

**BỘ TÀI CHÍNH**

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

Số: 46/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy trình thanh tra ngân sách  
huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 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 07/2012/NĐ-CP ngày 9 tháng 2 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 82/2012/NĐ-CP ngày 9 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức hoạt động thanh tra ngành Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1799/QĐ-BTC ngày 27 tháng 07 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thanh tra ngân sách huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

**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 các Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TTr.



**Vũ Thị Mai**

**QUY TRÌNH THANH TRA NGÂN SÁCH HUYỆN  
THUỘC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 46 /QĐ-BTC  
ngày 07 tháng 01 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).*

**A. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Quy trình này quy định nội dung, trình tự tiến hành cuộc thanh tra đối với công tác quản lý tài chính ngân sách quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc TW (gọi chung là ngân sách huyện).

Quy trình thanh tra ngân sách huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc TW này bao gồm cả thanh tra ngân sách cấp huyện và ngân sách cấp xã thuộc huyện.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc các Sở Tài chính, Trưởng đoàn và các thành viên đoàn thanh tra tài chính khi tiến hành thanh tra đối với công tác quản lý tài chính ngân sách huyện thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc TW phải tuân theo các quy định của quy trình này.

Việc áp dụng toàn bộ hoặc từng nội dung của quy trình căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của mỗi cuộc thanh tra.

**B. CHUẨN BỊ VÀ QUYẾT ĐỊNH THANH TRA**

**1. Thu thập thông tin:**

Người được giao nhiệm vụ có trách nhiệm thu thập thông tin theo các tiêu chí nêu tại Mục 2 dưới đây để phục vụ việc lập báo cáo khảo sát, lập kế hoạch thanh tra. Thông tin thu thập từ các nguồn:

- Từ cơ sở dữ liệu của cơ quan (dữ liệu tài liệu lưu trữ, theo dõi nắm tình hình); từ các báo cáo, phản ánh của các cơ quan truyền thông (báo, đài,...) và đơn thư khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, tổ chức và cá nhân.

- Từ các cơ quan quản lý nhà nước trong ngành Tài chính, cơ quan quản lý cấp trên và các cơ quan khác có liên quan.

- Từ khảo sát trực tiếp tại huyện dự kiến thanh tra.

**2. Lập báo cáo khảo sát:**

Trên cơ sở thông tin thu thập, lập báo cáo khảo sát với các tiêu chí, nội dung cơ bản sau đây:

2.1. Tình hình đặc điểm về địa lý, dân số, tổ chức hành chính và tình hình kinh tế xã hội của huyện.

Những thuận lợi, khó khăn trong phát triển kinh tế và bảo đảm an sinh xã hội của địa phương.

2.2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ với ngân sách huyện; loại hình các cơ quan, tổ chức (cơ quan hành chính, cơ quan chính trị - xã hội, cơ quan sự nghiệp, tổ chức sản xuất, kinh doanh...). Những hoạt động chủ yếu có liên quan, ảnh hưởng, tác động đến quản lý ngân sách nhà nước, ngân sách huyện.

2.3. Quy định phân cấp ngân sách của tỉnh, cơ chế phân cấp ngân sách cho huyện, xã. Những chính sách, chế độ đặc thù của Nhà nước ban hành áp dụng cho huyện, xã (như huyện, xã miền núi; huyện, xã vùng sâu vùng xa; huyện, xã đặc biệt khó khăn...).

2.4. Tình hình thực hiện dự toán thu, chi NSDP của kỳ dự kiến thanh tra.

2.5. Nội dung, kết quả khảo sát trực tiếp tại một số cơ quan, tổ chức thuộc huyện, ngân sách xã thuộc huyện.

2.6. Nhận định đánh giá những vấn đề nổi cộm, khả năng và dấu hiệu sai phạm về chính sách, chế độ, về quản lý và quá trình thực hiện.

2.7. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, tổ chức nhà nước với ngân sách huyện và với các cơ quan, tổ chức, ngân sách xã thuộc huyện.

2.8. Đề xuất nội dung, thời kỳ, phạm vi tiến hành thanh tra, trong đó nêu rõ nội dung trọng tâm, trọng điểm, những tổ chức, cơ quan, đơn vị cần tiến hành thanh tra, kiểm tra; lực lượng, thời gian, thời điểm tiến hành thanh tra.

### **3. Lập kế hoạch thanh tra:**

#### **3.1. Mục đích, yêu cầu cuộc thanh tra ngân sách huyện.**

- Đánh giá được ưu, khuyết điểm của huyện trong việc triển khai thực hiện các chính sách chế độ về tài chính, ngân sách.

- Đánh giá được ưu, khuyết điểm của huyện trong lập, quyết định dự toán, chấp hành ngân sách và quyết toán ngân sách nhà nước của huyện. Từ đó có những kiến nghị chấn chỉnh, xử lý về tài chính, kinh tế...vv để đưa công tác quản lý và điều hành ngân sách Nhà nước huyện vào nền nếp.

- Phát hiện kiến nghị bổ sung, sửa đổi chính sách, chế độ về kinh tế, tài chính còn thiếu hoặc không phù hợp thực tế.

#### **3.2. Nội dung thanh tra ngân sách huyện.**

- Thanh tra việc lập, quyết định và giao dự toán ngân sách nhà nước;

- Thanh tra việc chấp hành ngân sách nhà nước;

- Thanh tra việc quyết toán ngân sách nhà nước;

Trong các nội dung tiến hành thanh tra cần xác định rõ nội dung trọng tâm, trọng điểm.



- Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp đoàn thanh tra để quán triệt kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, kế hoạch triển khai thanh tra; bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch; giao nhiệm vụ cụ thể cho từng tổ thanh tra, từng thành viên đoàn thanh tra. Khi cần thiết, tập huấn nghiệp vụ cho thành viên Đoàn thanh tra.

- Căn cứ nhiệm vụ được giao, từng thành viên đoàn thanh tra xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công báo cáo trưởng đoàn thanh tra trước khi triển khai thanh tra. Kế hoạch phải nêu rõ nội dung công việc, phương pháp tiến hành, thời gian thực hiện.

- Chuẩn bị đầy đủ văn bản về chính sách, chế độ liên quan đến nội dung thanh tra; phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác phục vụ cho hoạt động của Đoàn thanh tra.

#### **6. Thông báo việc công bố quyết định thanh tra, yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo.**

Sau khi quyết định thanh tra được lưu hành, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm:

- Xây dựng đề cương gửi đối tượng thanh tra yêu cầu báo cáo cho Đoàn thanh tra.

- Thông báo việc công bố quyết định thanh tra đến đối tượng thanh tra; trường hợp cần thiết, chuẩn bị để người ra quyết định thanh tra thông báo bằng văn bản đến đối tượng thanh tra. Thông báo phải nêu rõ thời gian, địa điểm, thành phần dự họp công bố quyết định thanh tra;

### **C. TIẾN HÀNH THANH TRA**

#### **1. Công bố quyết định thanh tra:**

Trong thời hạn theo quy định của pháp luật, Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp công bố Quyết định thanh tra với đối tượng thanh tra.

Khi công bố Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm:

- Công bố đầy đủ nội dung Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn thanh tra, quyền và trách nhiệm của đối tượng thanh tra, dự kiến kế hoạch làm việc của Đoàn thanh tra với đối tượng thanh tra và những nội dung khác liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra.

- Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan báo cáo Đoàn thanh tra những nội dung mà Trưởng đoàn thanh tra đã có đề cương yêu cầu (quy định tại Mục 6 phần B của Quy trình) và những nội dung khác Đoàn thanh tra thấy cần thiết.

Việc công bố quyết định thanh tra phải được lập thành biên bản. Biên bản được ký giữa Trưởng đoàn thanh tra và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là đối tượng thanh tra.

#### **2. Thực hiện thanh tra:**

Xây dựng nội dung chi tiết cho từng nội dung thanh tra; những nơi đến thanh tra, kiểm tra, xác minh; thời gian thực hiện.

### **3.3. Đơn vị thanh tra cuộc thanh tra ngân sách huyện.**

- Cơ quan Tài chính - Kế hoạch có chức năng tham mưu cho UBND huyện trong lập dự toán thu, chi ngân sách, quản lý thực hiện thu, chi ngân sách và quản lý quỹ ngân sách;

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn có quan hệ thu, chi đối với ngân sách nhà nước và ngân sách huyện theo phân cấp và thẩm quyền;

- Ngân sách các xã thuộc huyện.

Căn cứ vào mục đích, yêu cầu của cuộc thanh tra ngân sách huyện để lựa chọn danh sách các đơn vị tiến hành thanh tra cho từng cuộc thanh tra.

### **3.4. Thời kỳ thanh tra, thời hạn cuộc thanh tra ngân sách.**

- Thời kỳ thanh tra: Căn cứ vào mục đích, yêu cầu của cuộc thanh tra để xác định thời kỳ thanh tra ngân sách huyện. Thời kỳ thanh tra có thể là 1 năm hoặc một số năm ngân sách của huyện.

- Thời hạn cuộc thanh tra: Thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra.

### **3.5. Lực lượng thanh tra, phân công nhiệm vụ và cơ chế phối hợp.**

- Số lượng người tham gia Đoàn thanh tra, bao gồm: Trưởng đoàn, các thành viên đoàn thanh tra; trường hợp cần thiết có phó trưởng đoàn thanh tra, tổ trưởng các tổ thanh tra.

- Phân công nhiệm vụ và trách nhiệm cụ thể đối với Trưởng đoàn thanh tra, phó trưởng đoàn thanh tra, tổ thanh tra (nếu có), thành viên của đoàn thanh tra, để thực hiện các nội dung thanh tra nêu tại Điểm 3.2 Mục 3 Phần B trên đây.

- Nguyên tắc phối hợp và việc chấp hành các quy chế về Đoàn thanh tra, chế độ thông tin báo cáo.

### **4. Ban hành quyết định, phê duyệt kế hoạch thanh tra:**

Người được giao nhiệm vụ có trách nhiệm trình người có thẩm quyền (Thủ trưởng cơ quan thanh tra Nhà nước hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước) dự thảo Quyết định thanh tra kèm theo báo cáo khảo sát và kế hoạch thanh tra.

Người có thẩm quyền xem xét ký ban hành Quyết định thanh tra, đồng thời phê duyệt kế hoạch thanh tra.

Quyết định thanh tra phải nêu rõ đối tượng thanh tra; nội dung, thời kỳ và thời hạn thanh tra; thành lập Đoàn thanh tra và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan công tác thanh tra.

Quyết định thanh tra phải được gửi đến đối tượng thanh tra và các cơ quan, đơn vị liên quan theo quy định của pháp luật.

### **5. Hợp đoàn phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra.**



- Phân tích tính tích cực của dự toán thu, việc chấp hành quy định về chi tiêu phân đầu tăng thu hàng năm, những khó khăn vướng mắc.

#### 2.2.2. Thanh tra việc lập, quyết định dự toán chi ngân sách:

- Căn cứ vào quyết định giao dự toán ngân sách của UBND tỉnh cho huyện, Nghị quyết của HĐND huyện quyết định dự toán ngân sách của huyện để lập bảng tổng hợp số liệu tình hình về dự toán chi ngân sách. Chi tiết theo từng loại, khoản chi trên địa bàn (theo biểu mẫu số 02/TTTC-NSH đính kèm).

- Xác định số tăng, giảm giữa dự toán chi UBND tỉnh giao và HĐND huyện quyết định về cả tổng số chi và chi tiết từng loại, khoản chi ngân sách của huyện.

- Xem xét việc huyện chấp hành các quy định của TW và của tỉnh về quyết định dự toán chi một số nội dung:

+ Những nội dung chi bắt buộc huyện phải bố trí không thấp hơn mức dự toán tỉnh giao (nếu có); số chênh lệch bố trí thấp hơn, không bố trí hoặc bố trí không đúng nội dung, nguyên nhân.

+ Những nội dung chi phải tương ứng với các khoản thu, gắn với một số nội dung chi cụ thể theo yêu cầu về điều hành ngân sách của Chính phủ và của tỉnh từng giai đoạn như: Bố trí chi từ nguồn thu tiền sử dụng đất, thu xổ số kiến thiết...

+ Những nội dung chi từ nguồn huyện quyết định tăng thu so với dự toán UBND tỉnh giao với quy định về sử dụng nguồn tăng thu theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và yêu cầu tổ chức điều hành, thực hiện dự toán ngân sách nhà nước từng thời kỳ của Chính phủ và của tỉnh.

+ Những nội dung bố trí dự toán chi từ nguồn thường vượt thu ngân sách năm trước (nếu có).

- Xác lập những căn cứ để huyện lập và ra quyết định dự toán chi như: Quy định về phân cấp nhiệm vụ chi; tiêu chuẩn định mức chi ngân sách; Số biên chế cán bộ, công chức, viên chức nhà nước cấp huyện được tỉnh giao...vv.

- Xem xét đánh giá tính đúng đắn về các nội dung của quyết định dự toán chi:

+ Việc quyết định tổng mức dự toán chi của ngân sách cấp huyện và tổng mức chi ngân sách cấp xã thuộc huyện theo quy định về phân cấp nhiệm vụ chi và tiêu chuẩn định mức chi ngân sách;

+ Việc tăng hoặc giảm số chi của HĐND huyện quyết định so với dự toán UBND tỉnh giao; mức chi và căn cứ chi cho từng nội dung.

+ Việc quyết định phân bổ dự toán chi ngân sách cấp huyện trên cơ sở các căn cứ chi.

- Đối với một số huyện được tỉnh giao dự toán chi chương trình MTQG và nguồn kinh phí hỗ trợ có mục tiêu được HĐND huyện xem xét, quyết định trong dự toán chi ngân sách huyện:

**2.1. Thanh tra việc triển khai chế độ chính sách về thu, chi ngân sách:**

- Căn cứ quy định của chế độ chính sách nhà nước về quản lý tài chính, ngân sách (Luật Ngân sách, Luật Thuế, Pháp lệnh Phí lệ phí; Luật Đấu thầu...vv), các quy định hoặc hướng dẫn của chính quyền nhà nước cấp tỉnh để xác định các nội dung chính quyền nhà nước huyện phải ban hành văn bản quy định hoặc hướng dẫn để thực hiện trong thời kỳ thanh tra hoặc liên quan đến nội dung trong thời kỳ thanh tra.

- Tập hợp các văn bản huyện đã ban hành quy định hoặc hướng dẫn để triển khai, thực hiện chế độ chính sách về quản lý tài chính, ngân sách.

- Đối chiếu với yêu cầu để xác định các việc huyện chưa triển khai, tổ chức thực hiện chế độ chính sách về quản lý tài chính, ngân sách của nhà nước, quy định của tỉnh trên địa bàn huyện, nguyên nhân.

- Kiểm tra, phát hiện văn bản huyện đã quy định, hướng dẫn không đúng, không đầy đủ chế độ của nhà nước và quy định của tỉnh; nguyên nhân.

- Kiểm tra, xác định các thiệt hại, tổn thất cho ngân sách nhà nước hoặc ảnh hưởng đến quyền lợi của tập thể, cá nhân do huyện ban hành văn bản quy định, hướng dẫn không đúng nêu trên. Xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân đã ban hành văn bản quy định, hướng dẫn không đúng, đề xuất kiến nghị xử lý.

**2.2. Thanh tra việc lập, quyết định và giao dự toán ngân sách.**

**2.2.1. Thanh tra việc lập và quyết định dự toán thu ngân sách:**

- Căn cứ vào quyết định giao dự toán ngân sách của UBND tỉnh cho huyện, Nghị quyết của HĐND huyện quyết định dự toán ngân sách của huyện để lập bảng tổng hợp số liệu tình hình về dự toán thu ngân sách. Chi tiết theo từng loại, khoản thu trên địa bàn (theo biểu mẫu số 01/TTTC-NSH đính kèm);

- Xác định số tăng, giảm giữa dự toán thu UBND tỉnh giao và HĐND huyện quyết định gồm cả tổng số thu và chi tiết từng loại, khoản thu trên địa bàn.

- Xác lập các căn cứ địa phương quyết định số thu tăng, giảm so với số giao của UBND tỉnh về tổng số thu và chi tiết từng loại, khoản thu trên địa bàn huyện. Kiểm tra xác định tính đúng đắn của các căn cứ làm cơ sở quyết định tăng hoặc giảm số thu ngân sách nêu trên của huyện.

- Rà soát tình hình, số liệu các năm trước liền kề và năm hiện tại, tình hình biến động về kinh tế xã hội tại địa phương, các yếu tố ảnh hưởng đến số thu do thay đổi chế độ chính sách để phát hiện đối tượng, nguồn thu chưa được đưa vào dự toán thu ngân sách.

- Xác định tính đúng đắn về việc tính tổng số thu ngân sách huyện gồm: các khoản thu ngân sách được hưởng được hưởng trên tổng số thu ngân sách trên địa bàn theo quy định về tỷ lệ phân chia số thu giữa các cấp ngân sách thuộc ngân sách địa phương (gồm số thu của ngân sách cấp huyện và số thu ngân sách cấp xã được hưởng); các khoản thu từ ngân sách cấp tỉnh bổ sung cho huyện (gồm số thu bổ sung cân đối và bổ sung có mục tiêu).



- Kiểm tra việc phân khai, giao dự toán chi thường xuyên đến từng đơn vị thụ hưởng nguồn vốn ngân sách:

+ Loại hình hoạt động của đối tượng được giao dự toán (đơn vị hành chính nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức chính trị xã hội...vv.)

+ Cơ chế tài chính đơn vị đang thực hiện (đơn vị hành chính thực hiện cơ chế khoán biên chế, tự chủ về tài chính; đơn vị sự nghiệp có thu thực hiện tự chủ về tài chính; đơn vị sự nghiệp hoàn toàn do ngân sách bảo đảm hoạt động...vv)

+ Định mức biên chế, định mức phân bổ chi ngân sách, tiêu chí phân bổ.

- Kiểm tra việc phân khai, giao kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

+ Việc chấp hành thứ tự ưu tiên trong phân bổ các nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản như: Ưu trả nợ khối lượng xây lắp hoàn thành công trình đầu tư xây dựng cơ bản, ưu tiên đầu tư công trình trọng điểm cấp bách, ưu tiên đầu tư cho một số lĩnh vực: giáo dục đào tạo; khoa học công nghệ; y tế...vv.

+ Điều kiện bố trí kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản hàng năm đối với các dự án, công trình xây dựng; thời kỳ thực hiện dự án đầu tư theo quyết định đầu tư được duyệt và theo quy định đối với các dự án đầu tư phân theo nhóm A, B, C.

+ Việc cân đối và phân bổ các nguồn vốn đầu tư chi tiết cho dự án theo từng nguồn vốn (xây dựng cơ bản tập trung; nguồn thu từ tiền sử dụng đất; nguồn xổ số kiến thiết; nguồn vốn khác..vv).

- Kiểm tra việc phân khai, giao kế hoạch vốn các chương trình mục tiêu và hỗ trợ có mục tiêu:

+ Tổng hợp số liệu UBND huyện đã phân khai, giao kế hoạch vốn (gồm cả vốn đầu tư xây dựng và vốn sự nghiệp) cho các chương trình mục tiêu và hỗ trợ có mục tiêu.

+ Kiểm tra nội dung giao kế hoạch vốn phù hợp hoặc không phù hợp với chương trình mục tiêu hoặc nội dung hỗ trợ có mục tiêu; Xác định số tăng, giảm giữa số UBND tỉnh giao, dự toán HĐND quyết định với số UBND huyện phân khai, giao kế hoạch cả tổng số và chi tiết từng chương trình mục tiêu, từng nguồn vốn hỗ trợ có mục tiêu. Xác định nguyên nhân tăng giảm.

Trường hợp UBND giao thấp hơn so với số UBND tỉnh giao hoặc HĐND huyện quyết định, kiểm tra xác định rõ nguồn vốn còn dư đã bố trí cho nội dung khác, nguyên nhân.

+ Đánh giá sự hợp lý giữa mức vốn giao và tình hình triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu; nội dung hỗ trợ có mục tiêu.

Thanh tra việc giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của UBND xã: Căn cứ vào Nghị quyết của HĐND xã quyết định dự toán ngân sách của xã, quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của UBND xã tiến hành tương tự như trên.

2.2.5. Thanh tra việc chấp hành thời gian quyết định dự toán ngân sách của HĐND và UBND.



+ Tổng hợp số liệu tình hình về dự toán chi các CTMT và hỗ trợ có mục tiêu tại địa phương.

+ Xác định số tăng, giảm giữa dự toán chi UBND tỉnh giao và HĐND huyện quyết định về tổng số chi và chi tiết từng loại chi gồm: chi đầu tư; chi sự nghiệp cho từng chương trình mục tiêu.

- Phân tích làm rõ nguyên nhân của việc huyện quyết định chênh lệch tăng, giảm so với UBND tỉnh giao. Trường hợp giảm so với UBND tỉnh giao, kiểm tra xác định rõ nguồn vốn còn dư đã bố trí chi cho nội dung chi khác, nguyên nhân.

### *2.2.3. Thanh tra về cân đối dự toán thu, chi ngân sách:*

Căn cứ vào dự toán thu chi ngân sách huyện đã được Hội đồng nhân dân huyện quyết định và kết quả thanh tra việc quyết định dự toán thu, chi ngân sách của huyện nêu trên đây:

- Kiểm tra xác định tính cân đối thu, chi của ngân sách ngân sách huyện. Khi kiểm tra cân đối thu, chi ngân sách huyện cần kiểm tra cân đối tổng thể và chi tiết gồm cân đối thu, chi ngân sách cấp huyện, cân đối thu, chi ngân sách cấp xã.

- Phân tích làm rõ nguyên nhân của số chênh lệch cân đối thu, chi.

Đối với ngân sách xã, khi thanh tra việc quyết định dự toán thu, chi ngân sách của xã: Căn cứ vào quyết định giao dự toán ngân sách của UBND huyện cho xã, Nghị quyết của HĐND xã quyết định dự toán ngân sách của xã tiến hành tương tự theo các mục 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3 nêu trên.

### *2.2.4. Thanh tra việc giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của UBND huyện:*

#### *2.2.4.1. Thanh tra việc giao nhiệm vụ thu ngân sách:*

- Tổng hợp số liệu về giao nhiệm vụ thu ngân sách theo các quyết định của UBND huyện. So sánh với dự toán theo Nghị quyết của HĐND huyện về tổng số và từng loại thu, cơ quan đơn vị thực hiện thu, quản lý thu (theo biểu số 01/TTTC-NSH đính kèm).

- Xác định các chỉ tiêu UBND huyện giao nhiệm vụ thu ngân sách cao, thấp, không giao, hoặc giao ngoài các chỉ tiêu trong dự toán HĐND huyện quyết định, nguyên nhân.

- Kiểm tra việc phân khai, quyết định giao dự toán thu ngân sách của UBND huyện đến từng đơn vị thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách về các căn cứ pháp lý, cơ sở giao số thu cho từng đơn vị.

#### *2.2.4.2. Thanh tra việc giao nhiệm vụ chi ngân sách:*

- Tổng hợp số liệu về giao nhiệm vụ chi ngân sách theo các quyết định của UBND huyện. So sánh với Nghị quyết của HĐND huyện về tổng số và chi tiết từng khoản dự toán chi. (theo biểu số 02/TTTC-NSH đính kèm).

- Xác định các chỉ tiêu UBND huyện giao nhiệm vụ chi ngân sách cao, thấp, không giao, hoặc giao ngoài các chỉ tiêu trong dự toán HĐND huyện quyết định, nguyên nhân.

- Kiểm tra việc thực hiện thời gian thuê, mức tiền thuê, thời hạn phải nộp của hợp đồng cho thuê. Qua đó phát hiện các trường hợp vi phạm thỏa thuận hợp đồng như: Thực hiện không đúng về thời gian thuê; nộp không đủ mức tiền thuê; chậm nộp hoặc chây ì không nộp tiền thuê vào ngân sách nhà nước.

- Kiểm tra việc thực hiện phương án được phê duyệt về đầu tư vốn ngân sách có thu hồi vốn: Số vốn đầu tư đã được quyết toán, thời hạn thu hồi, thời gian bắt đầu thu hồi vốn được duyệt. Qua đó phát hiện các trường hợp không tuân thủ phương án đầu tư được duyệt như: Dự án đầu tư xây dựng kéo dài, phát sinh tăng vốn; dự án đã hoạt động phát sinh số phải thu nhưng không thu hoặc chưa thu; số phải thu nhưng không thu được; dự án đầu tư thất thoát không thu hồi được vốn như quyết định phê duyệt đầu tư...vv.

*2.3.1.4. Thanh tra quản lý thu từ xử phạt hành chính, bán hàng hoá tịch thu:*

- Tổng hợp số liệu, báo cáo về số vụ việc xử lý vi phạm, số tiền xử phạt hành chính, giá trị hàng tịch thu của các cơ quan Quản lý thị trường, Kiểm lâm...thuộc huyện phát sinh trong kỳ. Số liệu về số lần tổ chức bán đấu giá hàng tịch thu, số tiền thu được từng vụ việc và thu nộp vào ngân sách. ( theo biểu số 05/TTTC-NSH đính kèm)

- Đối chiếu số liệu phát sinh thu, chi tài khoản tạm giữ chờ xử lý của cơ quan tài chính với số liệu báo cáo phát sinh số vụ việc xử lý vi phạm, số tiền xử phạt hành chính của các cơ quan hữu quan để xác định số tiền thu xử phạt, bán hàng tịch thu chưa nộp kịp thời về tài khoản tạm thu chờ xử lý của cơ quan tài chính.

- Kiểm tra việc thực hiện trình tự, thủ tục pháp lý của các quyết định xử lý trích trừ chi phí cho đơn vị thực hiện, trích nộp ngân sách số tiền thu từ công tác chống kinh doanh trái pháp luật.

- Phân loại số dư cuối kỳ của tài khoản tạm thu về hành vi kinh doanh trái pháp luật để đánh giá việc phối hợp, đôn đốc các cơ quan hữu quan xử lý trích nộp nguồn thu kịp thời vào ngân sách nhà nước.

*2.3.1.5. Thanh tra việc hạch toán kế toán các khoản thu phát sinh trên địa bàn huyện, thực hiện việc điều tiết số thu theo quy định giữa các cấp ngân sách:*

- Kiểm tra việc hạch toán theo chương, khoản, hạng, mục theo quy định của mục lục ngân sách nhà nước đối với từng khoản thu phát sinh trên địa bàn huyện theo quy định của chế độ kế toán ngân sách;

- Kiểm tra việc thực hiện việc điều tiết số thu phát sinh trên địa bàn mỗi cấp ngân sách (TW, tỉnh, huyện, xã) được hưởng theo quy định về tỷ lệ điều tiết giữa các cấp ngân sách đối với từng loại khoản thu.

*2.3.1.6. Thanh tra các khoản thu phí, lệ phí được để lại chi quản lý qua ngân sách:*

- Tổng hợp số thực hiện dự toán thu các khoản phí, lệ phí tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp, ngân sách các xã thuộc huyện có phát sinh thu được để lại một



Căn cứ vào quy định của Luật Ngân sách nhà nước; quy định của Chính phủ, quy định của HĐND và UBND tỉnh về thời gian quyết định và giao dự toán ngân sách các cấp huyện, xã để kiểm tra đánh giá:

+ Việc chấp hành thời gian quyết định dự toán thu chi ngân sách của HĐND huyện, xã.

+ Việc chấp hành thời gian giao dự toán thu, chi ngân sách, phân bổ kế hoạch vốn đầu tư cho các công trình xây dựng cơ bản, cho các chương trình mục tiêu của UBND huyện, xã.

### **2.3. Thanh tra việc chấp hành ngân sách nhà nước.**

#### **2.3.1. Thanh tra việc thực hiện dự toán thu ngân sách:**

##### **2.3.1.1. Thanh tra việc thực hiện các chỉ tiêu dự toán thu ngân sách:**

- Lập bảng tổng hợp số liệu tình hình về thực hiện thu ngân sách trong kỳ thanh tra của huyện, (theo biểu số 03/TTTC-NSH đính kèm).

- Xác minh, đối chiếu tại Chi cục Thuế huyện, Kho bạc Nhà nước huyện về tổng số thu ngân sách và chi tiết từng khoản thu theo nội dung giao dự toán hoặc theo sắc thuế.

- Xác định số tuyệt đối và tỷ lệ phần trăm thực hiện được của từng chỉ tiêu; so với dự toán thu UBND tỉnh giao, HĐND địa phương quyết định, UBND địa phương giao.

- Phân tích nguyên nhân thực hiện đạt hoặc không đạt dự toán thu ngân sách được giao.

##### **2.3.1.2. Thanh tra quản lý thu từ bán tài sản nhà nước:**

- Tại phòng Tài chính - Kế hoạch huyện: Tổng hợp tình hình tài sản công của các cơ quan, đơn vị nhà nước, trong đó tài sản bán, thanh lý trong kỳ thanh tra.

- Xác định số tiền bán thanh lý tài sản, số đã nộp ngân sách, số còn nợ; làm rõ nguyên nhân.

- Chọn mẫu kiểm tra, xác minh về:

+ Trình tự thủ tục pháp lý trong nhượng bán thanh lý tài sản;

+ Tiền thu bán tài sản được sử dụng vào việc khác;

+ Phương án phải nộp không đúng, không đầy đủ.

##### **2.3.1.3. Thanh tra quản lý thu từ cho thuê tài sản nhà nước, thu từ dự án Nhà nước đầu tư vốn:**

- Tại phòng Tài chính - Kế hoạch huyện hoặc các phòng chức năng thuộc huyện: Tổng hợp tình hình, số liệu theo từng đối tượng Nhà nước cho thuê tài sản (thuê nhà, thuê kho bãi..vv) hoặc các dự án Nhà nước có đầu tư vốn có thu hồi (dự án đầu tư chợ, đầu tư hạ tầng xã hội theo phương thức có thu hồi vốn...vv) trong thời kỳ thanh tra. (theo biểu số 04/TTTC-NSH đính kèm)

- Tổng hợp các dự án có khối lượng xây lắp hoàn thành (thuộc ngân sách cấp tỉnh) đã được nghiệm thu hoặc được quyết toán, đã bảo đảm đầy đủ thủ tục pháp lý nhưng chưa được thanh toán lũy kế đến thời điểm tổng hợp; xác định các nguyên nhân chưa thanh toán.

- Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành chế độ quyết toán vốn đầu tư đối với công trình, dự án xây dựng hoàn thành cả về thời gian và mức vốn. Xác định số đã được thẩm tra phê duyệt quyết toán trong kỳ thanh tra; số đã có quyết toán nhưng chưa được thẩm tra; số đã hoàn thành nhưng chưa có quyết toán; nguyên nhân của tình trạng trên.

#### 2.3.2.3. Thanh tra việc quản lý chi thường xuyên:

- Kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện dự toán, xác định số tăng, giảm chi thường xuyên cả về tổng số và chi tiết theo từng khoản chi; phân tích các nguyên nhân dẫn đến thực hiện tăng, giảm so với dự toán được giao.

- Tổng hợp số bổ sung dự toán chi thường xuyên phát sinh trong năm, cân đối các nguồn bổ sung dự toán; đánh giá việc chấp hành các quy định của Nhà nước trong việc điều hành, xử lý quyết định bổ sung các khoản chi thường xuyên; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong việc huy động các nguồn bổ sung tăng chi thường xuyên. (theo biểu số 08 /TTTC-NSH đính kèm)

- Kiểm tra việc chấp hành chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu của Nhà nước và chính quyền địa phương ban hành.

- Kiểm tra, xác định tính đúng, sai của việc thanh, quyết toán các khoản chi.

- Kiểm tra, đánh giá việc chấp hành các quy định về xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, việc trích lập sử dụng các quỹ; việc mua sắm quản lý tài sản công của các đơn vị dự toán trên địa bàn.

- Thanh tra tại một số đơn vị dự toán để đánh giá việc chấp hành dự toán ngân sách, việc chấp hành chế độ tài chính về quản lý thu chi trong kỳ.

#### 2.3.2.4. Thanh tra việc quản lý sử dụng nguồn cải cách tiền lương:

- Tổng hợp tình hình số liệu về việc trích lập tạo nguồn cải cách tiền lương; số đã chi cải cách tiền lương trong năm, số còn dư nguồn cuối năm chuyển năm sau (theo Biểu số 09/TTTC-NSH đính kèm)

- Kiểm tra đánh giá việc chi chuyển nguồn cải cách tiền lương xác định tính chính xác của số dư nguồn cải cách tiền năm trước chuyển sang;

- Kiểm tra việc tính và trích lập 10% tiết kiệm chi thường xuyên để tạo nguồn cải cách tiền lương khi giao dự toán đầu năm.

- Kiểm tra việc tính và trích lập nguồn cải cách tiền lương từ số thu vượt dự toán của ngân sách huyện; việc tính và trích lập nguồn cải cách tiền lương từ số thu phí, lệ phí được để lại của các đơn vị thuộc huyện. Xác định số phải trích, số đã trích, số trích thừa, thiếu.

- Kiểm tra tính chính xác việc tính nhu cầu chi cải cách tiền lương phát sinh trong năm, việc cân đối các nguồn để chi cải cách tiền lương theo quy định. Số đề



phần để chi quản lý qua ngân sách (theo biểu số 06/TTTC-NSH đính kèm). Đánh giá tình hình thực hiện.

- Tổng hợp danh mục, nội dung các khoản phí, lệ phí có phát sinh thu được để lại một phần để chi quản lý qua ngân sách trên đây.

Kiểm tra xác định tính pháp lý về việc ban hành và thực hiện các khoản thu phí lệ phí: quy định về mức thu, thẩm quyền thu, tỷ lệ nộp ngân sách và để lại cho đơn vị theo chế độ.

- Kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý thu phí, lệ phí của tổ chức, cơ quan đơn vị, các xã về chế độ biên lai ấn chỉ, mở sổ sách theo dõi phản ánh số thu và thực hiện nộp ngân sách gồm tính số phải nộp trên tổng thu, đã nộp hoặc chưa nộp ngân sách.

### **2.3.2. Thanh tra việc thực hiện dự toán chi ngân sách:**

#### **2.3.2.1. Thanh tra việc thực hiện các chỉ tiêu dự toán chi ngân sách :**

- Lập bảng tổng hợp số liệu tình hình về thực hiện chi ngân sách của địa phương trong kỳ thanh tra (theo biểu số 07/TTTC-NSH đính kèm).

- Xác định số tuyệt đối và tỷ lệ phần trăm thực hiện được của từng chỉ tiêu; so với dự toán thu UBND tỉnh giao, HĐND huyện quyết định, UBND huyện giao.

- Đánh giá mức độ thực hiện về tổng số và từng chỉ tiêu chi ngân sách. Xác định những yếu tố, nguyên nhân ảnh hưởng dẫn tới chi vượt cao hoặc thực hiện đạt thấp; mức độ ảnh hưởng cụ thể của từng yếu tố.

#### **2.3.2.2. Thanh tra việc quản lý chi đầu tư xây dựng cơ bản :**

Tại phòng Tài chính - kế hoạch huyện và một số chủ đầu tư thanh tra, kiểm tra, xác minh các nội dung:

- Kiểm tra việc thực hiện giải ngân, thanh toán về tổng số và chi tiết theo từng nguồn vốn đã được giao. Xác định tỷ lệ phần trăm thực hiện của từng chỉ tiêu được giao; Phân tích, đánh giá chung việc thực hiện của từng nguồn vốn đầu tư, các nguyên nhân dẫn đến thực hiện kế hoạch vốn đạt thấp;

- Kiểm tra xác định tình trạng dự án giải ngân chậm; không giải ngân được so với kế hoạch vốn đầu tư được giao; nguyên nhân của tình trạng trên;

- Kiểm tra phân loại theo thời gian tạm ứng gắn với thời gian, kế hoạch thi công, thực tế triển khai thi công của công trình để phát hiện các dự án tồn tại các khoản tạm ứng chậm thanh toán;

- Chọn, kiểm tra xác suất một số dự án việc chấp hành quy định về điều kiện, hồ sơ, thủ tục pháp lý khi thanh toán, tạm ứng vốn đầu tư; quy trình, thời gian tiếp nhận xử lý hồ sơ đề nghị thanh toán, tạm ứng vốn đầu tư; tính đúng đắn, chính xác của giá trị khối lượng hoàn thành đề nghị thanh toán; kiểm tra việc chấp hành quy định mức vốn tạm ứng; tỷ lệ, thời hạn thu hồi tạm ứng...vv ;

tiền sử dụng đất để đầu tư và các khoản tăng thu để chi thường xuyên. Xác định số đã chi từ các nguồn này và tính cân đối giữa số thu và chi từ các nguồn này.

- Xác định số tiền (tăng thu, tiết kiệm chi) được sử dụng cho từng nội dung theo quy định; số tiền đã sử dụng theo từng nội dung đó; số chênh lệch.

- Xác định số được thưởng vượt thu theo các quyết định của cấp trên, nội dung cấp trên thực hiện từ thưởng vượt thu (nếu có); nguồn kinh phí từ số thưởng vượt thu thực tế đã được nhận.

- Kiểm tra, phát hiện việc đúng sai trong phương án sử dụng lần đầu được duyệt, các phương án sử dụng bổ sung; việc đúng sai trong quá trình sử dụng thực tế so với phương án đã được phê duyệt; việc đúng sai về thẩm quyền quyết định; nguyên nhân và biện pháp xử lý.

*b. Thanh tra việc xử lý thu không đạt dự toán, phát sinh nhu cầu chi đột xuất ngoài dự toán:*

- Trên cơ sở báo cáo quyết toán thu năm, xác định tổng số thu cân đối ngân sách huyện không đạt dự toán ảnh hưởng đến cân đối chi ngân sách huyện.

- Tổng hợp các biện pháp xử lý của huyện (HĐND, UBND huyện) liên quan đến việc thu không đạt dự toán và bảo đảm cân đối dự toán thu, chi ngân sách. Xác định những nội dung chưa hợp lý, chưa đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và quy định của Chính phủ.

- Tổng hợp các khoản chi đột xuất ngoài dự toán phát sinh trong năm ngân sách. Đánh giá mức độ cấp thiết, không cấp thiết của các khoản phải chi.

- Kiểm tra các nguồn ngân sách địa phương đã bố trí để chi đột xuất ngoài dự toán. Xác định tính đúng đắn theo quy định của pháp luật về nguồn để sử dụng; tính cân đối giữa dự toán chi, số đã thực chi và nguồn đảm bảo chi.

*c. Thanh tra việc sử dụng dự phòng ngân sách:*

- Căn cứ hồ sơ quyết toán, xác định tổng các khoản chi dự phòng phát sinh trong năm theo các tiêu thức cơ bản: Nội dung khoản chi, số tiền, người quyết định. Tập hợp các quyết định chi dự phòng ngân sách của UBND, phân loại các khoản chi theo nội dung, tính chất công việc.

- Thẩm quyền của người quyết định chi, đối chiếu nội dung, tính chất các khoản chi dự phòng so với quy định của Luật Ngân sách nhà nước và quy định của Chính phủ; Xác định các khoản chi dự phòng không đúng quy định, kiến nghị xử lý khoản chi không đúng.

Tổng hợp các sai phạm phát hiện qua thanh tra tại các nội dung thuộc Mục 2.3.2. Thanh tra việc thực hiện dự toán chi ngân sách Phần B trên đây (theo biểu số 10/TTTC-NSH đính kèm).

#### **2.4. Thanh tra việc quyết toán ngân sách:**

- Kiểm tra việc chấp hành quy định về nghiệp vụ khóa sổ kế toán khi kết thúc năm ngân sách của huyện, xã; việc thực hiện các quy định nghiệp vụ trong thời gian chính lý quyết toán ngân sách theo quy định.



ngộ ngân sách cấp trên bổ sung trong trường hợp ngân sách huyện thiếu nguồn chi cải cách tiền lương.

- Kiểm tra tính chính xác số còn dư nguồn cải cách tiền lương cuối năm chuyển năm sau. Việc chấp hành quy định về chi chuyển nguồn còn dư sang năm sau. Số quyết định chi chuyển nguồn thừa hoặc thiếu so với quy định.

*2.3.2.5. Thanh tra quản lý chi nguồn kinh phí chương trình mục tiêu và hỗ trợ có mục tiêu :*

- Tổng hợp số liệu thực hiện kế hoạch vốn của từng chương trình mục tiêu và các khoản hỗ trợ có mục tiêu. Đánh giá kết quả thực hiện so với dự toán của từng chương trình, nguyên nhân tăng giảm.

- Kiểm tra tính phù hợp của việc điều chỉnh bổ sung tăng, giảm vốn của các chương trình trong năm với mục tiêu của từng nguồn vốn theo quy định của TW và của tỉnh. Xác định số vốn bố trí, sử dụng không đúng mục tiêu và có kiến nghị xử lý.

- Kiểm tra xác suất việc thực hiện giải ngân thanh toán tại một số chương trình, dự án cụ thể, đánh giá căn cứ tạm ứng, thanh quyết toán vốn; xử lý những sai phạm, khuyết điểm về tạm ứng, thanh quyết toán vốn.

*2.3.2.6. Thanh tra việc quản lý sử dụng và thực hiện ghi thu, ghi chi các khoản thu phí, lệ phí được để lại quản lý qua ngân sách:*

- Tổng hợp số quyết toán chi thực hiện ghi thu, ghi chi quyết toán ngân sách các khoản phí, lệ phí tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp, ngân sách xã thuộc huyện có phát sinh thu được để lại một phần để chi (theo biểu số 06/TTTC-NSH đính kèm). Đánh giá tình hình thực hiện.

- Kiểm tra việc xác định số được để lại tại đơn vị chi theo cơ chế tự chủ, hoặc chi cho hoạt động bù đắp chi phí; xác định chênh lệch mức trích thừa hoặc thiếu đối với mỗi nội dung nêu trên.

- Kiểm tra việc sử dụng đảm bảo theo đúng mục tiêu và thực hiện chế độ trích nguồn để thực hiện chế độ cải cách tiền lương; xác định mức trích tạo nguồn cải cách tiền lương thừa hoặc thiếu theo quy định.

- Xác định số quyết toán chi các khoản được để lại phải thực hiện thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách. Kiểm tra phát hiện ghi thu, ghi chi thừa, thiếu về đối tượng, các sai lệch, thừa thiếu về số liệu thu, chi từng đơn vị, nguyên nhân.

- Kiểm tra tại đơn vị dự toán có phát sinh thu phí, lệ phí được để lại chi quản lý qua ngân sách trong việc thực hiện chế kế toán và chế độ báo cáo quyết toán.

*2.3.2.7. Thanh tra việc điều hành, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình chấp hành ngân sách:*

*a. Thanh tra việc điều hành, sử dụng nguồn thu vượt dự toán, thường thu vượt dự toán, tiết kiệm chi:*

- Trên cơ sở hồ sơ quyết toán thu của huyện, xác định tổng số tăng thu ngân sách, số tiết kiệm chi. Trong số tăng thu cần phân biệt rõ các khoản tăng thu từ

- Kiểm tra các khoản chi chuyển nguồn ngân sách huyện, xã: Rà soát xác định tính chính xác, đúng đắn của các khoản chi chuyển nguồn sang ngân sách năm sau để thực hiện; đối chiếu với những khoản đã chi chuyển nguồn xác định những khoản chi chuyển nguồn không đúng, chi chuyển nguồn còn thiếu. Xác định rõ nguyên nhân sai phạm, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định .

- Kiểm tra việc xử lý kết dư ngân sách: Xác định số kết dư ngân sách, phân tích cơ cấu khoản kết dư ngân sách từ các nguồn; xem xét việc quyết định xử lý số kết dư ngân sách của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định xử lý số kết dư ngân sách lại theo đúng Luật Ngân sách.

- Kiểm tra cân đối thu, chi ngân sách:

+ Xác định chính xác tổng nguồn thu ngân sách huyện sau thanh tra bao gồm: Thu ngân sách trên địa bàn ngân sách cấp huyện, cấp xã được hưởng theo phân cấp; thu bổ sung từ ngân sách cấp trên cho huyện (gồm cả bổ sung cân đối và bổ sung có mục tiêu); thu chuyển nguồn năm trước chuyển sang; thu kết dư năm trước chuyển sang; thu khác;

+ Xác định tổng chi ngân sách huyện sau thanh tra (gồm chi ngân sách cấp huyện; chi ngân sách cấp xã) theo các nội dung chi: Chi đầu tư phát triển; chi thường xuyên; chi dự phòng ngân sách; chi chuyển nguồn ngân sách năm sau...vv.

+ Xác định số kết dư ngân sách qua thanh tra, so sánh với kết dư ngân sách huyện, xã đã quyết toán xác định chênh lệch, kiến nghị xử lý.

#### **2.5. Thanh tra việc thực hiện chế độ công khai ngân sách nhà nước:**

- Kiểm tra việc huyện hướng dẫn thực hiện chế độ công khai ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách và quy định về chế độ công khai ngân sách của nhà nước và của tỉnh.

- Kiểm tra việc chính quyền cấp huyện tổ chức thực hiện chế độ nhà nước và quy định của tỉnh về chế độ công khai ngân sách nhà nước.

- Phân tích đánh giá những việc huyện đã thực hiện, chưa thực hiện, những thiếu sót, khuyết điểm trong triển khai và tổ chức thực hiện về chế độ công khai ngân sách nhà nước; nguyên nhân.

### **D. KẾT THÚC THANH TRA**

#### **1. Báo cáo kết quả thanh tra:**

Kết thúc thanh tra tại từng đơn vị được thanh tra trong cuộc thanh tra ngân sách huyện, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm lập, thông qua và ký Biên bản với đơn vị được thanh tra, trong thời hạn của cuộc thanh tra. Biên bản ghi rõ nội dung, tình hình, số liệu những việc đã được tiến hành thanh tra, kiểm tra, xác minh tại đơn vị.



Trong thời hạn theo quy định, Trưởng đoàn thanh tra lập Báo cáo kết quả thanh tra. Báo cáo kết quả thanh tra phải có các nội dung sau:

- Khái quát về ngân sách huyện tiền hành thanh tra;
- Kết quả thanh tra, kiểm tra, xác minh về từng nội dung thanh tra theo kế hoạch thanh tra đã được duyệt;

- Đánh giá việc thực hiện chính sách pháp luật về tài chính ngân sách của huyện; những sai phạm phát hiện qua thanh tra tại các đơn vị thuộc huyện; những ý kiến giải trình của thủ trưởng các đơn vị thanh tra và UBND huyện; xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với sai phạm; đề xuất những nội dung kết luận, kiến nghị xử lý về kinh tế, hành chính, pháp luật về các sai phạm phát hiện qua thanh tra tại huyện; đề xuất, kiến nghị đối với cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

- Trưởng đoàn thanh tra phải tổ chức lấy ý kiến tham gia bằng văn bản của các thành viên Đoàn thanh tra vào báo cáo kết quả thanh tra. Các ý kiến khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có) phải tổng hợp ghi rõ trong báo cáo kết quả thanh tra. Văn bản tham gia ý kiến của thành viên Đoàn thanh tra phải lưu hồ sơ thanh tra.

## **2. Xây dựng kết luận thanh tra:**

- Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm dự thảo kết luận thanh tra. Trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra yêu cầu đối tượng thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra báo cáo, giải trình để làm rõ thêm nội dung thanh tra.

- Trước khi kết luận chính thức, nếu thấy cần thiết thì người ra quyết định thanh tra lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn hoặc gửi dự thảo kết luận thanh tra cho đối tượng thanh tra. Việc giải trình của đối tượng thanh tra được thực hiện bằng văn bản và có các tài liệu chứng minh kèm theo.

- Trưởng đoàn thanh tra phải tổ chức lấy ý kiến tham gia bằng văn bản của các thành viên Đoàn thanh tra vào dự thảo Kết luận thanh tra. Văn bản tham gia ý kiến của thành viên Đoàn thanh tra phải lưu hồ sơ thanh tra. Kiến nghị của Trưởng đoàn và của các thành viên Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **3. Kết luận thanh tra và lưu hành kết luận thanh tra:**

Trong thời hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, người ra quyết định thanh tra xem xét và ra văn bản Kết luận thanh tra.

Kết luận thanh tra phải có các nội dung sau:

- Kết quả thanh tra, kiểm tra, xác minh về từng nội dung thanh tra theo kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt;

- Kết luận về việc chấp hành chính sách pháp luật về tài chính ngân sách của huyện; việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ trong quản lý tài chính ngân sách của các cơ quan có thẩm quyền tại huyện. Xác định rõ tính chất, mức độ những

sai phạm phát hiện qua thanh tra tại các đơn vị thuộc huyện, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm.

- Kiến nghị các biện pháp xử lý vi phạm về kinh tế, hành chính, pháp luật về các sai phạm phát hiện qua thanh tra tại huyện; kiến nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý hoặc hủy bỏ quy định trái pháp luật phát hiện qua thanh tra (nếu có).

Trong quá trình xem xét, người ra kết luận thanh tra có thể yêu cầu Trường đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, yêu cầu đối tượng được thanh tra giải trình, bổ sung tài liệu, chứng cứ để làm rõ thêm những vấn đề cần thiết phục cho việc ra kết luận thanh tra.

Trước khi ra văn bản kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra trực tiếp hoặc ủy quyền cho Trường đoàn thanh tra tổ chức làm việc với đối tượng được thanh tra về Dự thảo kết luận thanh tra. Cuộc họp làm việc phải được lập thành biên bản, ghi ý kiến các bên tham gia.

Kết luận thanh tra được gửi cho đối tượng thanh tra và thực hiện công khai theo qui định của Luật Thanh tra và pháp luật hiện hành.

#### **4. Bàn giao, lưu trữ hồ sơ thanh tra:**

Sau khi lưu hành Kết luận thanh tra, trong thời hạn quy định, Trường đoàn có trách nhiệm lập danh mục hồ sơ lưu trữ của cuộc thanh tra để thực hiện lưu trữ theo quy định.

Việc bàn giao hồ sơ lưu trữ và thực hiện lưu trữ hồ sơ thanh tra theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan.

#### **5. Họp rút kinh nghiệm Đoàn thanh tra:**

Trong thời hạn quy định, Trường đoàn tổ chức họp Đoàn thanh tra rút kinh nghiệm cuộc thanh tra.

Đoàn thanh tra phải đánh giá ưu, nhược điểm của cuộc thanh tra từ khâu chuẩn bị cho đến kết thúc thanh tra, rút ra bài học kinh nghiệm; đề xuất khen thưởng người thực hiện tốt nhiệm vụ cuộc thanh tra, chấn chỉnh, xử lý những người có tồn tại khuyết điểm trong thực hiện nhiệm vụ cuộc thanh tra.

Cuộc họp rút kinh nghiệm được lập thành biên bản, lưu hồ sơ thanh tra./.







	* Thuế môn bài								
	* Thu khác								
5	Lệ phí trước bạ								
6	Thuế sử dụng đất nông nghiệp								
7	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp								
8	Thuế thu nhập cá nhân								
9	Thuế bảo vệ môi trường								
10	Thu phí, lệ phí								
11	Thuế chuyển quyền sử dụng đất								
12	Tiền sử dụng đất								
13	Thu tiền thuê mặt đất, mặt nước								
14	Thu tiền bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước								
15	Thu hoa lợi công sản, quỹ công ích...tại xã								
16	Thu khác NS								
...	....								
B	Các khoản thu được để lại chi quản lý qua NSNN								
1	Thu XSKT								
2	Các khoản thu đóng góp XD cơ sở hạ tầng								
3	Các khoản phí, lệ phí								
4	Thu khác								
<b>TỔNG THU NGÂN SÁCH HUYỆN</b>									
A	Tổng các khoản thu cần đối NS huyện								
1	Các khoản thu NS huyện được hưởng theo phân cấp								
1.1	Các khoản thu NS huyện được hưởng 100%								
1.2	Các khoản thu NS huyện được hưởng theo tỷ lệ %								
2	Thu bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh								
2.1	Thu bổ sung cần đối								
2.2	Thu bổ sung có mục tiêu								
B	Các khoản thu được để lại chi quản lý qua NSNN								
1	Thu XSKT								
2	Các khoản thu đóng góp XD cơ sở hạ tầng								
3	Các khoản phí, lệ phí								
4	Thu khác								

Ghi chú:

Số chênh lệch ( cột 7) = Số dự toán HDND huyện quyết định (cột 4) - Số dự toán UBND tỉnh giao (cột 3)

Số sánh tỷ lệ phần trăm (cột 6) = Tỷ lệ phần trăm giữa số dự toán HDND huyện quyết định trên số dự toán UBND tỉnh giao

Số chênh lệch ( cột 9) = Số dự toán UBND huyện giao (cột 5) - Số dự toán HDND huyện quyết định (cột 4)

Số sánh tỷ lệ phần trăm (cột 8) = Tỷ lệ phần trăm giữa số dự toán UBND huyện giao trên số dự toán HDND huyện quyết định

.....ngày .....tháng.....năm  
**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



Biểu số 02/TTTC-NSH

## BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU, QUYẾT ĐỊNH VÀ GIAO DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH HUYỆN

ĐVT: ... đồng

STT	CHỈ TIÊU	UBND tỉnh giao	UBND huyện quyết định	UBND huyện giao	SO SÁNH				Ghi chú	
					UBND huyện/UBND tỉnh		UBND huyện/UBND huyện			
					%	Số chênh lệch	%	Số chênh lệch		
1	2	3	4	5	6	7=4.3	8	9=5.4	10	
	<b>TỔNG CHI NGÂN SÁCH HUYỆN</b>									
A	<b>Chi cân đối NS huyện</b>									
I	<b>Chi đầu tư phát triển</b>									
	Trong đó:									
	Chi giáo dục, đào tạo và dạy nghề									
	Chi khoa học và công nghệ									
II	<b>Chi thường xuyên</b>									
1	Chi trợ giá mặt bằng chính sách									
2	Chi sự nghiệp kinh tế									
3	Chi sự nghiệp giáo dục và đào tạo									
3.1	Chi sự nghiệp giáo dục									
3.2	Chi sự nghiệp đào tạo và dạy nghề									
4	Chi sự nghiệp môi trường									
5	Chi sự nghiệp y tế									
6	Chi sự nghiệp khoa học và công nghệ									
7	Chi sự nghiệp văn hoá thông tin									
...	...									
...	...									
III	<b>Dự phòng ngân sách</b>									
...	...									
...	...									
B	<b>Các khoản chi được quản lý qua NSNN</b>									
...	...									
...	...									

Ghi chú:

Số chênh lệch (cột 7) = Số dự toán UBND huyện quyết định (cột 4) - Số dự toán UBND tỉnh giao (cột 3)

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 6) = Tỷ lệ phần trăm giữa số dự toán UBND huyện quyết định trên số dự toán UBND tỉnh giao

Số chênh lệch (cột 9) = Số dự toán UBND huyện giao (cột 5) - Số dự toán UBND huyện quyết định (cột 4)

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 8) = Tỷ lệ phần trăm giữa số dự toán UBND huyện giao trên số dự toán UBND huyện quyết định

.....ngày .....tháng.....năm  
**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)





	* Thuế môn bài									
	* Thu khác									
5	Lệ phí trước bạ									
6	Thuế sử dụng đất nông nghiệp									
7	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp									
8	Thuế thu nhập cá nhân									
9	Thuế bảo vệ môi trường									
10	Thu phí, lệ phí									
11	Thuế chuyển quyền sử dụng đất									
12	Tiền sử dụng đất									
13	Thu tiền thuê mặt đất, mặt nước									
14	Thu tiền bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước									
15	Thu hoa lợi công sản, quỹ công ích... tại xã									
16	Thu khác NS									
...	....									
B	Các khoản thu được để lại chi quản lý qua NSNN									
1	Thu XSKT									
2	Các khoản thu đóng góp XD cơ sở hạ tầng									
3	Các khoản phí, lệ phí									
4	Thu khác									
	<b>TỔNG THU NGÂN SÁCH HUYỆN</b>									
A	<b>Tổng các khoản thu của đối NS huyện</b>									
1	Các khoản thu NS huyện được hưởng theo phân cấp									
1.1	Các khoản thu NS huyện được hưởng 100%									
1.2	Các khoản thu NS huyện được hưởng theo tỷ lệ %									
2	Thu bổ sung từ ngân sách cấp tỉnh									
2.1	Thu bổ sung cân đối									
2.2	Thu bổ sung có mục tiêu									
B	Các khoản thu được để lại chi quản lý qua NSNN									
1	Thu XSKT									
2	Các khoản thu đóng góp XD cơ sở hạ tầng									
3	Các khoản phí, lệ phí									
4	Thu khác									

Ghi chú:

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 7) = Tỷ lệ phần trăm giữa số thực hiện (cột 6) trên số dự toán UBND tỉnh giao (cột 3)

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 8) = Tỷ lệ phần trăm giữa số thực hiện (cột 6) trên số dự toán HĐND huyện quyết định (cột 4)

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 9) = Tỷ lệ phần trăm số giữa thực hiện (cột 6) trên số dự toán UBND huyện giao (cột 5)

.....ngày .....tháng.....năm

**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số: 04/TTTC-NSH

## TỔNG HỢP TÌNH HÌNH CHO THUÊ TÀI SẢN, DỰ ÁN NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ VỐN THUỘC NGÂN SÁCH HUYỆN

ĐVT: ... đồng

STT	Hợp đồng (số, ngày tháng)	Nội dung	Thời hạn hợp đồng cho thuê hoặc DA đầu tư	Tiền cho thuê theo H.đồng; số thu hồi vốn từ DA đầu tư	Số tiền thu phải nộp ngân sách/năm	Số tiền đã nộp ngân sách	Số tiền chưa nộp
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>I</i>	<i>Cho thuê tài sản</i>						
1							
2							
3							
...							
...							
<i>II</i>	<i>Dự án đầu tư vốn</i>						
1							
2							
3							
...							
...							
	<b>Tổng số</b>						

.....ngày ....tháng.....năm

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)



Biểu số 05/TTTC-NSH

## BIỂU TỔNG HỢP THU, XỬ LÝ CÁC KHOẢN THU VÀ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

DVT: ... đồng

STT	Nội dung	Số dư chưa xử lý năm trước chuyển sang	Số thu phạt phát sinh trong năm	Số đã ra quyết định xử lý			Số dư chưa xử lý chuyển năm sau
				Tổng số	Nộp NS	Trích cho đơn vị	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Phạt an toàn giao thông						
2	Phạt vi phạm hành chính						
2.1	Môi trường						
2.2	Thương mại						
2.3	Anh ninh trật tự						
2.4	Xây dựng trái phép						
2.5	Các loại khác						
3	Các khoản phạt của Tòa án						
	<b>Tổng Cộng</b>						

.....ngày .....tháng.....năm  
**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 06/TTTC-NSH

## TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THU ĐƯỢC ĐỂ LẠI CHI QUẢN LÝ QUA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

ĐVT: ... đồng

STT	Danh mục phí, lệ phí/đơn vị	Dự toán giao			Thực hiện				Số quyết toán thực hiện ghi thu, ghi chi		Các tồn tại, khuyết điểm					
		Tổng số thu	Số nộp NS	Số được để lại	Tổng số thu	Số nộp NS	Số được để lại	Số trích lập tạo nguồn CCTL	Số phải ghi thu, ghi chi	Số đã ghi thu, ghi chi	Số nộp NS thiếu	Sai mức trích để lại	Trích thiếu nguồn CCTL	Chi sai chế độ	Ghi thu, ghi chi thừa (thiếu)	Sai phạm khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>1</b>	<b>Học phí</b>															
	- Trường A															
	- Trường B															
	...															
	...															
<b>2</b>	<b>Viện phí</b>															
	- Bệnh viện A															
	- Bệnh viện B															
	...															
	...															
<b>3</b>	<b>Phí, lệ phí khác (tỷ lệ để lại...)</b>															
	...															
	...															
	...															
	...															
	<b>TỔNG SỐ</b>															

.....ngày .....tháng.....năm  
**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 07/TTC-NSH

## BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU THỰC HIỆN DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH HUYỆN

ĐVT: .... đồng

STT	CHỈ TIÊU	DỰ TOÁN TỈNH GIAO	DỰ TOÁN HĐND HUYỆN QUYẾT ĐỊNH	DỰ TOÁN UBND HUYỆN GIAO	THỰC HIỆN	% THỰC HIỆN SO VỚI			GHI CHÚ
						TỈNH GIAO	HĐND Q. ĐỊNH	UBND GIAO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<b>TỔNG CHI NGÂN SÁCH HUYỆN</b>								
<b>A</b>	<b>Chi cân đối NS huyện</b>								
<b>I</b>	<b>Chi đầu tư phát triển</b>								
	Trong đó:								
	Chi giáo dục, đào tạo và dạy nghề								
	Chi khoa học và công nghệ								
<b>II</b>	<b>Chi thường xuyên</b>								
1	Chi trợ giá mặt hàng chính sách								
2	Chi sự nghiệp kinh tế								
3	Chi sự nghiệp giáo dục và đào tạo								
3.1	Chi sự nghiệp giáo dục.								
3.2	Chi sự nghiệp đào tạo và dạy nghề								
4	Chi sự nghiệp môi trường								
5	Chi sự nghiệp y tế								
6	Chi sự nghiệp khoa học và công nghệ								
7	Chi sự nghiệp văn hoá thông tin								
...	...								
...	...								
<b>III</b>	<b>Chi chuyển nguồn NS sang năm sau</b>								
<b>B</b>	<b>Các khoản chi được quản lý qua NSNN</b>								
...	...								
...	...								

## Ghi chú:

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 7) = Tỷ lệ phần trăm giữa số thực hiện (cột 6) trên số dự toán UBND tỉnh giao (cột 3)

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 8) = Tỷ lệ phần trăm giữa số thực hiện (cột 6) trên số dự toán HĐND huyện quyết định (cột 4)

So sánh tỷ lệ phần trăm (cột 9) = Tỷ lệ phần trăm giữa số thực hiện (cột 6) trên số dự toán UBND huyện giao (cột 5)

...ngày ...tháng...năm

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)



Biểu số: 08/TTTC-NSH

**BIỂU TỔNG HỢP BỔ SUNG DỰ TOÁN CHI THUỜNG XUYÊN**  
(Không bao gồm chi từ dự phòng ngân sách)

ĐVT: ..... đồng

STT	Nguồn chi	Quyết định bổ sung dự toán		Nội dung chi bổ sung	Số tiền	Ghi chú
		Số quyết định	Ngày, tháng			
1	2	3	4	5	6	7
1	Nguồn ngân sách cấp trên bổ sung					
2	Nguồn dự toán đầu năm chưa phân bổ					
3	Nguồn kết dư ngân sách năm trước					
4	Nguồn vượt thu					
5	Nguồn khác					
	<b>Tổng cộng</b>					

.....ngày .....tháng.....năm  
**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 09/TTTC-NSH

## BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU TÌNH HÌNH SỬ DỤNG NGUỒN CẢI CÁCH TIỀN LƯƠNG

ĐVT..... đồng

STT	CHỈ TIÊU	Số thực hiện	Số thanh tra	Chênh lệch
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>Nguồn dự cải cách tiền lương năm trước chuyển sang</b>			
1	Nguồn tập trung tại Ngân sách huyện, xã.			
2	Nguồn 10% tiết kiệm chi còn tại đơn vị			
3	Nguồn trích lập từ phí lệ phí để lại tại đơn vị			
<b>II</b>	<b>Nguồn cải cách tiền lương bổ sung trong năm:</b>			
1	Nguồn 10% tiết kiệm chi còn tại đơn vị			
2	Nguồn trích lập từ phí lệ phí để lại tại đơn vị			
3	Nguồn bổ sung từ 50% thu vượt dự toán			
4	Nguồn ngân sách cấp trên bổ sung cho huyện			
<b>III</b>	<b>Chi cải cách tiền lương trong năm</b>			
1	Nguồn 10% tiết kiệm chi còn tại đơn vị			
2	Nguồn trích lập từ phí lệ phí để lại tại đơn vị			
3	Nguồn ngân sách huyện			
<b>IV</b>	<b>Nguồn dự cải cách tiền lương chuyển sang năm sau</b>			
1	Nguồn tập trung tại Ngân sách huyện, xã.			
2	Nguồn 10% tiết kiệm chi còn tại đơn vị			
3	Nguồn trích lập từ phí lệ phí để lại tại đơn vị			

.....ngày .....tháng.....năm

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu số 10/TTTC-NSH

## BIỂU TỔNG HỢP CÁC SAI PHẠM PHÁT HIỆN TRONG THỰC HIỆN CHI NGÂN SÁCH

ĐVT:..... đồng

STT	Tên đơn vị	Nội dung sai phạm	Số tiền sai phạm	Kiến nghị xử lý sai phạm	Số tiền kiến nghị xử lý	Trách nhiệm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8

.....ngày.....tháng.....năm

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)