Bà.....

Năm sinh:.....số báo danh:.....

Đơn vị công tác.....

Điểm thi các môn như sau:.....

Môn thi	Điểm thi
1. Luật kinh tế	
2. Cơ sở hình thành giá cả	
3. Nguyên tắc, phương pháp thẩm định giá	
4. Thẩm định giá bất động sản	
5. Thẩm định giá máy thiết bị	
6. Thẩm định giá trị doanh nghiệp	
7. Tin học (trình độ B)	
8. Ngoại ngữ (trình độ C)	
Đạt tổng số điểm các kỳ thi	

Giấy chứng nhận điểm thi có giá trị để lập hồ sơ đăng ký thi tiếp các môn chưa thi hoặc thi lại.

Nơi nhận:

- Thí sinh
- Lưu HĐ

TL. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ GIÁ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI

Phụ lục 03

**BỘ TÀI CHÍNH
HỘI ĐỒNG THI
THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ**

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐẠT KẾT QUẢ KỲ THI THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ**

**HỘI ĐỒNG THI CẤP THẺ THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ - BỘ TÀI CHÍNH
CHỨNG NHẬN**

Ông (Bà):

Năm sinh:

Quê quán:

ĐÃ ĐẠT KẾT QUẢ KỲ THI THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ

Tổ chức từ ngày.....tháng....năm..... đến ngày.....tháng....năm..... Tại:.....

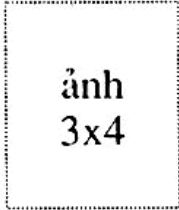
Số Giấy chứng nhận:...../TĐVG

**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ GIÁ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI**

09639366

MẪU THẺ THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ

Mặt trước

BỘ TÀI CHÍNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Ministry of Finance <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>	
THẺ THẨM ĐỊNH VIÊN VỀ GIÁ (VALUER'S CARD) Số/number:	
 <p>ảnh 3x4</p>	Họ tên/name: Năm sinh/Date of birth: Quê quán/Home land: Hà Nội, ngày....tháng.....năm..... BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH (MINISTER OF FINANCE) Hạn sử dụng (expiry):

Mặt sau

Quy định sử dụng thẻ
<ul style="list-style-type: none"> - Người có thẻ thẩm định viên về giá phải tuân thủ các quy định hành nghề thẩm định giá theo quy định của pháp luật. - Người có thẻ thẩm định viên về giá được sử dụng thẻ để hành nghề tại các doanh nghiệp thẩm định giá hoặc thành lập doanh nghiệp thẩm định giá theo quy định của pháp luật. - Thẻ thẩm định viên phải được giữ gìn cẩn thận, không làm mất, hư hỏng, tẩy xóa. - Nghiêm cấm mọi hành vi cho mượn thẻ thẩm định viên về giá, mạo tên người được cấp để hành nghề thẩm định giá hoặc cho thuê, cho mượn, buôn bán, làm giả, sửa chữa, sử dụng sai mục đích thẻ thẩm định viên về giá.
Conventions on card use
<ul style="list-style-type: none"> - Person possessing the card has right to establish the asset value company of to perform the job at valuation company as set by the proper law. - Person possessing the card must follow strictly the way control over professional practices showed by the proper law. - The valuation car must be kept in respected-to-the job manner by valuers. Valuers whose valuation card has been lost, teared of damaged will take responsibility for those action. - It is strictly prohibited to a person from acts as transferring, granting, borrow and mis-purpose use of the card in order to deceive customers.