BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 19/2013/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 20 tháng 02 năm 2013*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện một số quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010 và các Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 82/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính;

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;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện một số quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính về: bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế; kế hoạch thanh tra, điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm; tiêu chuẩn công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính; trang phục, thẻ, chế độ đối với thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính; chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra ngành Tài chính.

Các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế quy định tại Thông tư này là các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 82/2012/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn và tên gọi bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành tại các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế

1. Bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành tại Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm, Cục thuộc Tổng cục, Chi cục Thuế thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chủ trì xây dựng trình Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp kế hoạch dài hạn và trung hạn về công tác thanh tra chuyên ngành; chủ trì, phối hợp với các đơn

vị, bộ phận có liên quan thuộc cơ quan mình xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm trình Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp.

b) Thực hiện thanh tra theo kế hoạch; thanh tra thường xuyên; thanh tra đột xuất khi được Thủ trưởng cơ quan giao.

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật khi được phân công.

d) Tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả công tác thanh tra chuyên ngành; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thủ trưởng cơ quan và Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành cấp dưới trực tiếp.

e) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra.

f) Trình Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp ban hành các quy định, quy trình, biện pháp nghiệp vụ thanh tra theo thẩm quyền.

g) Giúp Thủ trưởng cơ quan quản lý: hướng dẫn các đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có) xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm; xem xét, phê duyệt kế hoạch thanh tra hàng năm của các đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có).

h) Giúp Thủ trưởng cơ quan quản lý kiểm tra các đơn vị cấp dưới trực tiếp (nếu có) trong việc thực hiện các quy định pháp luật về thanh tra; giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng.

i) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan quản lý tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thủ trưởng cơ quan giao và theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức, tên gọi của bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành tại các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế được quy định như sau:

a) Tại các Tổng cục tổ chức thành Vụ, (trừ Ủy ban chứng khoán Nhà nước thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này); thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

Tên gọi cụ thể của Vụ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Tổng cục.

b) Tại Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm tổ chức thành Phòng Thanh tra, kiểm tra. Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm căn cứ khoản 1 Điều này quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Thanh tra, kiểm tra.

c) Tại Cục thuộc Tổng cục tổ chức thành Phòng Thanh tra, kiểm tra.

Riêng Cục Thuế thuộc Tổng cục Thuế tổ chức thành Phòng Thanh tra. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế căn cứ quy mô và nhiệm vụ quản lý được giao của các Cục Thuế trình Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định số lượng các Phòng Thanh tra của Cục Thuế. Đối với Cục Thuế thành lập nhiều Phòng Thanh tra thì phải phân công 01 Phòng chịu trách nhiệm là đầu mối tổng hợp hoạt động thanh tra chuyên ngành của Cục.

Tổng cục trưởng căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn nêu tại khoản 1 Điều này quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Thanh tra, kiểm tra hoặc Phòng Thanh tra.

d) Tại Chi cục Thuế tổ chức thành Đội Thanh tra.

Việc thành lập các Đội thanh tra ở Chi cục Thuế giao Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế căn cứ chức năng, địa bàn, đối tượng quản lý và số thu vào ngân sách nhà nước để quyết định.

3. Tên gọi, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Thanh tra chuyên ngành thuộc Ủy ban chứng khoán Nhà nước được quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

Điều 3. Kế hoạch thanh tra hàng năm

1. Kế hoạch thanh tra hàng năm được lập trên cơ sở yêu cầu quản lý của ngành, lĩnh vực; căn cứ hướng dẫn, định hướng của cơ quan cấp trên và việc đánh giá, phân tích thông tin về đối tượng.

2. Kế hoạch thanh tra hàng năm khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bao gồm các tài liệu: thuyết minh căn cứ lập kế hoạch; danh mục đối tượng thanh tra và dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra.

3. Danh mục đối tượng thanh tra bao gồm:

a) Tên chuyên đề thanh tra.

b) Tên đối tượng thanh tra

c) Trường hợp cần thiết ghi rõ: nội dung thanh tra, thời gian thực hiện.

Điều 4. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm

1. Kế hoạch thanh tra hàng năm đã phê duyệt được điều chỉnh nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên:

Căn cứ chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên, Thanh tra Bộ Tài chính, Thanh tra Sở Tài chính, Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế dự thảo nội dung điều

chỉnh kế hoạch thanh tra và gửi đến người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra xem xét phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra.

b) Đề xuất của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Chánh Thanh tra Sở Tài chính:

Trong quá trình thực hiện kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt, nếu phát sinh chồng chéo hoặc do các lý do khác thì Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Chánh Thanh tra Sở Tài chính đề xuất Bộ trưởng Bộ Tài chính, Giám đốc Sở Tài chính xem xét, phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra.

c) Đề xuất của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành:

Căn cứ nhiệm vụ của đơn vị, yêu cầu quản lý, trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành đề xuất điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao, trình người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra xem xét.

2. Thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Thanh tra Bộ Tài chính, Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

b) Tổng cục trưởng phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Cục thuộc Tổng cục.

c) Cục trưởng Cục Thuế phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Chi cục Thuế.

3. Nội dung, thủ tục trình phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra như nội dung, thủ tục phê duyệt kế hoạch thanh tra hàng năm, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh.

Đối với các Cục Thuế, Chi cục Thuế: trước ngày 30/9 hàng năm, các Cục Thuế, Chi cục Thuế xem xét việc thực hiện kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp về việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm (nếu có) trước ngày 05/10 hàng năm.

Điều 5. Gửi kết luận thanh tra, thanh tra lại kết luận thanh tra của Cục trưởng Cục thuộc Tổng cục, Chi cục trưởng Chi cục Thuế

1. Cuộc thanh tra do Cục trưởng Cục thuộc Tổng cục tiến hành thì kết luận thanh tra gửi Tổng cục, đối tượng thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có) và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, riêng kết luận thanh tra của Cục trưởng Cục Thuế thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Cuộc thanh tra do Cục trưởng Cục Thuế, Chi cục trưởng Chi cục Thuế tiến hành thì kết luận thanh tra gửi đối tượng thanh tra, Thủ trưởng cơ quan

quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có) và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Hàng tháng, các Cục Thuế, Chi cục Thuế rà soát kết quả thanh tra, tổng hợp, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và chịu trách nhiệm về kết quả rà soát báo cáo.

Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Cục trưởng Cục Thuế có trách nhiệm định kỳ tổ chức kiểm tra kết luận thanh tra của cấp dưới trực thuộc về việc chấp hành trình tự, thủ tục thanh tra và nội dung kết luận, kết quả thanh tra.

3. Tổng cục trưởng, Cục trưởng Cục thuộc Tổng cục quyết định thanh tra lại khi có một trong những căn cứ được quy định tại Điều 48 của Nghị định số 86/2011/NĐ-CP. Trình tự, thủ tục thanh tra lại thực hiện theo quy định tại Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

Điều 6. Tiêu chuẩn công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính

Công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính là công chức thuộc biên chế của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của ngạch công chức đang giữ và các tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

1. Năng lực:

a) Am hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước để vận dụng vào hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

b) Nắm được nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành.

c) Nắm được quy trình nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; có khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Có khả năng phân tích, tổng hợp.

2. Yêu cầu trình độ, thâm niên công tác:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên môn thuộc ngành, lĩnh vực đang công tác.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra hoặc thanh tra chuyên ngành do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

c) Có ít nhất 01 năm làm công tác chuyên môn trong lĩnh vực được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành (không kể thời gian tập sự).

Điều 7. Quyết định công nhận và cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính

1. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý công chức tiến hành rà soát, lựa chọn cán bộ theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Thông tư này, có văn bản trình Tổng

cục trưởng, Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm để xem xét, quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính. Đối với các Chi cục Thuế trình Cục Thuế để tổng hợp trình Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.

2. Điều kiện và thẩm quyền cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính:

a) Công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính được cấp Thẻ khi đảm bảo các tiêu chuẩn nêu tại Điều 6 Thông tư này và tại thời điểm đề nghị cấp Thẻ đang công tác tại bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành.

b) Tổng cục trưởng có thẩm quyền cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính cho công chức thuộc Tổng cục, các Cục và Chi cục trực thuộc (nếu có).

Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm có thẩm quyền cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính cho công chức thuộc Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

3. Hồ sơ trình quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính và cấp Thẻ gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý trực tiếp công chức (đối với cấp Cục thuộc Tổng cục, Chi cục Thuế) hoặc văn bản đề nghị của bộ phận trực tiếp quản lý công chức (đối với cấp Tổng cục).

b) Sơ yếu lý lịch của công chức;

c) Bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn công chức thanh tra chuyên ngành (bản sao có công chứng).

d) 02 ảnh cá nhân chụp kiểu chứng minh thư.

4. Bộ phận tổ chức cán bộ của Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm thống nhất với bộ phận được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành tiến hành thẩm định, trình Tổng cục trưởng, Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm ban hành quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính và cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Hồ sơ quyết định công nhận và cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính lưu tại bộ phận tổ chức cán bộ của Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

Điều 8. Mẫu thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính

1. Tên gọi: Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành .... (ghi rõ: thuế, hải quan, dự trữ, kho bạc, bảo hiểm).

Thẻ hình chữ nhật, làm bằng bìa, ép nhựa cứng, rộng 61mm; dài 87mm.

Thời hạn sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính là 5 năm kể từ ngày cấp.

2. Mặt trước (hình 1): in các tiêu chí thông tin sau đây:

Tên cơ quan Bộ Tài chính (ghi ở hàng thứ nhất): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời.

Tên cơ quan sử dụng công chức (cấp Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) (ghi ở hàng thứ hai): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời.

Dòng chữ THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH..... (ghi rõ: thuế, hải quan, dự trữ, kho bạc, bảo hiểm), chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 16 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ đỏ.

Hình Quốc huy in màu theo quy định ở vị trí phía trên bên trái thẻ.

(Hình 1)

3. Mặt sau (hình 2):

Nền là hoa văn màu hồng tươi tạo thành các tia sáng lan tỏa từ tâm ra xung quanh; góc trên bên trái ghi tên cơ quan cấp thẻ và cơ quan chủ quản (Bộ Tài chính); từ góc trên bên trái (cách 10 mm) đến góc dưới bên phải là gạch chéo màu đỏ rộng 06mm.

Nội dung trên mặt sau có các thông tin:

Quốc hiệu: dòng trên chữ in hoa, đậm, dòng dưới chữ in thường, đậm, cỡ chữ 8, gạch chân dòng thứ hai.

Thẻ Công chức thanh tra chuyên ngành... (ghi rõ: thuế, hải quan, dự trữ, kho bạc, bảo hiểm): Chữ in hoa đậm màu đỏ, cỡ chữ 12.

Mã số thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính:

Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính có mã số chung là A16 (mã số cơ quan Bộ Tài chính, quy định tại Quyết định số 93/2005/QĐ-BNV ngày

30/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định Danh mục mã số các cơ quan Nhà nước).

Các Cục thuộc địa phương có thêm mã số địa phương, nơi cơ quan Cục đặt trụ sở (mã số địa phương theo quy định tại Quyết định số 93/2005/QĐ-BNV)

Số thứ tự Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính bao gồm: tên viết tắt của ngành (thuế là TH; hải quan là HQ, kho bạc là KB, dự trữ là DT, bảo hiểm là BH); tiếp theo số thẻ: có 05 số (bắt đầu từ 00001).

Ví dụ: Mã số thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành tại Tổng cục Thuế, số 30 là: A16-TH00030. Mã số thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành tại Cục Hải quan Hà Nội, số 50 là: A16-T01-HQ00050.

Họ và tên: Ghi họ tên công chức thanh tra chuyên ngành được cấp Thẻ, chữ in thường, cỡ chữ 10.

Ngạch: Ghi ngạch công chức, chữ in thường, cỡ chữ 10.

Cơ quan: Ghi tên cơ quan nơi công chức thanh tra chuyên ngành công tác, cỡ chữ 10.

Ngày, tháng, năm cấp Thẻ, chữ in nghiêng, cỡ chữ 10.

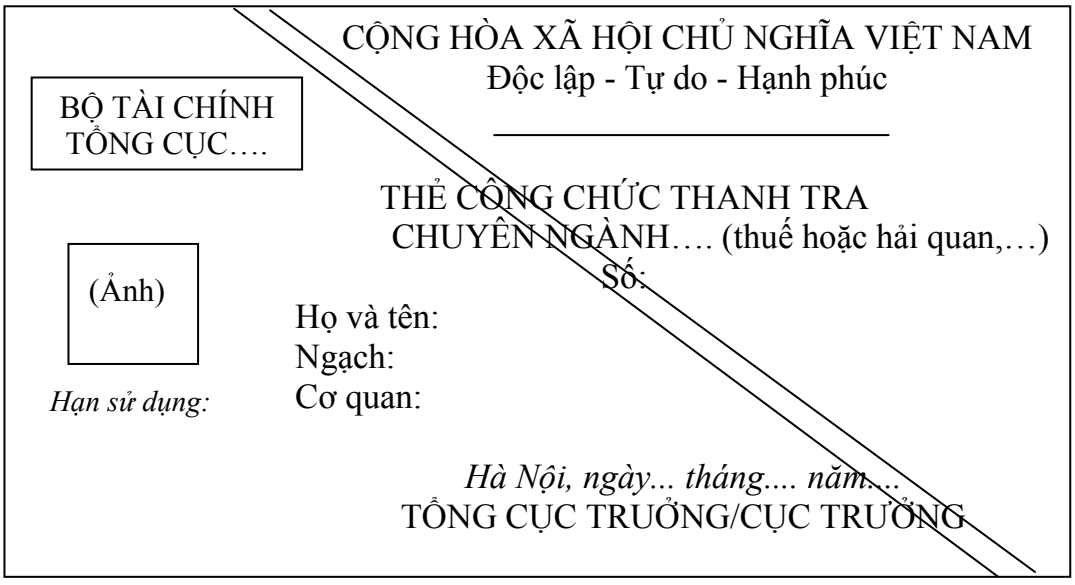
Tổng cục trưởng (hoặc Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) chữ in hoa, cỡ chữ 8.

Chữ ký và tên Tổng cục trưởng (hoặc Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) cỡ chữ 8.

Dấu của Tổng cục (hoặc Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm): đường kính 18mm.

Ảnh chân dung của người được cấp Thẻ, khổ 23mm x 30mm, được đóng 1/4 dấu nổi ở góc phải phía dưới ảnh. Hạn sử dụng.

(Hình 2)



Điều 9. Quản lý việc công nhận, cấp, sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính

1. Công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính chỉ được sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính của mình khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính:

a) Công chức được cấp Thẻ có trách nhiệm bảo quản Thẻ cẩn thận trong quá trình sử dụng. Nghiêm cấm công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính sử dụng Thẻ vào mục đích cá nhân hoặc cho người khác mượn để sử dụng.

Trường hợp công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính để thực hiện hành vi trái pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm phải chịu xử lý theo quy định.

b) Trường hợp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính bị hỏng, bị mất, hết hạn sử dụng… phải làm thủ tục xin cấp lại. Thủ tục cấp lại Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính giống như thủ tục cấp Thẻ lần đầu.

c) Thu hồi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính:

Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính phải thu hồi khi hết hạn hoặc công chức không được phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Tài chính hoặc chuyển công tác, nghỉ hưu, chết.

Trước khi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính hết hạn hoặc công chức chuyển công tác khác, nghỉ hưu thì công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính phải nộp Thẻ về bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành của đơn vị quản lý công chức.

Ngay sau khi tiếp nhận Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính thu hồi, đơn vị quản lý công chức có trách nhiệm nộp Thẻ về Tổng cục (Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm).

3. Quản lý việc công nhận, cấp, sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính:

a) Tổng cục trưởng, Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm chịu trách nhiệm về việc công nhận, cấp, quản lý việc sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính theo đúng quy định.

b) Thanh tra Bộ Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra việc công nhận, cấp, quản lý Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính của các Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm.

4. Kinh phí làm thẻ, phát thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính do ngân sách nhà nước đảm bảo. Việc lập dự toán, quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

Điều 10. Trang phục, biển hiệu, chế độ

1. Trang phục:

Trang phục của thanh tra viên Thanh tra Bộ Tài chính, Thanh tra Sở Tài chính theo mẫu quy định của Thanh tra Chính phủ.

Trang phục của công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính theo trang phục riêng của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

Trường hợp Tổng cục (Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) chưa có trang phục riêng thì Tổng cục trưởng (Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm) trình Bộ quy định trang phục riêng cho công chức thanh tra chuyên ngành của mình. Loại trang phục, niên hạn, chất lượng trang phục tương đồng với trang phục của các Tổng cục khác đã có trang phục riêng.

Kinh phí may, sắm trang phục của thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính do ngân sách nhà nước đảm bảo, được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị.

2. Thanh tra viên Thanh tra Bộ Tài chính, Thanh tra viên Thanh tra Sở Tài chính, công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính phải đeo biển hiệu khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo. Biển hiệu do cơ quan quản lý công chức cấp.

Biển hiệu của thanh tra viên Thanh tra Bộ Tài chính, thanh tra viên Thanh tra Sở Tài chính thực hiện theo quy định của Thanh tra Chính phủ.

Biển hiệu của công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính có kích thước 2,5cm x 7 cm, đeo trên ngực áo bên trái. Biển hiệu nền màu vàng đậm, có in hàng chữ ghi rõ họ tên, chức vụ, hoặc ngạch công chức, cụ thể:

Công chức Thanh tra chuyên ngành... (ghi rõ thuế, hải quan....)

NGUYỄN VĂN A

Trưởng phòng (hoặc ngạch...)

3. Thanh tra viên Thanh tra Bộ Tài chính, Thanh tra Sở Tài chính được hưởng các chế độ phụ cấp và các chế độ khác theo quy định.

Công chức thanh tra chuyên ngành Tài chính được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thanh tra Bộ Tài chính, các Tổng cục, Cục, Chi cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, Thanh tra Sở Tài chính có trách nhiệm thực hiện các loại báo cáo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

Các Tổng cục có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo các nội dung quy định, tổng hợp chung của toàn ngành, gửi về Thanh tra Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Bộ.

2. Các loại báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ gồm: Báo cáo tháng, Quý I, sơ kết 6 tháng, Quý III và 9 tháng, báo cáo năm.

Nội dung báo cáo: nêu rõ kế hoạch công tác trong kỳ báo cáo; kết quả đạt được trong kỳ báo cáo; những 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 và kết quả thực hiện kiến nghị, xử lý; khó khăn, vướng mắc, kiến nghị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và các nội dung cụ thể khác theo quy định, yêu cầu.

b) Báo cáo chuyên đề.

c) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu quản lý của cơ quan quản lý nhà nước.

Mẫu biểu, nội dung chi tiết các báo cáo trong từng lĩnh vực thực hiện theo theo quy định.

3. Thời hạn gửi báo cáo:

Tổng cục, Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm gửi báo cáo định kỳ hàng tháng về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 10 tháng báo cáo; Báo cáo Quý I: trước ngày 10/3, Sơ kết 6 tháng: trước ngày 10/6, Quý III và 9 tháng: trước ngày 10/9, Tổng kết năm: trước ngày 10/12.

Thanh tra Bộ Tài chính tổng hợp báo cáo Bộ theo thời hạn quy định.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2013.

2. Bãi bỏ Thông tư số 109/2010/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về mẫu thẻ thanh tra và việc quản lý sử dụng thẻ thanh tra thuộc Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BTC.

Bãi bỏ những nội dung quy định về hoạt động thanh tra tại Quyết định số 32/2006/QĐ-BTC ngày 06/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế về hoạt động thanh tra, kiểm tra tài chính.

3. Những trường hợp đã được bổ nhiệm ngạch thanh tra viên thuộc các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế (nếu có) phải làm thủ tục chuyển ngạch khác kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Giao các Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục chuyển ngạch cho các trường hợp đã được bổ nhiệm ngạch thanh tra viên tại các Tổng cục, Cục, Chi cục Thuế theo đúng quy định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Vũ Thị Mai