

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 32/2006/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 06 tháng 6 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15/6/2004;

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;

Căn cứ Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 81/2005/NĐ-CP ngày 22/6/2005 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra tài chính;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, thay thế Quyết định số 142/2002/QĐ-BTC ngày 19/11/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế phân định nhiệm vụ của từng cơ quan trong ngành Tài chính khi thanh tra, kiểm tra nhằm tránh chồng chéo và xử lý khi có chồng chéo.

Điều 3. Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Giám đốc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Văn Tá

09695030

Soft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat

BỘ TÀI CHÍNH

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

QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/2006/QĐ-BTC

ngày 06/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CHƯƠNG I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền, trách nhiệm phối hợp và xử lý các mối quan hệ của các cơ quan liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính (sau đây gọi chung là hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính).

Điều 2. Quy chế này áp dụng cho các cơ quan Thanh tra Tài chính; các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính và Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Sở Tài chính).

Quy chế này không áp dụng đối với các hoạt động kiểm tra thường xuyên mang tính chất quản lý theo thẩm quyền của các cơ quan như: công tác kiểm soát chi, kiểm tra an toàn kho quỹ của Kho bạc Nhà nước các cấp; kiểm tra phê duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên với đơn vị dự toán cấp dưới; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ công tác theo thẩm quyền; các công việc đối chiếu, xác minh, nắm tình hình số liệu phục vụ công tác quản lý; công tác kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra...

Hoạt động kiểm tra, tự kiểm tra của các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính thực hiện theo Quyết định số 1871/QĐ-BTC ngày 06/6/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 3. Nội dung hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính.

1. Thanh tra, kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý của Bộ Tài chính và Sở Tài chính về việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao.

2. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về lĩnh vực tài chính của các tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam có nghĩa vụ chấp hành quy định của pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính và Sở Tài chính.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra; các quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra.

4. Xử lý theo thẩm quyền, hoặc kiến nghị các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính.

5. Phát hiện, lập biên bản các hành vi vi phạm hành chính, đình chỉ, quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

6. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra; việc chấp hành các quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của các cơ quan trong phạm vi quản lý của mình.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

8. Nghiên cứu xây dựng quy trình, nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra tài chính; Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra tài chính và kiểm tra việc thực hiện các quy trình nghiệp vụ đó.

9. Kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính.

10. Tổng hợp, báo cáo kết quả và tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính.

1. Hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính phải tuân theo pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

2. Khi tiến hành thanh tra, kiểm tra người ra quyết định thanh tra, kiểm tra,

Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra, thanh tra viên, thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và phải chịu trách nhiệm cá nhân về hành vi, quyết định của mình.

3. Sau khi kết thúc thanh tra, phải có Kết luận thanh tra; các Đoàn thanh tra tài chính phải bàn giao đủ hồ sơ, tài liệu, chứng lý cho cơ quan quyết định thanh tra theo đúng quy định của Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

CHƯƠNG II PHÂN ĐỊNH NHIỆM VỤ

Điều 5. Thanh tra Bộ Tài chính.

1. Hoạt động dưới sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Bộ trưởng Bộ Tài chính; có trách nhiệm giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ thống nhất quản lý về công tác thanh tra, kiểm tra tài chính.

2. Là đầu mối thống nhất quản lý công tác thanh tra, kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, các cơ quan Thanh tra tài chính theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tài chính:

- Thực hiện nhiệm vụ thanh tra hành chính đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Bộ Tài chính.

- Thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành tài chính theo phạm vi thẩm quyền quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương; các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và các cá nhân có liên quan đến tài chính Nhà nước.

- Thực hiện kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra và xử lý sau thanh tra đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong ngành tài chính.

- Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra khác theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Quản lý, chỉ đạo về công tác tổ chức, hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ, hoạt

động thanh tra, kiểm tra đối với Thanh tra Tổng Cục Thuế, Thanh tra Tổng Cục Hải quan, Thanh tra Ủy ban chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi chung là Thanh tra Tổng cục).

5. Hướng dẫn, tổ chức tập huấn về nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành cho Thanh tra Sở Tài chính.

6. Hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Sở Tài chính trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về:

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra; thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra; đôn đốc, xử lý sau thanh tra, kiểm tra;

- Nghiên cứu, xây dựng và thực hiện quy trình nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra tài chính;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, kiểm tra; tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra, kiểm tra tài chính.

Điều 6. Thanh tra Tổng cục.

1. Hoạt động dưới sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp (sau đây gọi chung là Tổng cục trưởng); Chịu sự quản lý, chỉ đạo về công tác tổ chức, hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ, hoạt động thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Bộ Tài chính.

2. Có trách nhiệm giúp Tổng cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác thanh tra, kiểm tra theo phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm quản lý của cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp (sau đây gọi chung là Tổng cục).

3. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra hành chính đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Tổng cục.

4. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân theo phạm vi thẩm quyền quản lý chuyên ngành của Tổng cục.

Điều 7. Thanh tra Sở Tài chính.

1. Hoạt động dưới sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Tài chính.

2. Chịu sự hướng dẫn về công tác, nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh; hướng dẫn về công tác, nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Tài chính.

3. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra hành chính đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở.

4. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân theo phạm vi thẩm quyền quản lý của Sở.

Thanh tra Sở Tài chính chỉ thực hiện thanh tra các cơ quan, đơn vị thuộc trung ương quản lý đóng trên địa bàn khi có ủy quyền của Thanh tra Bộ Tài chính.

Điều 8. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác thuộc Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành chế độ, chính sách, các quy định của cấp có thẩm quyền trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý được phân cấp.

CHƯƠNG III KẾ HOẠCH THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 9. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra.

1. Hàng năm, căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Sở Tài chính, các cơ quan Thanh tra tài chính có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thanh tra Bộ Tài chính căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ công tác của Bộ Tài chính và yêu cầu công tác thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan thanh tra tài chính xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra tài chính. Văn bản hướng dẫn gửi các cơ quan thanh tra tài chính trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Sở Tài chính, các cơ quan Thanh tra tài chính có trách nhiệm gửi kế hoạch thanh tra, kiểm tra cho Thanh tra Bộ Tài chính; Thanh tra Bộ có trách nhiệm tổng hợp, phối hợp xử lý; hoặc trình Bộ trưởng xử lý những vướng mắc về kế hoạch thanh tra, kiểm tra.

Điều 10. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Bộ Tài chính.

Căn cứ vào định hướng nhiệm vụ của ngành, Thanh tra Bộ Tài chính xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình Bộ trưởng phê duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm. Kế hoạch thanh tra trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt cần được trao đổi với các cơ quan có liên quan để tránh chồng chéo.

Thanh tra Bộ Tài chính thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan kế hoạch thanh tra đã phê duyệt. Trường hợp cần thiết phải giữ bí mật thì các đơn vị nhận được kế hoạch phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Tổng cục.

1. Thanh tra Tổng cục căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, kế hoạch công tác của đơn vị mình và hướng dẫn của Thanh tra Bộ Tài chính, tổ chức xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Tổng cục trình Tổng cục trưởng phê duyệt; hướng dẫn cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Tổng cục xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra theo quy định.

2. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

3. Thanh tra Tổng cục tổng hợp, trình Tổng cục trưởng xử lý những vướng mắc trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Tổng cục; Tổng hợp kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Tổng cục gửi về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 12. Kế hoạch kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác thuộc Bộ Tài chính không có cơ quan thanh tra.

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ công tác quản lý, xây dựng kế hoạch kiểm tra của đơn vị mình, trình Bộ trưởng phê duyệt. Trường hợp thấy cần thanh tra thì thống nhất với Thanh tra Bộ để xây dựng kế hoạch thanh tra trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Kế hoạch kiểm tra của các đơn vị trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt gửi cho Thanh tra Bộ Tài chính để phối hợp xử lý tránh chồng chéo.

3. Các cơ quan, đơn vị gửi kế hoạch kiểm tra được Bộ phê duyệt cho Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 13. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1. Thanh tra Sở Tài chính các tỉnh, thành phố căn cứ nhiệm vụ chính trị của địa phương, hướng dẫn của Thanh tra Bộ Tài chính và Thanh tra Tỉnh để xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình Giám đốc Sở Tài chính phê duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

2. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Sở Tài chính được trao đổi với các cơ quan có liên quan trong tỉnh tránh chồng chéo về đối tượng, nội dung thanh tra, kiểm tra trên địa bàn.

3. Thanh tra Sở Tài chính gửi kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 14. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra, kiểm tra và quyết định thanh tra, kiểm tra đột xuất.

1. Trường hợp các đơn vị có điều chỉnh kế hoạch hoặc tiến hành thanh tra, kiểm tra đột xuất phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhưng phải đảm bảo tránh chồng chéo về đối tượng, nội dung thanh tra, kiểm tra. Cấp nào có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra thì có thẩm quyền điều chỉnh kế hoạch và quyết định thanh tra, kiểm tra đột xuất.

2. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra điều chỉnh, hoặc quyết định thanh tra, kiểm tra đột xuất phải được gửi cho các cơ quan có liên quan như gửi kế hoạch thanh tra, kiểm tra được quy định tại các Điều 10, Điều 11, Điều 12 và Điều 13. Thời hạn gửi kế hoạch điều chỉnh, thanh tra, kiểm tra đột xuất được phê duyệt chậm nhất là 10 ngày sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 15. Xử lý chồng chéo trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã được phê duyệt.

1. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của cơ quan thanh tra cấp dưới nếu có sự chồng chéo với kế hoạch của cơ quan thanh tra cấp trên thì thực hiện theo kế hoạch của cơ quan thanh tra cấp trên. Nếu có sự chồng chéo giữa các cơ quan thanh tra cùng cấp thì các bên phối hợp giải quyết. Trường hợp không thống nhất thì báo cáo cơ quan thanh tra cấp trên xem xét quyết định.

2. Thanh tra Tổng cục có trách nhiệm trình Tổng cục trưởng xử lý các vấn đề chồng chéo trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra thuộc phạm vi của Tổng cục.

3. Thanh tra Sở Tài chính có trách nhiệm trình Giám đốc sở xử lý các vấn đề chồng chéo trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra với các cơ quan thanh tra, kiểm tra ở địa phương.

4. Thanh tra Bộ có trách nhiệm chủ động phối hợp xử lý các vấn đề chồng chéo trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Bộ Tài chính, Tổng cục, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan. Trình Bộ trưởng xem xét quyết định khi cần thiết.

CHƯƠNG IV THỰC HIỆN THANH TRA, KIỂM TRA

Điều 16. Quyết định thanh tra, kiểm tra.

1. Các hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính chỉ được tiến hành khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Căn cứ kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Chánh Thanh tra ra quyết định thanh tra, kiểm tra và chỉ đạo, tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra.

Trường hợp cần thiết, Chánh thanh tra trình Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp ra quyết định thanh tra và chỉ đạo, tổ chức thực hiện thanh tra.

3. Đối với các đơn vị không có cơ quan thanh tra: căn cứ vào kế hoạch kiểm tra đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp ký quyết định kiểm tra và triển khai tổ chức thực hiện.

4. Quyết định thanh tra, kiểm tra gửi cho đối tượng thanh tra, kiểm tra; cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý đối tượng thanh tra; các cơ quan có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra.

Điều 17. Tổ chức thanh tra, kiểm tra.

1. Khi thực hiện thanh tra, kiểm tra, các cơ quan trong ngành tài chính, các cơ quan Thanh tra Tài chính, các Đoàn thanh tra tài chính, các Thanh tra viên tài chính có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của Luật Thanh tra, Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005, Nghị định số 81/2005/NĐ-CP ngày 22/6/2005 của Chính phủ, các văn bản hướng dẫn thực hiện, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và các quy định tại Quy chế này.

2. Đoàn thanh tra, kiểm tra không được tự ý mở rộng nội dung, đối tượng và kéo dài thời gian thanh tra, kiểm tra. Trường hợp cần thiết phải được người ký quyết định thanh tra, kiểm tra có quyết định bổ sung theo quy định của pháp luật.

3. Đoàn thanh tra, kiểm tra sau kế thừa kết quả của Đoàn thanh tra, kiểm tra trước. Chỉ thanh tra, kiểm tra những nội dung mà Đoàn thanh tra, kiểm tra trước chưa có kết luận xử lý hoặc kết luận xử lý chưa đúng. Trước khi kết luận xử lý lại, phải trao đổi với Đoàn thanh tra, kiểm tra trước đã kết luận.

4. Cơ quan cử Đoàn thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm đôn đốc các đối tượng được thanh tra, kiểm tra thực hiện đầy đủ, kịp thời các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra đã công bố.

Điều 18. Thời hạn thanh tra, kiểm tra.

1. Thời hạn thực hiện một cuộc thanh tra hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 38 của Luật Thanh tra.

2. Thời hạn thực hiện một cuộc thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 48 của Luật Thanh tra.

3. Thời hạn thực hiện một cuộc kiểm tra thực hiện như sau:

- Đối với các cuộc kiểm tra diện rộng, phức tạp do Bộ trưởng Bộ Tài chính ký quyết định kiểm tra, thời gian không quá ba mươi ngày.

- Đối với các cuộc kiểm tra diện rộng, phức tạp do Chánh thanh tra Bộ Tài chính, Tổng cục trưởng ký quyết định kiểm tra, thời gian không quá mười lăm ngày.

- Đối với các cuộc kiểm tra khác, thời gian không quá năm ngày.

4. Thời hạn thực hiện một cuộc thanh tra, kiểm tra được tính từ ngày công bố quyết định thanh tra, kiểm tra đến khi kết thúc việc thanh tra, kiểm tra tại nơi được thanh tra, kiểm tra, không kể ngày lễ, ngày nghỉ.

Điều 19. Báo cáo kết quả thanh tra và Kết luận thanh tra.

1. Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra phải có văn bản báo cáo kết quả thanh tra theo đúng quy định tại Điều 41 Luật Thanh tra và Điều 34 Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 của Chính phủ.

Báo cáo kết quả thanh tra phải được thông qua các thành viên Đoàn thanh tra. Trưởng Đoàn thanh tra chịu trách nhiệm trước pháp luật và người ra quyết định thanh tra về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung báo cáo kết quả thanh tra.

Báo cáo kết quả thanh tra phải có các nội dung sau:

- Kết luận cụ thể về từng đối tượng, nội dung đã tiến hành thanh tra; những nội dung thay đổi so với kế hoạch thanh tra (tăng thêm, hoặc giảm bớt nội dung, kéo dài, hoặc rút ngắn thời gian...) nguyên nhân;

- Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);

- Các nội dung chưa thống nhất giữa kết luận của Đoàn thanh tra và đối tượng thanh tra, nguyên nhân;

- Ý kiến khác nhau giữa thành viên Đoàn thanh tra với Trưởng Đoàn thanh tra về nội dung báo cáo kết quả thanh tra (nếu có);

- Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng; kiến nghị các biện pháp xử lý.

2. Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra Người ký quyết định thanh tra phải ra văn bản Kết luận thanh tra; Việc ra Kết luận thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 43 Luật Thanh tra và Điều 35 Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 của Chính phủ. Kết luận thanh tra phải có các nội dung sau:

- Đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của đối tượng thanh tra thuộc nội dung thanh tra;

- Kết luận về nội dung được thanh tra: những vấn đề thực hiện tốt, những vi phạm; Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);

- Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng; kiến nghị các biện pháp xử lý.

3. Việc gửi Kết luận thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 43 Luật Thanh tra và Điều 35 Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 của Chính phủ. Trường hợp cần phối hợp để xử lý sau thanh tra thì gửi, hoặc trích gửi từng phần bản Kết luận thanh tra cho các cơ quan có liên quan.

Điều 20. Biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra.

1. Chậm nhất là năm ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn Kiểm tra tài chính phải có biên bản về những nội dung đã kiểm tra. Biên bản kiểm tra phải có các nội dung sau:

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, chính sách, pháp luật của đối tượng kiểm tra thuộc nội dung kiểm tra;

- Kết luận về những nội dung được kiểm tra;

- Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);

- Các kiến nghị, biện pháp xử lý.

2. Biên bản kiểm tra gửi: đối tượng kiểm tra, cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng kiểm tra và người ra quyết định kiểm tra. Trường hợp cần phối hợp để xử lý sau kiểm tra thì gửi Biên bản kiểm tra, hoặc trích gửi những nội dung có liên quan cho các cơ quan có liên quan.

3. Đối với các Đoàn kiểm tra diện rộng, phải lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra gửi người ra quyết định kiểm tra và Thanh tra Bộ Tài chính.

Điều 21. Hồ sơ thanh tra, kiểm tra.

1. Mỗi cuộc thanh tra phải lập đầy đủ hồ sơ gồm:

- a) Báo cáo khảo sát, kế hoạch, đề cương thanh tra.
 - b) Quyết định thanh tra.
 - c) Đơn khiếu nại, tố cáo (nếu có).
 - d) Các biên bản kiểm tra, xác nhận, xác minh và các chứng cứ liên quan đến nội dung thanh tra.
 - đ) Các biên bản thanh tra tại các đơn vị trong quyết định thanh tra.
 - e) Phiếu yêu cầu cung cấp tài liệu và biên bản bàn giao tài liệu.
 - f) Các báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra (nếu có).
 - g) Các biên bản họp Đoàn Thanh tra.
 - h) Các văn bản xin ý kiến và ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
 - i) Báo cáo kết quả thanh tra.
 - k) Các tài liệu do người ký quyết định thanh tra yêu cầu Đoàn Thanh tra, đối tượng thanh tra cung cấp, giải trình...
 - l) Kết luận thanh tra và Biên bản công bố Kết luận thanh tra.
 - m) Các văn bản khác liên quan đến cuộc thanh tra.
2. Mỗi cuộc kiểm tra phải lập đầy đủ hồ sơ gồm:
- a) Đề cương, kế hoạch kiểm tra.
 - b) Quyết định kiểm tra.
 - c) Đơn khiếu nại, tố cáo (nếu có).
 - d) Các biên bản làm việc, xác nhận, xác minh và các chứng cứ liên quan đến nội dung kiểm tra.
 - e) Các báo cáo giải trình của đối tượng kiểm tra (nếu có).
 - f) Biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra (đối với các Đoàn kiểm tra diện rộng).

g) Các văn bản khác liên quan đến cuộc kiểm tra.

3. Trưởng Đoàn thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm lập và bàn giao hồ sơ thanh tra, kiểm tra cho cơ quan đã ra quyết định thanh tra, kiểm tra. Việc lập, quản lý, sử dụng hồ sơ thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Chế độ báo cáo công tác thanh tra, kiểm tra tài chính.

1. Thanh tra Bộ Tài chính, Thanh tra Tổng cục, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Thanh tra Sở Tài chính phải thực hiện các loại báo cáo kết quả công tác thanh tra, kiểm tra tài chính gồm:

- Báo cáo quý: vào Quý I và Quý III.
- Báo cáo sơ kết công tác 6 tháng đầu năm.
- Báo cáo tổng kết công tác năm.

Ngoài các loại báo cáo định kỳ nêu trên, các cơ quan thanh tra tài chính còn phải thực hiện các báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu quản lý của cơ quan quản lý Nhà nước.

2. Nội dung báo cáo: nêu rõ kết quả công tác thanh tra, kiểm tra; các đề xuất kiến nghị về xử lý các sai phạm; các kiến nghị sửa đổi bổ sung chế độ, chính sách quản lý tài chính; các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra tài chính.

3. Gửi báo cáo:

- Thanh tra Tổng cục, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ, Thanh tra Sở Tài chính gửi báo cáo về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 15 của tháng cuối quý.
- Thanh tra Bộ Tài chính tổng hợp báo cáo Bộ trước ngày 20 của tháng cuối quý.

Điều 23. Khen thưởng, xử lý vi phạm.

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra tài chính được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Bộ Tài chính có nhiệm vụ hướng dẫn, xem xét, trình Bộ đề nghị Thanh tra Chính phủ tặng thưởng cho tập thể, cá nhân trong ngành tài chính có thành tích trong công tác thanh tra, kiểm tra tài chính.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Giám đốc các Sở Tài chính chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Chánh thanh tra Tổng cục, Chánh thanh tra Sở có trách nhiệm xây dựng trình Tổng cục trưởng, Giám đốc Sở ban hành Quy chế hoạt động của đơn vị phù hợp với Quy chế này và các quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị báo cáo Bộ Tài chính (qua Thanh tra Bộ Tài chính) để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi./.

096990330