



HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh

Giáo trình

THANH TRA TÀI CHÍNH



NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

HÀ NỘI - 2009

HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

Giáo trình
THANH TRẠ TÀI CHÍNH

Chủ biên: PGS. TS. Phạm Ngọc Ánh

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

HÀ NỘI - 2009

LỜI NÓI ĐẦU

(Cho lần tái bản thứ nhất)

Giáo trình thanh tra tài chính do PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh làm chủ biên xuất bản năm 2006 và đã được sử dụng rộng rãi trong nền kinh tế, đồng thời phục vụ tốt cho công tác giảng dạy, học tập và NCKH của sinh viên Học viện Tài chính cũng như sinh viên ngành kinh tế trong cả nước. Để tiếp tục đáp ứng nhu cầu về nghiên cứu lý luận và phương pháp nghiệp vụ thanh tra tài chính cho các đối tượng sử dụng, Học viện Tài chính cho tái bản cuốn giáo trình này trên cơ sở nhu cầu đào tạo của Học viện và của xã hội hiện nay.

Giáo trình thanh tra tài chính do tập thể tác giả là các nhà khoa học, cán bộ giảng dạy của Học viện Tài chính biên soạn, gồm:

- PGS.TS. Dương Đăng Chinh, nguyên trưởng Bộ môn Lý thuyết tài chính, biên soạn chương 1;

- PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh, nguyên Phó Giám đốc Học viện Tài chính, chủ biên và biên soạn chương 2;

- TS. Nguyễn Thị Chắt, nguyên Phó trưởng Bộ môn Tài chính - Tiền tệ, biên soạn chương 3;

- Th.s. Phạm Thị Hằng, giảng viên Bộ môn Tài chính - Tiền tệ, biên soạn chương 4;

- PGS.TS. Phạm Ngọc Dũng, trưởng Bộ môn Tài chính - Tiền tệ, biên soạn chương 5.

Giáo trình được biên soạn trong điều kiện nền kinh tế chuyển đổi, nhiều chế độ, chính sách kinh tế tài chính đang trong quá trình hoàn thiện, nhất là các định chế trong lĩnh vực này. Do vậy, giáo trình không tránh khỏi những khiếm khuyết về nội dung và hình thức. Tập thể tác giả mong nhận được ý kiến đóng góp chân thành của các nhà khoa học và độc giả trong và ngoài Học viện để giáo trình được hoàn thiện hơn trong lần xuất bản tiếp theo.

Học viện Tài chính chân thành cảm ơn các nhà khoa học trong và ngoài Học viện, gồm: GS.TS. Ngô Thế Chi; TS. Phạm Đức Hồng; PGS.TS. Lê Huy Trọng; PGS.TS. Nguyễn Đăng Nam; PGS.TS. Lê Văn Ái; TS. Đặng Văn Du; TS. Trương Hồng Hải, đã đóng góp nhiều ý kiến quý báu trong quá trình nghiệm thu và hoàn thiện giáo trình này.

Hà Nội, tháng 12 năm 2008

BAN QUẢN LÝ KHOA HỌC

HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ THANH TRA

1. SỰ CẦN THIẾT CỦA THANH TRA

1.1. Khái niệm thanh tra

Trong lịch sử phát triển của xã hội loài người, Nhà nước đã xuất hiện với tư cách là cơ quan có quyền lực công cộng với sứ mạng lịch sử là duy trì trật tự xã hội và tổ chức phát triển xã hội. Để thực hiện được sứ mạng lịch sử đó, Nhà nước thực hiện sự quản lý của Nhà nước đối với các hoạt động của xã hội. Nhiệm vụ cơ bản trong quản lý kinh tế - xã hội của Nhà nước là dự đoán, kế hoạch, tổ chức, động viên, điều hành, thanh tra, kiểm tra. Như vậy, thanh tra, kiểm tra luôn gắn liền với hoạt động quản lý Nhà nước.

Thanh tra là hoạt động kiểm tra của tổ chức thanh tra Nhà nước đối với đối tượng thanh tra nhằm phát hiện, chấn chỉnh những sai lầm, xử lý những vi phạm trong các hoạt động kinh tế - xã hội giúp cho bộ máy quản lý vận hành tốt.

Thanh tra là hoạt động kiểm tra cho nên giữa thanh tra và kiểm tra có những điểm giống nhau.

Thanh tra và kiểm tra đều có cùng mục đích là phát hiện, ngăn ngừa, xử lý những vi phạm pháp luật, quy chế, chế độ quản lý,... góp phần thúc đẩy các tổ chức, cá nhân hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thiện cơ chế quản lý, tăng cường pháp chế, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, các quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

Thanh tra và kiểm tra đều phải xem xét hoạt động thực tế của đối tượng để phát hiện, phân tích, đánh giá thực trạng tình hình một cách chính xác, khách quan, trung thực, làm rõ đúng sai, chỉ rõ nguyên nhân để có biện pháp khắc phục, xử lý sai phạm. Do đó, giữa thanh tra và kiểm tra có thể có cùng nội dung hoặc phương pháp tiến hành trong những phạm vi công việc nhất định.

Tuy nhiên, giữa thanh tra và kiểm tra có sự khác nhau:

Về chủ thể: Chủ thể của hoạt động thanh tra và kiểm tra là không giống nhau. Chủ thể của thanh tra là các tổ chức thanh tra chuyên trách về kiểm tra của Nhà nước. Đó là thanh tra Nhà nước bao gồm, các cơ quan thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành (thanh tra Ngân hàng, thanh tra Tài chính, thanh tra Thuế,...). Trong hoạt động thanh tra, các cơ quan thanh tra có thể sử dụng các cán bộ ngoài ngành thanh tra tham gia nhưng điều quan trọng là những người tiến hành công tác thanh tra phải có tư cách pháp lý do cơ quan có thẩm quyền quyết định để khi cần thiết họ có thể sử dụng tối đa các quyền của mình đối với các đối tượng thanh tra.

Chủ thể kiểm tra rộng hơn. Nó bao gồm các cơ quan quản lý Nhà nước, các cơ quan thanh tra, Thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức quần chúng và người lao động cũng có thể tham gia trực tiếp kiểm tra.

Cơ quan thanh tra Nhà nước thực hiện việc kiểm tra đối với các doanh nghiệp, cơ quan. Cơ quan thanh tra Nhà nước không kiểm tra thường xuyên, mà kiểm tra theo vụ việc được phát hiện. Cơ quan này vừa kiểm tra vừa có quyền xử lý kết quả kiểm tra đó. Như vậy có thể nói thanh tra là kiểm tra từ bên ngoài vào đối tượng; còn kiểm tra có khi do bản thân đối tượng đó thực hiện (tự kiểm tra), không nhất thiết do bên ngoài kiểm tra.

Về nội dung: Nội dung thanh tra thường là những vấn đề phức tạp, bao gồm những hành vi thuộc về quá khứ. Hoạt động thanh tra là kiểm tra ở giai đoạn sau khi các hoạt động kinh tế - xã hội đã phát sinh. Vì thế hoạt động thanh tra phải giải quyết các “tồn đọng” trong quản lý; giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với các đối tượng kiểm tra vi phạm pháp luật. Có thể khẳng định, nội dung thanh tra thường là phức tạp, có những vấn đề bộc lộ ra bề nổi, song rất nhiều vấn đề bị che đậy bởi những vẻ bề ngoài khác nhau, dễ gây nên những nhận định khác nhau và khó nhận biết được bản chất của vụ việc. Để có kết luận chính xác, những đánh giá đúng đắn về các vụ việc, đòi hỏi phải có thời gian, có nghiệp vụ thanh tra để kiểm tra, thu thập các tài liệu chứng cứ cần thiết.

Nội dung hoạt động kiểm tra thường là những vấn đề trong hiện tại, dễ nhận biết thực chất của chúng hơn. Tất nhiên, nội dung kiểm tra bao gồm những nội dung cụ thể của kiểm tra trước, kiểm tra trong và kiểm tra sau khi các hoạt động kinh tế - xã hội phát sinh, cũng như việc kiểm tra thực hiện các chính sách, pháp luật, chế độ, thể lệ quản lý của Nhà nước, nhưng chủ yếu là kiểm tra thường xuyên trong quá trình thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội. Vì vậy, khi tiến hành kiểm tra cũng dễ nhận biết thực chất của vấn đề, không đòi hỏi phải có những biện pháp nghiệp vụ phức tạp để xác minh tài liệu, chứng cứ mà vẫn có thể đánh giá đúng đắn và có kết luận chính xác.

Về phạm vi: Hoạt động kiểm tra diễn ra ở tất cả các hoạt động kinh tế - xã hội, nó được thực hiện một cách thường xuyên, liên tục, ở mọi nơi với nhiều hình thức và phương pháp kiểm tra thích hợp với các yêu cầu, đặc điểm, nội dung hoạt động của từng đối tượng kiểm tra.

Phạm vi của hoạt động thanh tra hẹp hơn. Hoạt động thanh tra là kiểm tra ở giai đoạn sau khi các hoạt động kinh tế - xã hội đã phát sinh. Điều đó có nghĩa là thanh tra chỉ bó hẹp ở giai đoạn sau. Muốn xác minh hồ sơ, tài liệu, thu thập chứng cứ đầy đủ để đánh giá đúng, kết luận chính xác, khách quan những nội dung cần thanh tra cũng cần phải kiểm tra các giai đoạn trước và trong khi thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội với các chính sách, pháp luật, chế độ có liên quan. Điều đó có nghĩa là, để kiểm tra

Chương 1: Tổng quan về thanh tra

sau phải thẩm định lại, kiểm tra lại những thông tin xảy ra trước mới đưa đến những thông tin cuối cùng.

Kiểm tra của hoạt động thanh tra dựa vào các số liệu, sổ sách thống kê, kế toán, các báo cáo quyết toán đã ghi chép, tính toán, phản ánh cả quá trình phát sinh các nghiệp vụ kinh tế - tài chính theo thời gian và không gian của chúng. Nói khác đi, tài liệu, số liệu thanh tra tác động tới là những tài liệu, số liệu của quá khứ, khi các hoạt động kinh tế - xã hội đã kết thúc.

Về thời gian: Hoạt động thanh tra được tổ chức theo từng cuộc nên thời gian thường dài. Theo Luật Thanh tra 2004, thời hạn một cuộc thanh tra hành chính có thể tới 60 ngày, thời hạn một cuộc thanh tra chuyên ngành có thể tới 30 ngày.

Đối với hoạt động kiểm tra, thời gian ngắn hơn, tối đa không quá 5 ngày.

Về hình thức tổ chức: Để tiến hành hoạt động thanh tra phải thành lập Đoàn và Đoàn thanh tra thực hiện trình tự thanh tra theo quy định của pháp luật.

Đối với kiểm tra có thể thành lập Đoàn hoặc không cần thành lập Đoàn, có khi chỉ cần một người tiến hành cuộc kiểm tra. Cũng có thể cấp trên yêu cầu cấp dưới tự kiểm tra một hoặc một số nội dung và báo cáo kết quả bằng văn bản cho cấp trên.

Công tác thanh tra và kiểm tra tuy có sự khác nhau,

song đều là những hoạt động không thể thiếu được trong công tác quản lý của Nhà nước. Việc phân định giữa thanh tra và kiểm tra không chỉ có ý nghĩa về mặt lý luận, mà còn có ý nghĩa về mặt thực tiễn trong việc tổ chức, chỉ đạo, để tránh tình trạng chồng chéo giữa công tác thanh tra và kiểm tra, giảm bớt phiền hà cho các tổ chức và cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

1.2. Sự cần thiết của thanh tra

Sự cần thiết của thanh tra trong đời sống kinh tế - xã hội bắt nguồn từ những lý do sau:

1.2.1. Thanh tra là chức năng thiết yếu của quản lý Nhà nước

Thanh tra là phạm trù gắn liền với hoạt động quản lý Nhà nước. Thanh tra chỉ xuất hiện, tồn tại và phát triển trong xã hội có Nhà nước. Hoạt động thanh tra bắt nguồn từ tính chất và chức năng hoạt động của quản lý Nhà nước, Nhà nước không thể quản lý điều hành mọi hoạt động kinh tế - xã hội nếu thiếu công tác thanh tra và kiểm tra.

Nhà nước thực hiện quản lý kinh tế - xã hội thông qua việc đề ra hệ thống luật lệ, các chính sách, chế độ quản lý để điều chỉnh các quan hệ và cưỡng chế các pháp nhân và thể nhân trong xã hội phải tuân thủ.

Trong khoa học quản lý có ba yếu tố cấu thành: Ban hành quyết định quản lý, tổ chức thực hiện quyết định

quản lý và thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quyết định quản lý. Như vậy thanh tra là nội dung không thể thiếu của quản lý Nhà nước, là một giai đoạn của chu trình quản lý, có vai trò kiểm định, đánh giá hiệu quả của quản lý Nhà nước. Qua thanh tra, giúp cho các cơ quan Nhà nước tăng cường được hiệu lực của các quyết định quản lý, thấy được những thiếu sót, yếu kém, những điểm chưa phù hợp, thiếu đồng bộ trong hệ thống luật lệ; các chính sách, chế độ ban hành đúng hay sai; việc thực hiện các luật lệ, chính sách, nhiệm vụ của các cơ quan Nhà nước, các tổ chức kinh tế, các đơn vị lực lượng vũ trang và các cá nhân tốt hay xấu; mức độ vi phạm và nguyên nhân, từ đó kiến nghị nhằm phát huy nhân tố tích cực, khắc phục kịp thời những sơ hở, yếu kém, đề xuất biện pháp hoàn thiện cơ chế, chính sách nhằm quản lý tốt hơn và có hiệu quả hơn. Chính vì vậy, trong hoạt động quản lý Nhà nước cần thiết phải có thanh tra và thanh tra phải phục vụ cho yêu cầu quản lý Nhà nước.

Ở CHXHCN Việt Nam, công tác thanh tra và kiểm tra được xây dựng theo 5 hệ thống và có mối quan hệ với nhau trong toàn bộ hoạt động thanh tra kiểm tra của Nhà nước. Đó là sự kiểm tra của Đảng, kiểm tra của cơ quan lập pháp, kiểm tra của cơ quan tư pháp, thanh tra của cơ quan hành pháp, kiểm tra giám sát của các đoàn thể quần chúng và nhân dân.

Trong cơ quan hành pháp, công tác thanh tra kiểm tra

cũng tiến hành theo nhiều hình thức và phương thức hoạt động khác nhau, trong đó có hệ thống thanh tra Nhà nước. Quá trình hình thành và phát triển của tổ chức thanh tra Nhà nước gắn liền với quá trình hình thành và phát triển của bộ máy hành chính Nhà nước. Tuỳ theo yêu cầu của mỗi giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội, nhiệm vụ của tổ chức thanh tra Nhà nước cũng có sự thay đổi nhất định.

1.2.2. Thanh tra là phương thức đảm bảo trật tự kỷ cương trong quản lý, góp phần tăng cường pháp chế XHCN

Với chức năng giám sát hoạt động của các đối tượng bị quản lý, bao gồm giám sát việc chấp hành chính sách, pháp luật, chức trách, nhiệm vụ của cơ quan hành chính Nhà nước và công chức Nhà nước, việc chấp hành chính sách pháp luật của các tổ chức, cá nhân và các đối tượng khác chịu sự quản lý của Nhà nước, thanh tra có thể kịp thời phát hiện những sai phạm và có biện pháp xử lý.

Với chức năng, nhiệm vụ xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các quyết định hoặc hành vi hành chính của cán bộ, công chức Nhà nước trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, chức trách, nhiệm vụ được giao, kết luận và xử lý kịp thời những việc làm trái pháp luật của cơ quan Nhà nước, cán bộ, công chức Nhà nước, thanh tra góp phần bảo đảm trật tự kỷ cương trong quản lý, làm trong sạch bộ máy Nhà nước.

Hoạt động thanh tra ở đây còn được hiểu là việc chính chủ thể quản lý tự kiểm tra, xem xét, đánh giá, kiểm nghiệm chủ trương, chính sách của mình, đồng thời xem xét, kiểm tra việc triển khai thực hiện của các cơ quan, cá nhân có trách nhiệm trong hệ thống cơ quan quản lý.

Việc phát hiện, xử lý kịp thời, nghiêm minh các hành vi sai phạm của cá nhân, cơ quan có trách nhiệm, của các cá nhân, tổ chức là đối tượng bị quản lý sẽ đảm bảo trật tự, kỷ cương pháp luật trong hoạt động quản lý. Mặt khác, việc tìm ra những sơ hở, yếu kém trong công tác quản lý, phát hiện những nội dung trong chủ trương, chính sách chưa phù hợp với yêu cầu thực tế khách quan, từ đó có các biện pháp sửa đổi, bổ sung, khắc phục kịp thời cũng có ý nghĩa tích cực trong việc củng cố trật tự, kỷ cương, hoàn thiện cơ chế quản lý.

Tuy nhiên, thanh tra không chỉ là việc phát hiện, tìm kiếm sai phạm, sơ hở, yếu kém trong quản lý, mà còn phải phát hiện và khẳng định, đồng thời tạo điều kiện cho những nhân tố mới, cơ chế mới nảy sinh và phát triển. Có như vậy thì hiệu quả của công tác quản lý mới được nâng cao và mới đáp ứng được yêu cầu phát triển của thực tiễn.

1.2.3. Thanh tra là một phương thức góp phần bảo đảm quyền dân chủ của nhân dân

Dân chủ là quyền làm chủ của nhân dân. Dân chủ của nhân dân được thực hiện thông qua người đại diện của

mình là Nhà nước. Điều đó có nghĩa là, quyền lực Nhà nước là thuộc về nhân dân. Vì lẽ đó, Nhà nước có nghĩa vụ chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân, tạo mọi điều kiện để nhân dân thực hiện quyền làm chủ của mình, tham gia quản lý Nhà nước và quản lý xã hội. Hiến pháp và các văn bản pháp luật khác của Nhà nước CHXHCN Việt Nam không chỉ ghi nhận mà còn có các cơ chế bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công dân thông qua hình thức dân chủ trực tiếp và dân chủ đại diện.

Nhân dân thực hiện quyền kiểm tra, giám sát đối với cơ quan Nhà nước, cán bộ công chức Nhà nước thông qua hoạt động của các cơ quan Nhà nước do mình bầu ra; thông qua các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp mà mình là thành viên; thông qua các Ban thanh tra nhân dân; thông qua việc khiếu nại, tố cáo những hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của mình. Việc kiểm tra, giám sát là phương thức thực hiện quyền dân chủ trực tiếp của nhân dân.

Các tổ chức thanh tra Nhà nước tạo điều kiện để nhân dân thực hiện quyền dân chủ của mình thông qua việc tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; thông qua việc hỗ trợ, giúp đỡ các Ban thanh tra nhân dân hoạt động. Qua việc xem xét, kết luận và kiến nghị giải quyết khiếu nại, tố cáo, các tổ chức thanh tra Nhà nước giúp Đảng và Nhà nước phát hiện kịp thời những vi phạm của

cán bộ, công chức, loại trừ những biểu hiện quan liêu, cửa quyền, mất dân chủ, thiếu công bằng, xa rời lợi ích của nhân dân, từ đó có biện pháp xử lý khắc phục, vừa góp phần bảo vệ quyền và lợi ích của nhân dân. Với ý nghĩa đó, thanh tra không chỉ là chức năng thiết yếu của quản lý Nhà nước mà còn là phương thức quan trọng để bảo đảm quyền dân chủ của nhân dân.

2. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG THANH TRA

2.1. Mục đích thanh tra

Hoạt động thanh tra có nhiều mục đích, có mục đích chủ yếu, trực tiếp, có mục đích gián tiếp. Trên những nét tổng quát có thể nhận thấy mục đích của thanh tra thể hiện trên các khía cạnh sau đây:

2.1.1. Phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật

Phòng ngừa là mục đích *chủ yếu, trực tiếp* của hoạt động thanh tra.

Thanh tra là hoạt động thường xuyên của cơ quan quản lý Nhà nước nhằm bảo đảm cho các quyết định quản lý được chấp hành, bảo đảm cho mọi hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân tuân thủ theo quy định của pháp luật. Chính tính chất thường xuyên của hoạt động thanh tra đã có tác dụng phòng ngừa các vi phạm pháp luật.

Các cuộc thanh tra thường chỉ ra những sai phạm, lệch lạc cần phải chấn chỉnh trong hoạt động của các đối tượng thanh tra, kể cả những việc chưa xảy ra nhưng đang có nguy cơ hoặc dấu hiệu của sự vi phạm. Hoạt động thanh tra nhắc nhở các cơ quan, tổ chức, cá nhân thường xuyên cân nhắc, tự kiểm tra việc làm của mình để tránh khỏi những vi phạm. Hoạt động thanh tra cũng có tính chất răn đe đối với những người có ý định vi phạm pháp luật. Như vậy, có thể thấy rằng, phòng ngừa là một trong những mục đích quan trọng nhất của công tác thanh tra.

Việc xây dựng Nhà nước pháp quyền đòi hỏi phải tăng cường tính pháp chế, kỷ cương pháp luật trong mọi hoạt động của cơ quan, tổ chức và trong cách thức hành xử của mỗi công dân. Mọi hành vi vi phạm pháp luật đều phải được phát hiện nhanh chóng và xử lý nghiêm minh.

Hoạt động thanh tra là xem xét việc làm của các tổ chức, cá nhân trên cơ sở những quy định của pháp luật, tìm ra những việc làm vi phạm và những người sai phạm, đánh giá tính chất, mức độ vi phạm, từ đó kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý những vi phạm đó. Làm được như thế hoạt động thanh tra vừa có tác dụng giáo dục mọi người chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật, bảo đảm kỷ cương, trật tự quản lý, vừa góp phần chống các hành vi lãng phí, tham nhũng, làm tổn hại tài sản của Nhà nước và của tập thể. Trong tình hình mà sự vi phạm còn diễn ra phổ biến thì phát hiện và xử lý vi phạm là một

trong các nhiệm vụ và mục đích quan trọng của hoạt động thanh tra.

2.1.2. Phát hiện những sơ hở trong cơ chế, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền các biện pháp khắc phục

Đây là một *mục đích quan trọng* của hoạt động thanh tra.

Cùng với việc phát hiện và xử lý những vi phạm pháp luật, hoạt động thanh tra còn giúp cơ quan quản lý Nhà nước đánh giá sự phù hợp của cơ chế, chính sách, các quy định quản lý với thực tiễn cuộc sống.

Thông qua hoạt động thanh tra, phát hiện các mặt hạn chế gây cản trở, ách tắc đến hoạt động kinh tế - xã hội của tổ chức bộ máy quản lý để có biện pháp hoàn thiện, đổi mới cơ chế quản lý. Thông qua hoạt động thanh tra tìm ra những khiếm khuyết, sơ hở của chính sách, pháp luật dễ dẫn đến sự vi phạm, hoặc phát hiện ra những mặt hạn chế thiếu đồng bộ của chính sách, pháp luật để bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện.

Góp phần hoàn thiện hệ thống pháp luật, làm cho luật pháp thể hiện ý chí, nguyện vọng của nhân dân, được nhân dân tin tưởng và tự giác chấp hành nghiêm chỉnh, góp phần tăng cường pháp chế XHCN là một mục đích quan trọng của hoạt động thanh tra.

2.1.3. Phát hiện nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân

Đây là những *mục đích* có tính chất *gián tiếp* nhưng cũng rất *quan trọng* của hoạt động thanh tra.

Hoạt động thanh tra phải coi trọng việc phát huy nhân tố tích cực, đấu tranh đẩy lùi mặt tiêu cực. Nhân tố tích cực được hiểu là những cách làm hay, sáng tạo thể hiện tư duy mới phù hợp với chủ trương của Đảng và Nhà nước. Những nhân tố đó cần phải được khuyến khích, động viên, giúp đỡ, tạo điều kiện phát huy, khen thưởng, nêu gương điển hình, phổ biến kinh nghiệm.

Trong quản lý xã hội, cơ chế, chính sách là thước đo, chuẩn mực cho mọi hoạt động. Tuy nhiên, cuộc sống thực tiễn luôn vận động với những thay đổi đa hình, đa dạng mà cơ chế, chính sách khó có thể tiên liệu hết được. Do đó, thông qua thanh tra phát hiện và đề nghị Nhà nước sửa đổi những quy định không còn phù hợp, thậm chí gây khó khăn cho hoạt động thực tiễn, ban hành những quy định phù hợp hơn, cởi mở hơn để phát huy tốt hơn năng lực, trí tuệ của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động thực tiễn chính là góp phần phát huy nhân tố tích cực, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, góp phần nâng cao hiệu quả, năng lực quản lý Nhà nước.

2.2. Đối tượng, nội dung thanh tra

2.2.1. Thanh tra Nhà nước

Thanh tra Nhà nước là hoạt động xem xét, đánh giá, xử lý của cơ quan quản lý Nhà nước đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự quản lý.

Chủ thể của thanh tra Nhà nước là các cơ quan quản lý Nhà nước. Là chức năng thiết yếu và là công cụ quan trọng của quản lý Nhà nước, hoạt động thanh tra có thể do Thủ trưởng cơ quan quản lý quyết định, có thể do một loại cơ quan nằm trong hệ thống cơ quan quản lý Nhà nước tiến hành, đó là các cơ quan thanh tra Nhà nước.

Đối tượng của thanh tra Nhà nước là các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự quản lý. Đối tượng của thanh tra tương ứng theo đối tượng của quản lý. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự quản lý đều có thể là đối tượng của thanh tra.

Nội dung của thanh tra là xem xét, đánh giá, xử lý việc thực hiện chính sách, pháp luật. Như vậy, nội dung thanh tra là khá toàn diện, nó bao gồm: việc xem xét các hoạt động, hành vi; đánh giá mức độ đúng sai của các hoạt động, hành vi đó và kiến nghị các biện pháp xử lý để đảm bảo hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý. Chuẩn mực cho việc xem xét, đánh giá, xử lý đó là chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Thanh tra Nhà nước bao gồm thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành.

2.2.2. Thanh tra hành chính

Thanh tra hành chính là hoạt động thanh tra của cơ quan quản lý Nhà nước theo cấp hành chính và thanh tra bộ (sở) đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp.

Chủ thể của thanh tra hành chính là các cơ quan thanh tra được tổ chức theo cấp hành chính và thanh tra bộ, thanh tra sở.

Đối tượng của thanh tra hành chính là các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của cơ quan quản lý. Như vậy, hoạt động thanh tra hành chính chủ yếu nhằm vào bản thân bộ máy quản lý, xem xét, đánh giá việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong bộ máy đó.

Nội dung của thanh tra hành chính bao gồm cả việc thực hiện chính sách, pháp luật, cả việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp. Điều đó thể hiện sự kiểm tra, giám sát của cấp trên đối với cấp dưới trong hệ thống cơ quan quản lý Nhà nước. Theo dõi, đánh giá, đôn đốc cấp dưới thực hiện nhiệm vụ là một nội dung hết sức quan trọng của công tác thanh tra hành chính.

2.2.3. Thanh tra chuyên ngành

Thanh tra chuyên ngành là hoạt động thanh tra của cơ quan quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật, những quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý của ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý.

Chủ thể của thanh tra chuyên ngành là cơ quan quản lý Nhà nước theo ngành và lĩnh vực (các bộ, sở).

Đối tượng của thanh tra chuyên ngành là mọi cơ quan, tổ chức cá nhân. Bất kỳ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào hoạt động trong lĩnh vực quản lý của ngành và lĩnh vực đều có thể là đối tượng của thanh tra chuyên ngành.

Nội dung của thanh tra chuyên ngành là việc chấp hành pháp luật, chấp hành những quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý của ngành, lĩnh vực.

2.2.4. Thanh tra nhân dân

Thanh tra nhân dân là hình thức *giám sát* của nhân dân thông qua Ban thanh tra nhân dân đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm ở xã, phường, thị trấn, cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp...

Thanh tra nhân dân mặc dù có tên gọi là *thanh tra*, nhưng thực chất đó là hoạt động có tính chất *giám sát* của

quần chúng, của người lao động ở cơ sở. Vì vậy, về cơ bản thanh tra nhân dân không tiến hành thanh tra, kiểm tra như các tổ chức thanh tra Nhà nước. Hoạt động giám sát khác hoạt động thanh tra và nghiệp vụ giám sát cũng khác với nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra. Do đó, Luật Thanh tra 2004 không quy định việc thanh tra Nhà nước hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra nhân dân. Chính vì những lẽ đó, giáo trình này không đề cập đến nội dung hoạt động thanh tra nhân dân.

2.3. Nguyên tắc hoạt động thanh tra

Nguyên tắc hoạt động thanh tra thể hiện những định hướng chủ đạo trong hoạt động thanh tra. Từ đó có thể nhận thấy, để hoạt động thanh tra tiến hành được đúng đắn, đạt hiệu quả cao cần tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

2.3.1. Hoạt động thanh tra phải tuân theo pháp luật

Nhà nước ta là Nhà nước pháp quyền XHCN thực hiện việc quản lý xã hội bằng pháp luật. Pháp luật vừa là chuẩn mực trong hoạt động quản lý kinh tế - xã hội, vừa tạo môi trường pháp lý thuận lợi cho các hoạt động kinh tế - xã hội. Giống như mọi chủ thể khác trong xã hội, các cơ quan Nhà nước cũng phải hoạt động theo khuôn khổ của pháp luật. Hoạt động thanh tra, cũng như bất kỳ hoạt động nào khác của các cơ quan Nhà nước cũng phải được tiến hành trên cơ sở các quy định của pháp luật.

Nguyên tắc hoạt động thanh tra phải tuân theo pháp luật đòi hỏi từ việc ra quyết định thanh tra, tiến hành thanh tra, ra kết luận thanh tra đến việc xử lý kết luận thanh tra... đều phải thực hiện theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục do pháp luật quy định, không được tùy tiện, không được xuất phát từ ý kiến chủ quan của cơ quan và chức danh quản lý. Mặt khác, nguyên tắc hoạt động thanh tra phải tuân theo pháp luật cũng đòi hỏi phải dựa vào những quy định của chính sách, pháp luật làm chuẩn mực khi xem xét, phân tích đánh giá, kết luận các hoạt động, hành vi của đối tượng thanh tra, không dựa vào những thiên kiến chủ quan, tùy tiện của các cá nhân người làm công tác thanh tra.

Để đảm bảo pháp luật thực sự là chuẩn mực trong quản lý Nhà nước, làm cơ sở cho hoạt động thanh tra, cần thường xuyên nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các văn bản pháp luật đã lạc hậu không còn phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi làm cho pháp luật Nhà nước luôn là công cụ có hiệu lực trong lãnh đạo, quản lý Nhà nước.

2.3.2. Hoạt động thanh tra phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực

Bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực là vấn đề có tính nguyên tắc cao trong hoạt động thanh tra. Có chính xác trong công tác thanh tra mới cho phép đánh giá đúng thực trạng chấp hành pháp luật, chính sách, nhiệm

vụ, kế hoạch Nhà nước của đối tượng thanh tra, giúp cho việc xử lý vi phạm đúng người, đúng việc, đúng pháp luật để từ đó có những biện pháp đúng đắn cải thiện tình hình hoạt động kinh tế - xã hội ở đối tượng thanh tra, đem lại hiệu quả thanh tra cao.

Nguyên tắc khách quan, trung thực này đòi hỏi trong hoạt động thanh tra phải tôn trọng sự thật, đánh giá sự vật, hiện tượng đúng như nó vốn có, không suy diễn tùy tiện chủ quan, không gán cho nó những chi tiết, những hậu quả mà bản thân nó không có. Muốn vậy, người cán bộ thanh tra phải tiếp cận với sự việc, phải trực tiếp quan sát, tìm hiểu sự việc cần thanh tra. Tính khách quan, trung thực trong thanh tra đòi hỏi một thái độ vô tư, một cách làm thận trọng, nó đối lập với tư tưởng chủ quan, áp đặt, dẫn tới những kết luận tùy tiện, thiếu chính xác.

Tính chính xác và tính khách quan, trung thực trong thanh tra có mối quan hệ chặt chẽ với nhau, tác động qua lại lẫn nhau. Có khách quan, trung thực, vô tư, không thiên vị mới đảm bảo chính xác trong đánh giá, kết luận vấn đề và ngược lại, có chính xác mới thể hiện được việc làm khách quan, trung thực trong công tác thanh tra.

Để thực hiện được nguyên tắc bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực trong thanh tra, đòi hỏi phải có quan điểm thanh tra đúng đắn, có bản lĩnh công tác vững vàng, am hiểu và nắm vững pháp luật, có kiến thức và nghiệp vụ thanh tra thành thạo.

Thanh tra là một hoạt động kiểm tra sau khi các hoạt động kinh tế - xã hội đã phát sinh và kết thúc, và thường là thanh tra các vụ việc phức tạp, xét và giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân, đòi hỏi các Thanh tra viên phải tính đến đầy đủ các nguyên nhân của sự vi phạm; đến các mối quan hệ đa dạng, phức tạp của sự việc, trong đó quan hệ lợi ích vật chất là quan trọng nhất. Để đảm bảo nguyên tắc chính xác, khách quan, trung thực người cán bộ thanh tra phải có các quan điểm toàn diện, lịch sử cụ thể, thực tiễn và phát triển.

Quan điểm toàn diện đòi hỏi trong tổ chức hoạt động thanh tra phải biết sử dụng lực lượng tổng hợp, các tổ chức xã hội, các phương tiện thông tin đại chúng, những biện pháp linh hoạt đa dạng... trong kiểm tra. Những quan điểm đơn giản, một chiều, lực lượng đơn độc, biện pháp đơn điệu cứng nhắc... là trái với quan điểm toàn diện.

Quan điểm lịch sử cụ thể đòi hỏi các Thanh tra viên phải tìm nguyên nhân thực tế của từng vụ việc, phải đặt sự vật, hiện tượng vào hoàn cảnh, điều kiện cụ thể, xác định rõ tính lịch sử của vấn đề, làm cho việc đánh giá đối tượng thanh tra là khách quan, vừa thấu tình, vừa đạt lý.

Quan điểm thực tiễn cần được quán triệt trong hoạt động thanh tra, bởi lẽ thực tiễn là tiêu chuẩn của chân lý. Thanh tra viên không chỉ cần nắm vững pháp luật, mà cần hiểu biết sâu sắc thực tiễn, hiểu rõ những quy luật vận động khách quan của sự việc để có những kết luận,

kiến nghị, quyết định một cách chính xác, khách quan góp phần thúc đẩy sự vật phát triển.

Quan điểm phát triển đòi hỏi các Thanh tra viên phải phát hiện ra những nhân tố tích cực, những nhân tố mới, lực lượng mới, những biện pháp mới trong khi thanh tra. Thanh tra viên phải là người bảo vệ cái mới, cái tiến bộ trong khuôn khổ luật pháp hiện hành đồng thời phải có những kiến nghị với Nhà nước thay đổi những quy chế đã lạc hậu, không còn phù hợp. Thẩm nhuần quan điểm này, cán bộ thanh tra phải đổi mới tư duy, phải có sự năng động và cả lòng dũng cảm mới đạt được mục đích của hoạt động thanh tra như đã nêu ở trên.

2.3.3. Hoạt động thanh tra phải bảo đảm dân chủ, công khai và kịp thời

Thực hiện nguyên tắc dân chủ thực chất là nguyên tắc lấy dân làm gốc, thực hiện quyền làm chủ của nhân dân trong một Nhà nước pháp quyền vì dân và do dân.

Yêu cầu của nguyên tắc này trong hoạt động thanh tra là:

- Phải đặt lợi ích của nhân dân lên trên hết, kiên quyết bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của nhân dân.
- Phải lắng nghe và tôn trọng ý kiến của quần chúng nhân dân; nhất là khi xét giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân, tạo điều kiện cho nhân dân trực tiếp tham gia

thanh tra.

- Trong điều kiện hiện nay, cần phải nghiêm khắc đối với các hiện tượng trù dập, ức hiếp quần chúng; đối với những hiện tượng cửa quyền, thiếu trách nhiệm của cán bộ, viên chức Nhà nước.

- Cần coi việc tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật cho công dân là trách nhiệm của cán bộ, cơ quan Nhà nước, tạo điều kiện thực hiện quyền dân chủ.

Công khai là một nguyên tắc quan trọng trong hoạt động thanh tra. Bởi lẽ, có công khai mới thu hút và tạo điều kiện cho đông đảo quần chúng tham gia hoạt động thanh tra, theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

Thông qua công khai làm cho công tác thanh tra bảo đảm được tính khách quan, chính xác hơn vì nó cho phép kịp thời điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện kết quả thanh tra, làm cho các kết luận thanh tra đúng đắn, trung thực với sự vật, hiện tượng đã xảy ra.

Nguyên tắc công khai trong thanh tra được biểu hiện:

- *Một là*, để quần chúng công khai bàn bạc, tham gia vào công tác thanh tra.

- *Hai là*, công bố công khai quyết định thanh tra, công khai trong tiếp xúc với đối tượng thanh tra, công khai kết quả thanh tra.

Tuy nhiên, tùy theo tính chất, vụ việc thanh tra mà có hình thức, phạm vi công khai thích hợp và theo đúng quy định của pháp luật.

Kịp thời cũng là một nguyên tắc quan trọng trong hoạt động thanh tra. Thanh tra chính là nhằm phục vụ kịp thời yêu cầu quản lý kinh tế - xã hội của Nhà nước, nhanh chóng khắc phục những bất cập, yếu kém trong quản lý Nhà nước. Trong thực tế, nhiều vụ việc thanh tra tiến hành chậm trễ, thiếu kịp thời đã làm cho thanh tra kém hiệu quả, thậm chí làm mất lòng tin của nhân dân.

Để đảm bảo tính kịp thời trong hoạt động thanh tra, cần quy định cụ thể thời gian đối với từng vụ việc thanh tra tùy theo quy mô, tính chất phức tạp của vụ việc, tùy theo số và chất lượng của đội ngũ cán bộ thanh tra.

2.3.4. Hoạt động thanh tra không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra

Hoạt động thanh tra thể hiện quyền lực Nhà nước và mối quan hệ của Nhà nước với xã hội. Trong một Nhà nước pháp quyền và dân chủ, Nhà nước là bộ máy quản lý xã hội, nhưng phải phục vụ xã hội. Nhà nước bảo đảm cho các thành viên trong xã hội thực hiện các quyền và lợi ích hợp pháp của mình cũng như thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ mà pháp luật quy định. Hoạt động thanh tra với tư cách là một công cụ, một phương thức của quản lý Nhà nước cũng phải quán triệt tinh thần đó.

Xét trên phương diện tổng quát, mục đích cuối cùng của hoạt động thanh tra là góp phần bảo đảm sự phát triển ổn định và lành mạnh của xã hội. Vì lẽ đó, hoạt động thanh tra không được làm cản trở hoạt động bình thường, hợp pháp của các thành viên trong xã hội. Dù đối tượng thanh tra là cơ quan, tổ chức hay cá nhân công dân thì họ cũng có những hoạt động bảo đảm sự tồn tại và phát triển của mình thông qua việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ, đồng thời tôn trọng quyền lợi của các thành viên khác trong xã hội. Hoạt động bình thường của đối tượng thanh tra là hoạt động trong khuôn khổ pháp luật, theo pháp luật. Do đó, những hoạt động “không bình thường” tức là những hành vi vi phạm pháp luật mà thanh tra phát hiện sẽ phải được ngăn chặn và xử lý kịp thời. Hoạt động thanh tra, bằng việc loại trừ, ngăn chặn hay xử lý những hành vi vi phạm pháp luật cũng chính là góp phần tạo ra môi trường lành mạnh và ổn định để mọi thành viên trong xã hội cùng phát triển.

Nguyên tắc trên đây nhấn mạnh đến tính pháp chế và tính phục vụ của công tác thanh tra.

3. TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA THANH TRA NHÀ NƯỚC

3.1. Tổ chức thanh tra Nhà nước

Theo Luật Thanh tra 2004, hệ thống thanh tra Nhà nước được tổ chức thành 2 phân hệ bao gồm: các cơ quan

thanh tra được thành lập theo cấp hành chính và các cơ quan thanh tra được thành lập ở các cơ quan quản lý theo ngành, lĩnh vực.

Các cơ quan thanh tra theo cấp hành chính gồm có:

- Thanh tra Chính phủ.
- Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là thanh tra tỉnh).
- Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là thanh tra huyện).

Các cơ quan thanh tra theo ngành, lĩnh vực gồm có:

- Thanh tra bộ, cơ quan ngang bộ (gọi chung là thanh tra bộ)
- Thanh tra của cơ quan thuộc Chính phủ có chức năng quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực
- Thanh tra sở (đối với những sở thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước)

Các cơ quan thanh tra theo ngành, lĩnh vực thực hiện cả 2 chức năng thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành.

Các cơ quan thanh tra chịu sự chỉ đạo “song trùng”, tức là chịu sự chỉ đạo của cơ quan quản lý Nhà nước, đồng thời chịu sự chỉ đạo của cơ quan thanh tra cấp trên.

Trong công tác thanh tra, trách nhiệm tổ chức và chỉ

đạo hoạt động thanh tra trước hết thuộc về Thủ trưởng các cơ quan hành chính.

Các cơ quan thanh tra chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn toàn diện của thanh tra Chính phủ, cơ quan quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, bao gồm các mặt *công tác, tổ chức và nghiệp vụ*. Các cơ quan thanh tra theo cấp hành chính và theo ngành, lĩnh vực chỉ chịu sự chỉ đạo về *công tác, nghiệp vụ* của cơ quan thanh tra cấp trên.

3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thanh tra Nhà nước

Nhiệm vụ chủ yếu của các cơ quan thanh tra theo cấp hành chính là thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính Nhà nước, công chức Nhà nước, tức là hướng vào bộ máy quản lý Nhà nước.

Hoạt động thanh tra hành chính do thanh tra bộ, sở tiến hành là một bộ phận quan trọng của hoạt động thanh tra công vụ đối với việc chấp hành chính sách, pháp luật và nhiệm vụ được giao của đội ngũ cán bộ, công chức do các bộ, sở quản lý trực tiếp.

Hoạt động thanh tra chuyên ngành là hoạt động thanh tra đối với việc chấp hành pháp luật, những quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý của ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của bộ, ngành

quản lý, tức là hướng vào các đối tượng bị quản lý là các tổ chức, cá nhân bên ngoài.

Sau đây là nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các cơ quan thanh tra theo cấp hành chính và theo ngành, lĩnh vực.

3.2.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thanh tra theo cấp hành chính

Thanh tra Chính phủ là cơ quan của Chính phủ, chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Chính phủ.

Thanh tra tỉnh và Thanh tra huyện là cơ quan chuyên môn của UBND cùng cấp, có trách nhiệm giúp UBND cùng cấp quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn thanh tra hành chính trong phạm vi quản lý Nhà nước của UBND cùng cấp.

Thanh tra Chính phủ, Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện có cùng những nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (hoặc của UBND cấp dưới, của Thủ trưởng cùng cấp và của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp).

- Thanh tra vụ việc có liên quan đến trách nhiệm quản

lý của nhiều bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, của nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (hoặc của nhiều UBND cấp dưới, của nhiều cơ quan thuộc UBND cùng cấp).

- Thanh tra vụ việc khác do Thủ tướng Chính phủ (hoặc Chủ tịch UBND cùng cấp) giao.

- Thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về chống tham nhũng.

- Kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra.

- Trưng tập cán bộ, công chức thuộc cơ quan thanh tra cấp dưới; Yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia các Đoàn thanh tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Chính phủ (hoặc của UBND cùng cấp).

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.

Thanh tra Chính phủ có thêm những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra,

GIÁO TRÌNH THANH TRA TÀI CHÍNH

về khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng trình cấp có thẩm quyền hoặc ban hành theo thẩm quyền; hướng dẫn, tuyên truyền, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật về thanh tra, về khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng.

- Chỉ đạo hướng dẫn công tác, tổ chức và nghiệp vụ thanh tra, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra đối với đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác thanh tra.

- Tổng kết kinh nghiệm về công tác thanh tra.

- Thực hiện hợp tác quốc tế về công tác thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và chống tham nhũng.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Thanh tra tỉnh có thêm những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện, Thanh tra sở.

- Tham gia với UBND cấp huyện, sở và cơ quan, tổ chức hữu quan về cơ cấu tổ chức, biên chế, chế độ, chính sách đối với Thanh tra huyện, Thanh tra sở.

- Hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính đối với Thanh tra huyện, Thanh tra sở.

- Tổng kết, rút kinh nghiệm, xây dựng nghiệp vụ

thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra tỉnh.

3.2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thanh tra theo ngành, lĩnh vực

Thanh tra bộ là cơ quan của bộ, có trách nhiệm giúp Bộ trưởng quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của bộ.

Thanh tra sở là cơ quan của sở, có trách nhiệm giúp Giám đốc sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc sở.

Thanh tra bộ, Thanh tra sở có cùng những nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của bộ (hoặc sở).

- Thanh tra việc thực hiện pháp luật chuyên ngành của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực do bộ (hoặc sở) phụ trách.

- Xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

- Thanh tra vụ việc khác do Bộ trưởng (hoặc Giám đốc

sở) giao.

- Thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về chống tham nhũng.

- Hướng dẫn kiểm tra các đơn vị thuộc bộ (hoặc thuộc sở) thực hiện quy định của pháp luật về công tác thanh tra.

- Kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc huỷ bỏ những quy định trái với văn bản pháp luật của Nhà nước được phát hiện qua công tác thanh tra.

- Trưng tập hoặc yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia các Đoàn thanh tra.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của bộ (hoặc của sở).

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị quyết định xử lý về thanh tra.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Ngoài ra Thanh tra bộ còn có nhiệm vụ, quyền hạn hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành đối với

Thanh tra sở; Tổng kết, rút kinh nghiệm, xây dựng nghiệp vụ thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra bộ.

Thanh tra sở có nhiệm vụ, quyền hạn phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc sở chỉ đạo, hướng dẫn về tổ chức, hoạt động thanh tra nội bộ trong các cơ quan đơn vị đó.

Thanh tra của cơ quan thuộc Chính phủ có cùng nhiệm vụ, quyền hạn như Thanh tra bộ.

3.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của những người tiến hành thanh tra

Luật Thanh tra 2004 quy định nhiệm vụ, quyền hạn cho từng chức danh cụ thể khi tiến hành thanh tra bao gồm: Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra.

3.3.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Đoàn thanh tra

Trưởng Đoàn thanh tra giữ vị trí “trung tâm” của cuộc thanh tra, vừa là người trực tiếp “chỉ huy” các thành viên Đoàn thanh tra, vừa đại diện cho Đoàn làm việc với đối tượng thanh tra, giải quyết trực tiếp các khó khăn, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thanh tra, vừa có mối quan hệ thường xuyên để tiếp nhận sự chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra.

GIÁO TRÌNH THANH TRA TÀI CHÍNH

Trong quá trình thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Tổ chức, chỉ đạo các thành viên trong Đoàn thanh tra thực hiện đúng nội dung, đối tượng, thời hạn đã ghi trong quyết định thanh tra.

- Kiến nghị với người ra quyết định thanh tra áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra.

- Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra; Khi cần thiết có thể tiến hành kiểm kê tài sản của đối tượng thanh tra liên quan đến nội dung thanh tra.

- Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thông tin tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu đó.

- Yêu cầu người có thẩm quyền tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp hoặc sử dụng trái pháp luật khi xét thấy cần ngăn chặn ngay việc vi phạm pháp luật hoặc để xác minh tình tiết làm chứng cứ cho việc kết luận, xử lý.

- Quyết định niêm phong tài liệu của đối tượng thanh tra khi có căn cứ cho rằng có vi phạm pháp luật.

- Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị người có thẩm quyền đình chỉ việc làm khi xét thấy việc làm đó gây thiệt hại

nhằm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Kiến nghị người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định kỷ luật, chuyển công tác, cho nghỉ hưu đối với người đang cộng tác với cơ quan thanh tra hoặc đang là đối tượng thanh tra nếu xét thấy việc thi hành quyết định đó gây trở ngại cho việc thanh tra.

- Báo cáo người ra quyết định thanh tra về kết quả thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

3.3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Đoàn thanh tra

Thành viên Đoàn thanh tra là những Thanh tra viên của tổ chức thanh tra hoặc những người khác được trưng tập tham gia Đoàn thanh tra. Các thành viên Đoàn thanh tra là người trực tiếp thực hiện những nội dung thanh tra dưới sự chỉ đạo của Trưởng Đoàn thanh tra. Hoạt động của thành viên Đoàn thanh tra rất quan trọng, nó quyết định đến kết quả của cuộc thanh tra, đến tính “*chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời*” trong hoạt động thanh tra.

Trong quá trình thanh tra, Thanh tra viên là thành viên Đoàn thanh tra có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Đoàn thanh tra.

- Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu đó.

- Kiến nghị Trưởng Đoàn thanh tra áp dụng các biện pháp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Đoàn thanh tra để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kiến nghị việc xử lý về những vấn đề khác liên quan đến nội dung thanh tra.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng Đoàn thanh tra, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng Đoàn thanh tra về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung đã báo cáo.

Do thẩm quyền đặc trưng của thanh tra chuyên ngành là xử phạt vi phạm hành chính nên Luật Thanh tra 2004 còn quy định Trưởng Đoàn thanh tra và Thanh tra viên thanh tra chuyên ngành có thêm những quyền hạn khác để thực hiện thẩm quyền này. Đó là:

- Yêu cầu đối tượng thanh tra xuất trình giấy phép, đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề.

- Lập biên bản về việc vi phạm của đối tượng thanh tra.

- Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Trong trường hợp phát hiện hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền xử lý của mình thì Thanh tra viên chuyên ngành phải báo cáo Chánh thanh tra quyết định.

3.3.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của người ra quyết định thanh tra

Trong hoạt động thanh tra, người ra quyết định thanh tra chịu trách nhiệm toàn diện và giữ vai trò đặc biệt quan trọng, quyết định hiệu quả của công tác thanh tra. Điều đó được thể hiện qua việc quyết định lựa chọn những vấn đề cần thanh tra, xác định phạm vi, mục đích của cuộc thanh tra, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh tra, trực tiếp quyết định những vấn đề nảy sinh trong hoạt động thanh tra và điều quan trọng là kết luận chính thức về nội dung thanh tra trên cơ sở báo cáo kết quả của Đoàn thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Chỉ đạo, kiểm tra Đoàn thanh tra thực hiện đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định thanh tra.

- Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu đó.

- Trưng cầu giám định về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra.

GIÁO TRÌNH THANH TRA TÀI CHÍNH

- Yêu cầu người có thẩm quyền tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp hoặc sử dụng trái pháp luật khi xét thấy cần ngăn chặn ngay việc vi phạm pháp luật hoặc để xác minh tình tiết làm chứng cứ cho việc kết luận, xử lý.

- Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị người có thẩm quyền đình chỉ việc làm khi xét thấy việc làm đó gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Kiến nghị người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định kỷ luật, chuyển công tác, cho nghỉ hưu đối với người đang cộng tác với cơ quan thanh tra hoặc đang là đối tượng thanh tra nếu xét thấy việc thi hành quyết định đó gây trở ngại cho việc thanh tra.

- Kiến nghị người có thẩm quyền tạm đình chỉ công tác và xử lý đối với cán bộ, công chức cố ý cản trở việc thanh tra hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra.

- Ra quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quyết định xử lý về thanh tra.

- Quyết định thu hồi tiền, tài sản bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật của đối tượng thanh tra gây ra theo quy định của pháp luật.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến trách

nhiệm của Trưởng Đoàn thanh tra, các thành viên khác của Đoàn thanh tra.

- Kết luận về nội dung thanh tra.

- Chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm pháp luật sang cơ quan điều tra trong thời hạn năm ngày, kể từ ngày phát hiện có dấu hiệu của tội phạm, đồng thời thông báo bằng văn bản cho Viện kiểm sát cùng cấp biết.

Như vậy, người ra quyết định thanh tra, ngoài nhiệm vụ chỉ đạo, kiểm tra Đoàn thanh tra trong quá trình tiến hành thanh tra, còn có thể trực tiếp thực hiện quyền hạn đối với đối tượng thanh tra như quyền hạn của Trưởng Đoàn thanh tra. Trên thực tế thì các quyền hạn này chủ yếu sẽ do Trưởng Đoàn thanh tra thực hiện. Người ra quyết định thanh tra chỉ trực tiếp thực hiện quyền hạn này trong một số trường hợp cần thiết.

3.3.4. Các hành vi bị cấm

Để đảm bảo nguyên tắc hoạt động thanh tra phải tuân theo pháp luật, không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân, đồng thời bảo đảm hiệu quả, hiệu lực của công tác thanh tra, *Luật Thanh tra 2004 quy định những điều cấm sau đây:*

- *Lợi dụng chức vụ, quyền hạn thanh tra để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng thanh tra.*

- Thanh tra vượt quá thẩm quyền, phạm vi, nội dung trong quyết định thanh tra.

- Cố ý kết luận sai sự thật, quyết định, xử lý trái pháp luật, bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật.

- Tiết lộ thông tin, tài liệu về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra khi chưa có kết luận chính thức.

Đây là những hành vi bị nghiêm cấm chủ yếu đối với những người có nhiệm vụ, quyền hạn trong hoạt động thanh tra: Người ra quyết định thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra.

4. NGHIỆP VỤ THANH TRA

Nghệp vụ là thuật ngữ để chỉ các phương pháp, cách thức thực hiện công việc nhằm đạt được mục đích, yêu cầu đề ra đối với công việc.

Thanh tra là một công việc không những cần có nghiệp vụ, mà còn là loại nghiệp vụ khó và được coi là một trong những tiêu chuẩn quan trọng đối với Thanh tra viên. Xây dựng nghiệp vụ thanh tra là một yêu cầu rất thiết thực đối với tổ chức thanh tra, nhất là trước sự đòi hỏi phải đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức thanh tra Nhà nước.

Thanh tra là một nghề nên tất yếu phải có chuyên môn của nghề và mỗi cán bộ trong hệ thống thanh tra, dù là ở cương vị lãnh đạo, Trưởng Đoàn thanh tra hay Thanh

tra viên đều phải trau dồi chuyên môn nghiệp vụ về công việc được giao. Nghiệp vụ thanh tra chủ yếu gồm nghiệp vụ của người lãnh đạo, quản lý tổ chức thanh tra và nghiệp vụ của Thanh tra viên. Mặt khác, công tác thanh tra là công tác tổng hợp nên nghiệp vụ thanh tra cũng mang tính tổng hợp. Quá trình thanh tra phải biết vận dụng nghiệp vụ của nhiều ngành khác có liên quan một cách thích hợp.

Tổ chức thanh tra Nhà nước có hai loại công việc lớn là:

- Thực hiện quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và công tác xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.
- Thực hiện thanh tra trực tiếp và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền.

Với loại công việc thứ nhất, chỉ các cơ quan thanh tra theo cấp hành chính và thanh tra bộ mới có nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện.

Với loại công việc thứ hai, mọi cơ quan thanh tra theo cấp hành chính và theo ngành, lĩnh vực đều có nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện.

Thực hiện hai loại công việc trên sẽ hình thành 2 loại nghiệp vụ, bởi lẽ thực hiện mỗi loại công việc phải có cách thức, phương pháp riêng; ngược lại, có nghiệp vụ mới làm tốt công việc. Đó là mối quan hệ gắn bó hữu cơ không thể tách rời giữa thực hiện nhiệm vụ với trau dồi nghiệp vụ.

Giữa hai công việc này có mối quan hệ với nhau, hỗ trợ nhau nên nghiệp vụ để thực hiện 2 công việc đó cũng có mối quan hệ chặt chẽ với nhau. Làm tốt công tác quản lý Nhà nước về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ thúc đẩy trách nhiệm thanh tra trong quản lý kinh tế, quản lý xã hội của các ngành, các cấp, các đơn vị, làm cho hoạt động thanh tra thực sự là một chức năng thiết yếu của công tác quản lý. Ngược lại, nếu thực hiện các cuộc thanh tra có chất lượng cao, sẽ có tác dụng lớn đối với công tác quản lý và giải quyết tốt các vụ khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền cũng chính là tăng cường công tác quản lý Nhà nước về thanh tra và giải quyết khiếu tố của công dân. Vì vậy, xây dựng nghiệp vụ thanh tra không thể tách rời giữa nghiệp vụ quản lý với nghiệp vụ thực hiện quyền thanh tra trực tiếp trong quá trình hoạt động của tổ chức thanh tra.

Nghiệp vụ để thực hiện 2 loại công việc trên bao gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

4.1. Nghiệp vụ quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Nội dung chủ yếu của nghiệp vụ quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và giải quyết khiếu tố của công dân là:

- Chỉ đạo, hướng dẫn công tác, tổ chức nghiệp vụ thanh tra đối với tổ chức thanh tra và thủ trưởng các ngành, các cấp, các đơn vị thuộc phạm vi thẩm quyền.

- Xây dựng các đề án pháp luật về thanh tra và về công tác xét giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Hướng dẫn, kiểm tra các cấp, các ngành, các cơ quan thanh tra thực hiện pháp luật về thanh tra và xét giải quyết khiếu tố.

- Yêu cầu thủ trưởng cơ quan Nhà nước, Chủ tịch UBND các cấp tiến hành thanh tra hoặc phúc tra những việc theo phạm vi trách nhiệm của mình.

- Đình chỉ việc thi hành, sửa đổi hoặc bãi bỏ kiến nghị, quyết định không đúng của thanh tra cấp dưới.

- Yêu cầu thủ trưởng các ngành, UBND các cấp đình chỉ việc thi hành, hoặc sửa đổi, bãi bỏ quyết định không đúng về công tác thanh tra, xét giải quyết khiếu tố đã ban hành của mình.

- Kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền những vấn đề về quản lý Nhà nước cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các quy định phù hợp với yêu cầu của quản lý Nhà nước.

- Tổ chức huấn luyện, bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra.

- Hợp tác quốc tế về thanh tra.

- Tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật về thanh tra, xét giải quyết khiếu tố.

Mỗi công việc cụ thể trên đều có phương pháp, cách

thực hiện cụ thể, nhưng muốn xây dựng phương pháp nghiệp vụ của các nhiệm vụ cụ thể đó, thì các nội dung quản lý Nhà nước về thanh tra, xét giải quyết khiếu tố cần được cụ thể hóa và đề ra mức độ, yêu cầu phải đạt mới có cơ sở cho việc tổ chức thực hiện và cũng là cơ sở cho việc xây dựng nghiệp vụ thanh tra.

4.2. Nghiệp vụ trực tiếp thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trực tiếp thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo là hoạt động quan trọng nhất, tập trung nhất của tổ chức thanh tra, nên nghiệp vụ này là rất quan trọng.

Nghiệp vụ trực tiếp thanh tra và giải quyết khiếu tố, được thể hiện tập trung ở 3 nội dung chủ yếu là: quy trình tiến hành một cuộc thanh tra; trình tự, thủ tục giải quyết một vụ khiếu nại, tố cáo; phương pháp thu thập chứng cứ của Thanh tra viên trong quá trình thanh tra...

4.2.1. Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra

Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra gồm các bước: Chuẩn bị thanh tra, thực hiện thanh tra và kết thúc thanh tra. Nội dung cụ thể của từng bước sẽ được trình bày ở Chương 2.

4.2.2. Trình tự, thủ tục giải quyết một vụ khiếu nại, tố cáo

Để giải quyết một vụ khiếu nại, tố cáo đòi hỏi phải tiến hành các thủ tục theo trình tự sau đây:

- Trước hết phải làm rõ nội dung đương sự khiếu nại, tố cáo, đồng thời yêu cầu đương sự đưa ra những chứng cứ chứng minh cho từng nội dung họ đưa ra. Phân biệt rõ nội dung có đủ chứng lý, chỉ có một phần chứng lý hoặc không có chứng lý để sơ bộ nhận định và nêu hướng giải quyết.

- Xác định những tài liệu phải thu thập, những vấn đề cần phải làm rõ tại cơ quan bị khiếu nại hay bị tố cáo để yêu cầu cơ quan đó cung cấp tài liệu chứng lý.

- Phân tích xác định những điểm cần điều tra xác minh, hướng thẩm tra xác minh. Từ đó tiến hành điều tra xác minh để làm rõ sự việc.

- Đối chiếu, vận dụng các văn bản, chính sách, pháp luật liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo; phân tích xem xét đúng sai, dự kiến kết luận.

- Kiểm tra lại toàn bộ chứng lý, tài liệu trong hồ sơ đã thu thập được, xem xét lại toàn bộ các nội dung cần xem xét đã đủ tài liệu rõ ràng, chắc chắn, đảm bảo giá trị pháp lý chưa?

- Nếu thấy cần thiết có thể mời đương sự có liên quan. Nếu sự việc phức tạp, có thể tổ chức họp với các cơ quan chức năng và cơ quan bảo vệ pháp luật có liên quan, lấy ý kiến tham khảo phục vụ cho kết luận được chính xác, khách quan.

- Viết báo cáo xác minh, kết luận chính thức và nêu

kiến nghị đối với Thủ trưởng có thẩm quyền giải quyết quyết định.

- Trình Thủ trưởng có thẩm quyền ra quyết định giải quyết.

- Công bố quyết định giải quyết. Đồng thời gửi quyết định giải quyết đến các cơ quan hữu quan theo quy định.

- Đưa hồ sơ vào lưu trữ.

- Kiểm tra, theo dõi việc thi hành quyết định giải quyết.

Chỉ đến khi quyết định giải quyết được thi hành đầy đủ mới coi việc giải quyết khiếu nại, tố cáo kết thúc; bổ sung tiếp báo cáo thi hành quyết định vào hồ sơ.

4.2.3. Phương pháp điều tra thu thập chứng cứ trong quá trình thanh tra

Tiến hành thanh tra là xem xét đối tượng thanh tra việc gì làm đúng để phát huy, việc gì làm sai để có biện pháp xử lý. Vì thế, Thanh tra viên phải tiến hành thu thập chứng cứ theo trình tự của cuộc thanh tra.

Chứng cứ thanh tra là những gì có thật được cơ quan thanh tra thu thập dùng làm căn cứ để đánh giá, kết luận đúng sai việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, kế hoạch Nhà nước của đối tượng thanh tra. Sự việc có thật là những việc làm cụ thể trong thực tế của đối tượng thanh tra mà Thanh tra viên phải thu thập được bằng

chứng trên cơ sở sổ sách, tài liệu, hiện vật,... có giá trị pháp lý để nói lên việc thực hiện và kết quả thực hiện của đối tượng thanh tra mà nội dung cuộc thanh tra đặt ra.

Cơ sở để thu thập chứng cứ là:

- Các văn bản quy định về chính sách, chế độ có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quản lý kinh tế, sản xuất kinh doanh, công tác đối với đối tượng thanh tra. Các văn bản này là cơ sở pháp lý để đối chiếu giữa việc làm của đối tượng thanh tra với các quy định của pháp luật.

- Sổ sách kế toán, thống kê, chứng từ, hóa đơn, hợp đồng, báo cáo kết quả thực hiện,... là tài liệu thể hiện việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, kế hoạch Nhà nước của đối tượng thanh tra.

- Báo cáo của đối tượng thanh tra: Đối tượng thanh tra một mặt là người bị kiểm tra, nhưng mặt khác xem xét báo cáo của đối tượng thanh tra cũng là yêu cầu thiết thực. Xem xét báo cáo của đối tượng thanh tra giúp cho Thanh tra viên hiểu được tình hình để đánh giá về việc làm của đối tượng thanh tra một cách khách quan.

- Các tài liệu, thông tin thu thập qua các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, nhất là qua quần chúng của nơi đến thanh tra.

Nguồn thông tin quần chúng cung cấp sẽ giúp cho Thanh tra viên hiểu được việc làm có thật mà nhiều khi sổ sách, kế toán, chứng từ, hóa đơn, tài liệu, nhiệm vụ

chuyên môn của đơn vị không thể hiện, hoặc thể hiện không đúng so với thực tế của đối tượng thanh tra. Nguồn thông tin này rất phong phú và đa dạng, có thông tin tốt, nhưng cũng có thông tin không tốt, vì vậy nghiên cứu thông tin do quần chúng cung cấp, Thanh tra viên phải khách quan, biết chọn lọc.

- Qua thu thập thông tin phải kịp thời tổng hợp, phân tích, phát hiện mâu thuẫn để nhanh chóng xác minh, làm rõ sự việc.

- Kết quả giám định: trong quá trình thanh tra, nhiều vấn đề chuyên môn có liên quan đến nội dung thanh tra cần được làm rõ, nhưng tổ chức thanh tra không đủ điều kiện để chứng minh, kết luận vấn đề đó thì phải yêu cầu tổ chức giám định hoặc giám định viên thực hiện giám định. Kết luận giám định là nguồn căn cứ giúp cho kết luận thanh tra.

- Tài liệu, biên bản thu thập, xây dựng qua điều tra, xác minh sự việc của Thanh tra viên. Hoạt động điều tra, xác minh của Thanh tra viên phải dùng nhiều biện pháp điều tra, đối chiếu giữa sổ sách, chứng từ, hóa đơn, tài liệu của đối tượng thanh tra với thực tế mới chứng minh được đầy đủ sự thật. Các biện pháp điều tra, đối chiếu được thể hiện bằng hồ sơ, tài liệu, lời khai, biên bản làm việc,... qua thu thập, xây dựng của Thanh tra viên là những bằng chứng cho việc đánh giá chứng cứ và kết luận thanh tra.

Hoạt động của Thanh tra viên trong quá trình thanh tra là biểu hiện khả năng, trình độ về nghiệp vụ thanh tra. Nghiệp vụ đó được thể hiện bằng sự vận dụng nhiều nghiệp vụ khác nhau của các ngành chuyên môn như nghiệp vụ tài chính, kế toán, điều tra... một cách sáng tạo, thích hợp vào quá trình thanh tra mới thu thập được chứng cứ một cách nhanh chóng và chính xác.

Trong quá trình thanh tra, việc thu thập chứng cứ là một vấn đề khó, nhưng đánh giá đúng đắn các chứng cứ đó lại càng khó khăn, phức tạp hơn. Đánh giá chứng cứ là nhằm khẳng định việc làm đúng và có hiệu quả về việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch Nhà nước, chính sách, pháp luật; khắc phục những việc làm sai, sửa chữa những thiếu sót về tổ chức chỉ đạo, cũng như những quy định mà thực tế quản lý đang đòi hỏi, làm cho công tác quản lý kinh tế - tài chính được tốt hơn, bảo đảm pháp chế kỷ luật trong quản lý.

Đánh giá chứng cứ phải hết sức khách quan và toàn diện, phải hiểu rõ tình hình, nhiệm vụ và hoàn cảnh diễn ra trong quá trình thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, kế hoạch Nhà nước của đối tượng thanh tra, từ đó đối chiếu giữa chứng từ với chế độ, thể lệ quy định; phân tích giữa tính hợp pháp, hợp lý, hợp tình để rút ra các kết luận đúng, sai, làm rõ nguyên nhân và trách nhiệm của đối tượng thanh tra làm cho việc giải quyết sau thanh tra có tính khả thi cao. Đánh giá chứng cứ không chỉ thiên về

buộc tội, hoặc ngược lại, thiên về gỡ tội mà phải thận trọng, khách quan mới tránh được sự giản đơn, phiến diện, máy móc, áp đặt ý kiến chủ quan khi đánh giá chứng cứ.

Trong quá trình thực hiện công tác thanh tra trực tiếp và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, việc nắm vững các vấn đề về hình thức thanh tra, thời hạn thanh tra, quyết định thanh tra, báo cáo kết quả thanh tra, kết luận thanh tra và xem xét xử lý kết luận thanh tra cũng có ý nghĩa hết sức quan trọng đảm bảo cho một cuộc thanh tra đạt kết quả cao và quán triệt được nguyên tắc phải tuân theo pháp luật. Các vấn đề đó cũng được xem như những nội dung của nghiệp vụ thanh tra đòi hỏi các cán bộ làm công tác thanh tra cần nắm vững khi tiến hành một cuộc thanh tra.

4.2.4. Hình thức thanh tra và thời hạn thanh tra

Hoạt động thanh tra hành chính cũng như hoạt động thanh tra chuyên ngành đều được thực hiện dưới hai hình thức là: thanh tra theo chương trình, kế hoạch và thanh tra đột xuất.

Thanh tra theo chương trình, kế hoạch là hoạt động thanh tra được tiến hành thường xuyên, có tính chất chủ động để phục vụ yêu cầu quản lý. Tính chất thường xuyên ở đây không đồng nghĩa với việc tiến hành thanh tra tràn lan, dàn trải mà cần có trọng tâm, trọng điểm và xuất phát từ nhu cầu tăng cường quản lý Nhà nước ở những

khâu yếu, hiệu quả quản lý thấp, nơi có nhiều sai phạm... Vì vậy, việc xác định được đúng những vấn đề cần đưa vào chương trình, kế hoạch thanh tra để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt là công việc hết sức quan trọng.

Thanh tra đột xuất là thanh tra ngoài chương trình, kế hoạch, không được dự liệu trước và ít nhiều có *tính chất bị động*. Thanh tra đột xuất được tiến hành trong các trường hợp sau đây:

- Khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật.
- Theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Do Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền giao.

Thời hạn của một cuộc thanh tra được tính từ ngày công bố quyết định thanh tra đến khi kết thúc việc thanh tra tại nơi thanh tra.

Cuộc thanh tra hành chính do Thanh tra Chính phủ tiến hành không quá 60 ngày, trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày, trường hợp đặc biệt phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 150 ngày.

Cuộc thanh tra hành chính do Thanh tra tỉnh, Thanh tra bộ tiến hành không quá 45 ngày, trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 70 ngày.

Cuộc thanh tra hành chính do Thanh tra huyện, Thanh tra sở tiến hành không quá 30 ngày, trường hợp đi lại khó khăn có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày.

Thời hạn một cuộc thanh tra chuyên ngành không quá 30 ngày. Trong trường hợp cần thiết, có thể gia hạn một lần nhưng không quá 30 ngày tiếp theo.

4.2.5. Quyết định thanh tra và báo cáo kết quả thanh tra

Mọi cuộc thanh tra chỉ được thực hiện khi có quyết định thanh tra. Người ra quyết định thanh tra là Thủ trưởng cơ quan thanh tra. Khi xét thấy cần thiết, Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước trực tiếp ra quyết định thanh tra.

Quyết định thanh tra phải bao gồm đầy đủ các nội dung:

- Căn cứ pháp lý để thanh tra.
- Đối tượng, nội dung, phạm vi, nhiệm vụ thanh tra.
- Thời hạn tiến hành thanh tra.
- Trưởng Đoàn thanh tra và các thành viên khác của Đoàn thanh tra.

Quyết định thanh tra phải gửi cho đối tượng thanh tra chậm nhất là 3 ngày, kể từ ngày ký, trừ trường hợp thanh tra đột xuất. Quyết định thanh tra phải được công bố chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ra quyết định thanh tra.

Đối với thanh tra chuyên ngành, người có thẩm quyền ra quyết định thanh tra có thể phân công Thanh tra viên chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ thanh tra mà không nhất thiết phải có một quyết định thanh tra nhưng phải xác định rõ phạm vi, nhiệm vụ và thời hạn thanh tra.

Kết thúc cuộc thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra phải có văn bản báo cáo kết quả thanh tra gửi người ra quyết định thanh tra, chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc thanh tra.

Báo cáo kết quả thanh tra bao gồm các nội dung:

- Kết luận cụ thể về từng nội dung đã tiến hành thanh 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.
- 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.

4.2.6. Kết luận thanh tra và xem xét, xử lý kết luận thanh tra

Kết luận thanh tra là sản phẩm chủ yếu của hoạt động thanh tra. Nó biểu hiện sự đánh giá chính thức và

thái độ của người tiến hành thanh tra đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra. Kết luận thanh tra là căn cứ quan trọng để cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đưa ra các quyết định xử lý phù hợp với quy định của pháp luật, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước.

Quyền ra văn bản kết luận thanh tra thuộc về người ra quyết định thanh tra. Kết luận thanh tra phải được đưa ra chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết luận thanh tra. Kết luận thanh tra được gửi tới Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp và đối tượng thanh tra.

Kết luận thanh tra bao gồm các nội dung:

- 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.

- 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.

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

Việc xem xét kết luận thanh tra và xử lý kết luận thanh tra thuộc trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan quản

lý Nhà nước. Việc xử lý kết luận thanh tra phải được tiến hành sau khi có kết luận thanh tra 15 ngày.

Việc xử lý kết luận thanh tra bao gồm 2 nội dung chủ yếu là:

- Xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật.
- Áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền áp dụng biện pháp khắc phục, hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật.

Thanh tra Nhà nước được tổ chức thành một hệ thống, trong đó thanh tra Tài chính là một lĩnh vực hoạt động rất quan trọng và là một mặt của hoạt động thanh tra mang tính chất chuyên ngành sẽ được nghiên cứu ở Chương 2./.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1) Tại sao trong đời sống kinh tế - xã hội cần thiết phải tiến hành công tác thanh tra?

2) Những mục đích đặt ra cho công tác thanh tra là gì? Đây là mục đích chủ yếu?

3) Phân biệt thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong hệ thống thanh tra Nhà nước?

4) Trong hoạt động thanh tra phải quán triệt những nguyên tắc nào? Tại sao?

5) Để giải quyết một vụ khiếu nại, tố cáo cần phải tiến hành các thủ tục theo trình tự như thế nào?

6) Thanh tra viên phải làm như thế nào trong khi tiến hành điều tra, thu thập, đánh giá chứng cứ phục vụ cho công tác thanh tra?

Chương 2

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ THANH TRA TÀI CHÍNH

1. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA THANH TRA TÀI CHÍNH

1.1. Chức năng của thanh tra tài chính

Theo luật thanh tra năm 2004, thanh tra tài chính được tổ chức theo cấp hành chính, ở Trung ương có Thanh tra Bộ Tài chính và Thanh tra Tổng cục Thuế, Thanh tra Tổng cục Hải quan, Thanh tra Ủy ban Chứng khoán Nhà nước; ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có Thanh tra Sở Tài chính, thực hiện chức năng thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính và Sở Tài chính theo quy định của pháp luật.

Đối tượng của thanh tra tài chính bao gồm:

- Các tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý của Bộ Tài chính và Sở Tài chính.
- Các tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài 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.

Chức năng Thanh tra hành chính

Hoạt động thanh tra hành chính do thanh tra Bộ Tài chính (Sở Tài chính) tiến hành là một bộ phận quan trọng của hoạt động thanh tra công vụ đối với việc chấp hành chính sách, pháp luật và nhiệm vụ được giao của đội ngũ cán bộ, công chức của ngành tài chính với mục tiêu là nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan tài chính và đội ngũ công chức tài chính.

Thanh tra việc thực thi công vụ của bộ máy hành chính Nhà nước trở thành nhiệm vụ quan trọng nhất của hệ thống thanh tra hành chính. Bởi lẽ, công dân và các doanh nghiệp có quyền đòi hỏi nền hành chính Nhà nước phải hoạt động có hiệu quả, cung cấp các thông tin về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy trình, thủ tục cấp các loại giấy phép hoặc đăng ký kinh doanh cũng như xử lý các vi phạm pháp luật theo đúng thẩm quyền, trình tự và thủ tục do pháp luật quy định.

Thanh tra việc chấp hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm thi hành công vụ của các cơ quan tài chính và công chức tài chính góp phần quan trọng vào việc làm trong sạch bộ máy quản lý tài chính Nhà nước, phát hiện và ngăn ngừa hành vi vi phạm pháp luật của công chức ngành tài chính. Phát huy chức năng này bảo đảm cho nền hành chính Nhà nước nói

chung, cơ quan tài chính nói riêng thực sự là bộ máy phục vụ cho công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong các hoạt động sản xuất, kinh doanh, văn hóa - xã hội, góp phần tạo ra môi trường làm ăn sinh sống thuận lợi cho nhân dân, tạo thêm động lực phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Chức năng Thanh tra chuyên ngành về tài chính

Thanh tra chuyên ngành về tài chính (gọi tắt là thanh tra tài chính) là một hoạt động quan trọng của bộ máy quản lý Nhà nước về tài chính. Thanh tra tài chính là hoạt động thanh tra của ngành tài chính đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành chính sách, pháp luật, chế độ, quy tắc quản lý tài chính thuộc thẩm quyền quản lý Nhà nước của Bộ (Sở) tài chính. Thanh tra tài chính tập trung vào việc thanh tra việc thực hiện pháp luật về các lĩnh vực do ngành tài chính quản lý như: lĩnh vực ngân sách và quản lý ngân sách Nhà nước; lĩnh vực thuế, phí, lệ phí; lĩnh vực hải quan; lĩnh vực tài chính doanh nghiệp; lĩnh vực tài chính đối ngoại và hội nhập quốc tế; về công tác kế toán kiểm toán; về quản lý tài sản công, giá cả... Thanh tra tài chính hướng vào các đối tượng bị quản lý là các tổ chức, cá nhân bên ngoài. Thanh tra chuyên ngành là công cụ không thể thiếu nhằm phục vụ yêu cầu quản lý Nhà nước trong ngành tài chính. Hoạt động quản lý Nhà nước về tài chính có phạm vi rộng lớn bao gồm nhiều ngành, nhiều lĩnh vực có những đặc thù riêng nên phải có

hoạt động thanh tra, kiểm tra chuyên sâu. Vì thế, việc hình thành các tổ chức thanh tra chuyên ngành về tài chính là yêu cầu khách quan đảm bảo cho thanh tra tài chính thực sự trở thành công cụ hữu hiệu để các cơ quan quản lý Nhà nước về tài chính thực hiện tốt chức năng của mình.

Chức năng thanh tra chuyên ngành về tài chính được thể hiện:

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về tài chính của các tổ chức, cá nhân Việt Nam (và của nước ngoài tại Việt Nam) có nghĩa vụ chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực tài chính thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của ngành tài chính.

Qua thanh tra tài chính, các cơ quan quản lý tài chính thu được những thông tin phản hồi về đối tượng quản lý. Nó giúp cho cơ quan quản lý nắm kịp thời và chính xác tình hình quản lý tài chính của các đơn vị, giúp các đơn vị sửa chữa những thiếu sót, thúc đẩy việc thực hiện có hiệu quả pháp luật, chính sách, chế độ và các quyết định quản lý tài chính. Thanh tra tài chính kịp thời ngăn ngừa những việc làm sai trái, những vi phạm pháp luật, chế độ tài chính của các cơ quan Nhà nước, các tổ chức kinh tế - xã hội xâm phạm tài sản Nhà nước, tài sản tập thể, từ đó tăng cường pháp chế tài chính.

Thanh tra tài chính còn giúp các cơ quan quản lý xem

xét tính đúng đắn của các quyết định quản lý tài chính, thấy được những thiếu sót, khuyết điểm trong tổ chức điều hành, những sơ hở trong các quyết định quản lý để nghiên cứu sửa đổi nhằm tăng cường hiệu quả quản lý tài chính góp phần vào cuộc đấu tranh chống tiêu cực, thiết lập trật tự kỷ cương trong lĩnh vực quản lý nền tài chính quốc gia.

Thông qua thực hiện thanh tra chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính - kế toán... thanh tra tài chính không phải chỉ là chống buôn lỏng quản lý, chống tiêu cực mà nó còn giúp tìm ra các kẽ hở trong cơ chế quản lý kinh tế - tài chính, trong việc xem xét thực thi các biện pháp quản lý tài chính của Nhà nước đối với các ngành, các địa phương và các đơn vị. Thanh tra tài chính cũng không chỉ thanh tra các đối tượng cụ thể, mà còn thanh tra để xem xét một cách tổng thể các biện pháp tài chính trong các lĩnh vực khác nhau. Qua đó, hoạt động thanh tra tài chính góp phần đắc lực vào cuộc đấu tranh phòng, chống tham nhũng cũng như các hành vi tiêu cực khác trong hoạt động kinh tế, xã hội.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực tài chính theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

Khiếu nại về tài chính là việc công dân yêu cầu cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khôi phục quyền hoặc lợi

ích hợp pháp của mình bị xâm phạm do những quyết định hoặc việc làm sai pháp luật của cơ quan tài chính hoặc công chức tài chính gây ra.

Tố cáo về tài chính là việc công dân phát hiện với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về việc làm trái pháp luật của cơ quan Nhà nước, các tổ chức kinh tế, xã hội, lực lượng vũ trang hoặc của cá nhân thuộc các cơ quan đơn vị đó và của mọi công dân gây thiệt hại về tài chính của Nhà nước, của tập thể, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

Quyền khiếu tố của công dân được Hiến pháp ghi nhận và nó là một trong những quyền cơ bản của công dân, là hình thức biểu hiện dân chủ xã hội chủ nghĩa. Thanh tra tài chính có nhiệm vụ thanh tra trách nhiệm của các cơ quan có thẩm quyền giải quyết kịp thời và khách quan các khiếu nại và tố cáo về tài chính của công dân, xử lý nghiêm minh người vi phạm, áp dụng các biện pháp cần thiết bảo đảm cho các quyết định, giải quyết khiếu tố về tài chính được thực thi nghiêm chỉnh. Thông qua đó, hoạt động thanh tra tài chính góp phần tăng cường tính kỷ luật trong quản lý Nhà nước về tài chính, thực hiện dân chủ xã hội chủ nghĩa, bảo đảm quyền khiếu nại, tố cáo của công dân theo luật định.

- Xử phạt hành chính trong lĩnh vực kế toán, giá, thuế, chứng khoán theo quy định của pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức thanh tra tài chính

Trong phạm vi chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực tài chính, các cơ quan tài chính có trách nhiệm tổ chức thanh tra hoạt động tài chính của các cơ quan Nhà nước, các tổ chức kinh tế - xã hội, các công dân có mối quan hệ với Tài chính Nhà nước về vốn, phân phối thu nhập, thu nộp ngân sách, đồng thời thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quyết định của mình.

Tổ chức thanh tra tài chính bao gồm:

- Thanh tra Bộ Tài chính (gọi tắt là Thanh tra Bộ) và Thanh tra Tổng cục Thuế, Thanh tra Tổng cục Hải quan, Thanh tra Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (gọi tắt là Thanh tra Tổng cục).

- Thanh tra Sở tài chính.

Thanh tra Bộ, Thanh tra Tổng cục và Thanh tra Sở có con dấu và tài khoản riêng.

1.2.1. Thanh tra Bộ Tài chính

Thanh tra Bộ Tài chính là một bộ phận trong cơ cấu bộ máy của Bộ Tài chính giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính thực hiện quyền thanh tra tài chính trong phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính và chỉ đạo công tác thanh tra của ngành tài chính. Thanh tra Bộ Tài chính thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính và thanh tra chuyên

ngành về lĩnh vực tài chính thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính. Như vậy, về phạm vi hoạt động, thanh tra Bộ Tài chính thanh tra tất cả các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức kinh tế xã hội, các tổ chức xã hội nghề nghiệp, các đơn vị kinh tế từ trung ương đến địa phương và các cá nhân có liên quan đến hoạt động thu, chi tài chính của Nhà nước.

Thanh tra Bộ Tài chính có Chánh thanh tra, Phó chánh thanh tra, Thanh tra viên và được tổ chức các phòng thanh tra.

Nhiệm vụ, quyền hạn chủ yếu của Thanh tra Bộ là:

- Thực hiện các quyền hạn, nhiệm vụ theo quy định của Luật Thanh tra.

- Thanh tra xây dựng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về công tác thanh tra; chủ trì hoặc tham gia xây dựng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Thanh tra tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành.

- Hướng dẫn các tổ chức thanh tra của cơ quan tài chính cấp dưới xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra và kiểm tra đôn đốc các tổ chức thanh tra đó thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt.

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

quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái với văn bản quy phạm pháp luật được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của Thanh tra Bộ; Kiểm tra việc thực hiện thanh tra và xử lý sau thanh tra của tổ chức thanh tra cơ quan tài chính cấp dưới.

- Hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra đối với Thanh tra Tổng cục và Thanh tra Sở; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Tài chính; tổng kết kinh nghiệm nghiệp vụ thanh tra tài chính.

- Được trưng tập cán bộ, công chức thanh tra thuộc cơ quan tài chính cấp dưới, được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn thanh tra.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc Bộ trưởng Bộ Tài chính giao.

1.2.2. Thanh tra Tổng cục

Thanh tra Tổng cục là cơ quan của Tổng cục, thực hiện chức năng thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành trong phạm vi quản lý Nhà nước của Tổng cục.

Thanh tra Tổng cục Thuế

Thanh tra Tổng cục Thuế là một bộ phận trong cơ cấu bộ máy của ngành thuế, có trách nhiệm thực hiện quyền thanh tra về lĩnh vực quản lý thu thuế trong cả nước.

Tổ chức bộ máy thanh tra Tổng cục Thuế gồm có:

- Ban thanh tra Tổng cục Thuế
- Phòng thanh tra Cục thuế
- Tổ thanh tra, kiểm tra Chi cục thuế

Thanh tra Tổng cục Hải quan

Thanh tra Tổng cục Hải quan là một nhiệm vụ quan trọng để thực hiện chức năng quản lý Nhà nước và giữ nghiêm kỷ luật trong ngành hải quan

Thanh tra Tổng cục Hải quan được tổ chức thành hai cấp:

- Thanh tra Tổng cục Hải quan: Là tổ chức trong bộ máy Tổng cục Hải quan, thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Tổng cục Hải quan và chỉ đạo hoạt động thanh tra Hải quan tỉnh.

- Thanh tra Hải quan tỉnh: Là tổ chức trong bộ máy Hải quan tỉnh, thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý Nhà nước của Hải quan tỉnh.

Thanh tra Ủy ban chứng khoán Nhà nước

Thanh tra Ủy ban chứng khoán Nhà nước là thanh tra

Nhà nước chuyên ngành về chứng khoán và thị trường chứng khoán, trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Ủy ban chứng khoán Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính.

Mục đích hoạt động của Thanh tra chứng khoán nhằm góp phần đảm bảo cho hoạt động của thị trường chứng khoán được an toàn, công bằng, công khai, có hiệu quả, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.

Đối tượng thanh tra chứng khoán:

- Các tổ chức phát hành chứng khoán đưa vào giao dịch tại thị trường giao dịch tập trung.
- Các công ty đầu tư chứng khoán; tổ chức bảo lãnh phát hành; công ty quản lý quỹ đầu tư; Tổ chức đăng ký lưu ký, thanh toán bù trừ chứng khoán; ngân hàng giám sát.
- Trung tâm giao dịch chứng khoán
- Người hành nghề kinh doanh chứng khoán
- Các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Phạm vi hoạt động của thanh tra chứng khoán bao gồm: hoạt động phát hành chứng khoán; các giao dịch chứng khoán; các hoạt động kinh doanh, đăng ký, thanh toán bù trừ, lưu ký chứng khoán cũng như việc công bố thông tin.

Thanh tra chứng khoán chỉ thành lập ở UBCK Nhà nước. Thanh tra chứng khoán chịu sự chỉ đạo của chủ tịch UBCK Nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra hoạt động chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Thanh tra Tổng cục có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao đối với tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng cục trưởng.

- Thanh tra việc chấp hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý Nhà nước chuyên ngành của Tổng cục.

- Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

- Giúp Tổng cục trưởng hướng dẫn, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Tổng cục trưởng theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

- Giúp Tổng cục trưởng hướng dẫn, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa, đấu tranh chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Tổng cục trưởng theo quy định của pháp luật về chống tham nhũng.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra Tổng cục.

- Kiến nghị với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái với văn bản quy phạm pháp luật được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra của Thanh tra Tổng cục.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục.

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị, tổ chức trực thuộc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra.

- Tổng kết kinh nghiệm, nghiệp vụ thanh tra trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra Tổng cục.

- Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn thanh tra của Tổng cục.

- Thanh tra vụ việc khác do Tổng cục trưởng giao; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

1.2.3. Thanh tra Sở Tài chính

Thanh tra Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc TW là bộ máy thuộc Sở Tài chính, giúp Giám đốc sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành về tài chính trong phạm vi quản lý Nhà nước của Giám đốc Sở tài chính trên địa bàn.

Thanh tra Sở Tài chính chịu sự chỉ đạo trực tiếp của

Giám đốc sở, sự chỉ đạo hướng dẫn của Thanh tra tỉnh về nghiệp vụ thanh tra hành chính; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra của thanh tra Bộ Tài chính về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành.

Thanh tra Sở tài chính có Chánh thanh tra, Phó chánh thanh tra, Thanh tra viên thực hiện theo quy định của pháp luật.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Sở tài chính:

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra.

- Kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ các quy định trái với văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước được phát hiện qua công tác thanh tra tài chính.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra Sở.

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị, tổ chức thuộc Sở Tài chính thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, phối hợp với thủ trưởng các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Tài chính chỉ đạo, hướng dẫn về tổ chức, hoạt động thanh tra nội bộ các tổ chức, đơn vị đó.

- Được yêu cầu các tổ chức có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia các Đoàn thanh tra.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và phân công của Giám đốc Sở Tài chính.

Trong hoạt động thanh tra, cơ quan thanh tra tài chính có mối quan hệ công tác với nhau. Điều đó được thể hiện:

Các cơ quan thanh tra tài chính hoạt động dưới sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước về tài chính cùng cấp và sự chỉ đạo về công tác tổ chức và nghiệp vụ thanh tra của cơ quan thanh tra cấp trên.

Thanh tra Bộ chịu sự chỉ đạo về công tác tổ chức và nghiệp vụ của Thanh tra chính phủ theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Bộ hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho Thanh tra Sở; quản lý, chỉ đạo về công tác tổ chức và hoạt động nghiệp vụ thanh tra đối với Thanh tra Tổng cục thuộc Bộ Tài chính.

Thanh tra Sở chịu sự hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh.

Thanh tra tài chính phối hợp với Thanh tra các Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác ở địa phương trong quá trình thanh tra các vấn đề liên quan đến công tác tài chính để tránh chồng chéo và nâng cao hiệu quả thanh tra, kiểm tra, phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật.

2. ĐẶC ĐIỂM, NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG CỦA THANH TRA TÀI CHÍNH

2.1. Đặc điểm của thanh tra tài chính

- Hoạt động thanh tra tài chính là loại hoạt động tổng hợp và đa dạng.

Tài chính phản ánh tổng hợp các quan hệ kinh tế trong phân phối các nguồn lực tài chính thông qua việc tạo lập và sử dụng các quỹ tiền tệ nhằm đáp ứng yêu cầu tích lũy hay tiêu dùng của các chủ thể kinh tế, xã hội. Tài chính tồn tại khách quan, được con người nhận thức và sử dụng. Hoạt động về sử dụng tài chính là hoạt động tài chính. Hoạt động tài chính gắn liền với các hoạt động kinh tế, xã hội nên nó rất phong phú và đa dạng. Hoạt động tài chính có liên quan đến mọi ngành, mọi cấp, mọi đơn vị và công dân. Chính vì vậy hoạt động thanh tra tài chính có đặc điểm là loại hình hoạt động tổng hợp và đa dạng.

Tính tổng hợp của thanh tra tài chính biểu hiện ở sự việc hay nội dung thanh tra có liên quan đến nhiều lĩnh vực, mỗi lĩnh vực lại tổng hợp nhiều vấn đề có ảnh hưởng lẫn nhau. Kết quả của thanh tra tài chính là những kết luận, giải quyết xử lý không chỉ có giá trị đối với đơn vị được thanh tra mà còn có tác dụng chung trong hệ thống quản lý tài chính Nhà nước.

Tính đa dạng của thanh tra tài chính biểu hiện ở sự

việc thanh tra, đối tượng thanh tra, loại hình thanh tra, phương pháp thanh tra là khác nhau ở mỗi cuộc thanh tra như thanh tra quản lý và điều hành ngân sách; thanh tra quản lý sử dụng vốn đầu tư; thanh tra thuế; thanh tra hải quan, thanh tra chứng khoán, thanh tra giá cả, thanh tra sử dụng công sản và đất đai...

Quản lý tài chính là một hoạt động tổng hợp và đa dạng, mỗi quyết định quản lý tài chính là sản phẩm của sự vận dụng tổng hợp các kiến thức về kinh tế, xã hội và mục tiêu của các quyết định quản lý không chỉ hướng tới và được đo bằng giá trị cụ thể mà là hiệu quả kinh tế, xã hội. Thanh tra tài chính là một hoạt động tổng hợp, đa dạng là vì thế.

- Thanh tra tài chính là loại hình hoạt động thường phải đấu tranh với những sai trái, tiêu cực, vi phạm trong việc chấp hành các quyết định quản lý, chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính của các cơ quan, đơn vị và công dân cũng như của chính cơ quan tài chính và công chức tài chính.

Thanh tra tài chính có đặc trưng là xem xét tại chỗ, làm rõ đúng, sai đối với vụ việc và con người có quan hệ đến vi phạm quản lý tài chính của Nhà nước. Kết quả tác động của thanh tra tài chính đến đối tượng thanh tra không phải là sự phản ánh đơn thuần mà là sự khẳng định việc làm đúng hay sai, ảnh hưởng đến thực hiện quyết định quản lý tài chính. Vì thế, hoạt động thanh tra

tài chính trong hoàn cảnh nào, điều kiện nào, nội dung sự việc ra sao, bao giờ cũng là sự đấu tranh của hai mặt đối lập đúng, sai, tích cực, tiêu cực trong hoạt động quản lý kinh tế, tài chính để tìm ra nguyên nhân, đề xuất kiến nghị, biện pháp khắc phục, đấu tranh phòng ngừa, xử lý vi phạm, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

- Tổ chức và cá nhân được thanh tra tài chính vừa là đối tượng thanh tra, vừa là chủ thể quản lý.

Thanh tra là một chức năng thiết yếu của cơ quan quản lý Nhà nước và phạm vi quản lý mở rộng đến đâu thì phạm vi thanh tra cũng được mở rộng đến đó. Theo chức năng quản lý Nhà nước, hiện nay các bộ quản lý Nhà nước về ngành hay lĩnh vực xuyên suốt trong cả nước thì thanh tra bộ cũng phải mở rộng phạm vi hoạt động thanh tra về ngành hay lĩnh vực thuộc quyền quản lý Nhà nước của bộ trong cả nước chứ không phải chỉ thanh tra các đơn vị trực thuộc. Tổ chức và cá nhân được thanh tra tài chính đều là thành viên trong cơ cấu bộ máy quản lý, có quyền hạn và trách nhiệm nhất định trước pháp luật, họ vừa là đối tượng thanh tra, vừa là chủ thể quản lý.

Là đối tượng thanh tra: các tổ chức, cá nhân được thanh tra tài chính có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu của đoàn thanh tra, có trách nhiệm pháp lý đối với những tài liệu, số liệu cung cấp theo yêu cầu của đoàn thanh tra.

Là chủ thể quản lý: họ có trách nhiệm về hoạt động của mình. Họ được quyền biết mục đích, yêu cầu, nội dung, kế hoạch thanh tra tài chính, được tham gia thảo luận những nhận xét, kết luận cũng như những giải pháp xử lý của đoàn thanh tra; được quyền giải trình những điểm chưa nhất trí, đồng thời có trách nhiệm tổ chức thực hiện những kết luận, kiến nghị, giải quyết xử lý đối với những sai phạm.

Xem xét các đặc điểm của hoạt động thanh tra tài chính cho thấy, mỗi sự việc, nội dung thanh tra tài chính có liên quan đến nhiều yếu tố nên khi tiến hành thanh tra tài chính phải nghiên cứu, phân tích toàn diện, tìm ra những yếu tố chủ yếu ảnh hưởng đến sự việc, nội dung thanh tra và trên cơ sở đó rút ra những kết luận có giá trị thiết thực không chỉ với đối tượng thanh tra mà còn đối với hoạt động quản lý. Mặt khác, trong quá trình thanh tra tài chính, giữa đoàn thanh tra với đơn vị được thanh tra, cấp quản lý đoàn thanh tra, cơ quan quản lý cấp trên đơn vị được thanh tra phải cộng tác, phối hợp chặt chẽ, khẩn trương xử lý vướng mắc nảy sinh trong quá trình thanh tra. Hoạt động thanh tra tài chính phải tuân thủ nguyên tắc thận trọng, bình đẳng và dân chủ.

2.2. Nội dung của hoạt động thanh tra tài chính

Thanh tra tài chính được thực hiện trên nhiều lĩnh vực khác nhau: thanh tra ngân sách; thanh tra quản lý vốn đầu tư; thanh tra đối với các doanh nghiệp, các cơ

quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; thanh tra thuế; thanh tra hải quan; thanh tra chứng khoán; thanh tra giá; thanh tra đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí; thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo về tài chính... Nhưng nếu dựa vào nhiệm vụ thanh tra được xác định trong Luật Thanh tra năm 2004 thì thanh tra tài chính có những nội dung chủ yếu sau đây:

- Thanh tra việc chấp hành các chính sách, pháp luật tài chính nhằm giữ nghiêm kỷ luật chấp hành, góp phần bảo vệ tài sản, vốn liếng của Nhà nước, bảo vệ lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân như thanh tra thực hiện các Luật thuế để xem xét tình trạng trốn, lậu thuế, chiếm dụng thuế, tham ô, xâm tiêu tiền thuế; như việc các đơn vị tùy tiện hạch toán hạ thấp doanh số để trốn các loại thuế, hạch toán doanh số hàng tự mua, tự bán sang doanh số hàng đại lý ký gửi để giảm thuế; tính sai giá tính thuế, hạch toán tăng giá mua, giá thành, phí lưu thông, tự động trích lập các quỹ sai chế độ làm giảm lợi nhuận dẫn đến giảm nộp ngân sách... hoặc như miễn giảm thuế không đúng thẩm quyền, quản lý thuế lỏng lẻo, hoàn thuế giá trị gia tăng không đúng chế độ quy định.

- Thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý tài chính nhằm giúp các đơn vị được thanh tra sửa chữa thiếu sót, xử lý các trường hợp vi phạm, tăng cường các biện pháp quản lý, như thanh tra quản lý vốn đầu tư, chống thất thoát tài sản Nhà nước, không chấp hành trình tự thủ tục

đầu tư xây dựng, thanh quyết toán không đúng, A - B thông đồng nâng định mức, đơn giá, quyết toán khống khối lượng và chi phí để rút tiền tham ô; thanh tra quản lý ngoại tệ, thanh tra quản lý, sử dụng nguồn vốn viện trợ...

- Thanh tra việc thực hiện kế hoạch tài chính của Nhà nước nhằm đôn đốc việc xử lý những vướng mắc, sai trái, tìm ra những biện pháp giúp đơn vị được thanh tra hoàn thành các nhiệm vụ kế hoạch Nhà nước giao, như thanh tra thu ngân sách, chi ngân sách xem các đơn vị có dấu nguồn thu, lập quỹ ngoài ngân sách hoặc chậm nộp ngân sách, điều tiết thiếu cho ngân sách cấp dưới, có cho vay sai chế độ không, có tự đặt ra các chế độ thu, chi riêng của ngành, của đơn vị không.

- Thanh tra giải quyết những khiếu nại, tố cáo về tài chính. Về lĩnh vực tài chính, nội dung đơn khiếu nại thường là về mức thuế, thu thuế không công bằng, xử lý vi phạm không đúng luật thuế, việc thu giữ hàng hóa, khiếu nại về thanh toán, trả nợ nần... Đơn tố cáo cán bộ tài chính thường là về tham ô, biển thủ tiền thuế, vi phạm chế độ biên lai ấn chỉ, cán bộ tài chính móc ngoặc trong hoàn thuế, trong cấp kinh phí hoặc sử dụng lãng phí vật tư, tiền vốn của Nhà nước, cán bộ có chức quyền ở một số cơ quan, đơn vị tham nhũng. Thanh tra tài chính có nhiệm vụ giải quyết kịp thời những khiếu nại đó của công dân.

Mỗi cuộc thanh tra tài chính chỉ tập trung giải quyết một nội dung nhưng trong thực tế thường xảy ra trường hợp từ thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch lại phát hiện sai phạm trong quản lý tài chính hay vi phạm chính sách, pháp luật, chế độ tài chính. Trong trường hợp này, đoàn thanh tra chỉ được quyền thực hiện nhiệm vụ ghi trong quyết định thanh tra, những phát hiện không nằm trong quyết định và kế hoạch thanh tra được quyền ghi lại, báo cáo với cấp quản lý thanh tra, đồng thời lập biên bản kiến nghị với đối tượng thanh tra tạm đình chỉ ngay những vi phạm đó.

3. QUY TRÌNH VÀ PHƯƠNG PHÁP THANH TRA TÀI CHÍNH

3.1. Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra tài chính

Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra tài chính là trình tự tiến hành công việc của mỗi cuộc thanh tra tài chính, được sắp xếp theo thứ tự phù hợp với diễn biến khách quan của hoạt động thanh tra và được áp dụng thống nhất cho các cuộc thanh tra tài chính. Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra tài chính bao gồm các bước:

- Chuẩn bị thanh tra
- Thực hiện thanh tra
- Kết thúc thanh tra

Mỗi bước có yêu cầu và nội dung khác nhau nhưng có

liên quan đến nhau, bước trước là tiền đề cho bước sau, bước sau là kết quả của bước trước.

3.1.1. Chuẩn bị thanh tra

Chuẩn bị thanh tra là khảo sát nắm tình hình về đối tượng thanh tra, xác định mục tiêu và khối lượng công việc, thời gian bắt đầu và thời gian phải hoàn thành cuộc thanh tra, chuẩn bị các thủ tục hành chính cho cuộc thanh tra.

Kết quả bước này là bản kế hoạch thanh tra được duyệt và quyết định thanh tra tài chính được ban hành, có đủ nhân lực và trang bị kiến thức, phương tiện cần thiết cho cuộc thanh tra.

Yêu cầu của bước này là phải chuẩn bị chu đáo mọi mặt nhằm đảm bảo cho đoàn thanh tra hoặc Thanh tra viên hiểu biết thấu đáo yêu cầu nhiệm vụ, nắm được nội dung cần xác minh.

Nội dung chủ yếu của bước chuẩn bị thanh tra:

3.1.1.1. Nghiên cứu nắm vững mục đích, yêu cầu và nội dung cuộc thanh tra tài chính:

Mỗi thành viên trong đoàn thanh tra đều phải biết rõ mục đích của cuộc thanh tra, yêu cầu cụ thể cần đạt và những nội dung cần thanh tra, trong đó phải nắm nội dung chủ yếu cần tập trung kiểm tra.

Tuỳ theo nguồn gốc của cuộc thanh tra tài chính để

định mục đích của cuộc thanh tra cho sát đúng. Những điểm chung mà cuộc thanh tra tài chính nào cũng cần phải tôn trọng là:

- Phải nắm vững tư tưởng chỉ đạo kế hoạch thanh tra năm (nếu là thanh tra định kỳ theo kế hoạch), ý kiến chỉ đạo của cấp trên (nếu là thanh tra đột xuất), nội dung đơn thư của người khiếu tố (nếu là thanh tra khiếu tố) để xác định mục đích, yêu cầu, nội dung cuộc thanh tra.

Kế hoạch thanh tra năm thường tập trung vào một số ngành (thanh tra chọn điểm) để nắm chắc thực trạng của tình hình quản lý ngành hoặc tập trung vào một vài nội dung quản lý ở tuyệt đại bộ phận các ngành, các đơn vị (thanh tra chuyên đề diện rộng). Kế hoạch thanh tra năm được xây dựng và xét duyệt theo một quy trình chặt chẽ, trong đó mục đích, yêu cầu, nội dung thanh tra, đối tượng, lực lượng, trình tự tiến hành đã được nghiên cứu kỹ. Hàng năm, thanh tra Bộ Tài chính ra các văn bản hướng dẫn thanh tra Sở tài chính, thanh tra của các tổ chức trực thuộc Bộ lập kế hoạch và báo cáo kế hoạch thanh tra. Các đơn vị căn cứ vào hướng dẫn của thanh tra Bộ Tài chính, xây dựng kế hoạch và báo cáo về Bộ. Trong quá trình lập kế hoạch, hướng dẫn kế hoạch cần làm rõ mục đích, yêu cầu, nội dung thanh tra và xác định nội dung quan trọng nhất. Ngoài ra, các thành viên tham gia thanh tra chuyên đề (diện hẹp, diện rộng) phải nắm vững hướng dẫn công tác của thanh tra Bộ Tài chính cho đợt thanh tra này.

Căn cứ vào yêu cầu tăng cường quản lý và vào các nguồn thông tin (báo, đài, thư khiếu tố, hội nghị, diễn đàn...) cấp trên có thể giao cho thanh tra tài chính thanh tra đột xuất (ngoài kế hoạch) đối với một, một số đơn vị. Thanh tra tài chính phải nghiên cứu kỹ các tài liệu nhận được và ý kiến chỉ đạo của cấp trên, phân loại tổng hợp nội dung tài liệu, nội dung ý kiến chỉ đạo để xác định mục đích, yêu cầu, nội dung của cuộc thanh tra.

Đơn thư khiếu tố gửi đến ngành tài chính đề cập đến nhiều vấn đề phức tạp. Có đơn rành mạch, dễ hiểu, có đơn không rõ ràng và khó hiểu, có đơn khiếu tố sai toàn bộ hay từng phần... do vậy Thanh tra viên phải nghiên cứu kỹ nội dung đơn thư khiếu tố, từ đó xác định đúng mục đích, yêu cầu, nội dung thanh tra.

- Trong việc nghiên cứu xác định mục đích, yêu cầu, nội dung của cuộc thanh tra tài chính, tư tưởng tài chính phải được quán triệt một cách đầy đủ.

Thanh tra tài chính là thanh tra chấp hành chính sách chế độ, kỷ luật về quản lý kinh tế tài chính tại đơn vị được thanh tra, góp phần bảo vệ lợi ích Nhà nước, tập thể và cá nhân người lao động, phát huy việc sử dụng có hiệu quả các nguồn lực về tài nguyên, vật tư, tài sản, tiền vốn, sức lao động, giúp Nhà nước lãnh đạo và có chính sách đúng đối với mọi hoạt động kinh tế - xã hội; giúp các đơn vị tăng thu, tiết kiệm chi, đóng góp đầy đủ và kịp thời mọi khoản nghĩa vụ cho Nhà nước. Thanh tra tài chính luôn

luôn vận dụng phương châm thu đúng, thu đủ và thu kịp thời, cấp phát đúng chế độ, đúng nhu cầu thực tế, theo nhịp độ thu. Thanh tra tài chính giúp cho Nhà nước (cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý tổng hợp) kịp thời huỷ bỏ, sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các văn bản pháp quy cần thiết, tháo gỡ những vướng mắc trong đời sống kinh tế - xã hội, đồng thời giúp đơn vị được thanh tra khắc phục sai sót, tháo gỡ khó khăn để quản lý tài sản, vốn liếng có hiệu quả hơn.

- Giữa mục đích, yêu cầu và xác định nội dung cuộc thanh tra tài chính có quan hệ chặt chẽ với nhau.

Mục đích, yêu cầu chính là căn cứ của việc xác định nội dung của cuộc thanh tra tài chính.

Xác định nội dung đúng là cơ sở để đạt được mục đích thanh tra.

Mục đích và nội dung của cuộc thanh tra là những điểm rất quan trọng giúp cho việc chỉ đạo cuộc thanh tra bám sát trọng tâm, trọng điểm đã chọn, tránh sự phát sinh mâu thuẫn giữa đoàn thanh tra với đối tượng thanh tra, giữa đoàn thanh tra với cấp trên cũng như trong nội bộ đoàn thanh tra.

Như vậy mục đích, yêu cầu, nội dung của cuộc thanh tra tài chính phải đáp ứng được mục đích, yêu cầu của kế hoạch thanh tra, phục vụ những đòi hỏi của cấp trên và phải trả lời rõ mức độ đúng, sai của đơn thư khiếu tố.

3.1.1.2. Định hướng thu thập thông tin, tài liệu cần thiết cho cuộc thanh tra

Tổ chức nghiên cứu, nắm vững những thông tin cần thiết đối với cuộc thanh tra là rất quan trọng. Thông tin về đối tượng thanh tra lại rất đa dạng nên phải thường xuyên thu thập và tích lũy. Trong bước chuẩn bị cần nắm một số vấn đề chủ yếu sau đây:

Đặc điểm tình hình của đơn vị được thanh tra (đặc điểm kinh tế ngành hoặc hoạt động văn hoá - xã hội; đặc điểm về tổ chức bộ máy, tổ chức hạch toán; kho bạc, ngân hàng phục vụ đơn vị; những người cung cấp và những khách hàng chủ yếu, thị trường hoặc địa bàn hoạt động chính; nhiệm vụ, tình hình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh hoặc công tác của đơn vị được thanh tra, mối quan hệ với NSNN...).

Những tài liệu có liên quan đến sự việc cần thanh tra và đơn vị được thanh tra: các báo cáo tổng kết công tác, quyết toán và thuyết minh quyết toán, các tài liệu tổng hợp khác có liên quan thuộc niên độ hoạt động phải thanh tra, các tài liệu nghiên cứu khảo sát, các báo biểu thống kê, những bài báo, bài viết có liên quan đến nội dung thanh tra...

Những văn bản quản lý kinh tế - tài chính có liên quan đến sự việc cần thanh tra và đơn vị được thanh tra, như các chính sách chế độ tài chính cũng như nắm tình

hình của đơn vị qua các cơ quan quản lý chức năng (chủ quản, thuế, kho bạc, ngân hàng...).

Đối với cuộc thanh tra tài chính xét, giải quyết đơn thư khiếu tố thì có thể gặp người khiếu tố nhưng phải tại công sở và phải có ít nhất hai cán bộ thanh tra trở lên nghe người khiếu tố trình bày và cung cấp bổ sung những chứng cứ về khiếu nại, tố cáo.

Việc thu thập thông tin cần thiết có thể được thực hiện bằng nhiều hình thức như yêu cầu cơ quan nghiên cứu tổng hợp báo cáo và cung cấp tư liệu, các chuyên gia về lĩnh vực liên quan đến giới thiệu cung cấp kiến thức cần thiết, tổng hợp các tài liệu báo cáo và các văn bản quản lý tài chính của Nhà nước sự việc và đơn vị được thanh tra... Thông tin là yếu tố không thể thiếu được đối với thanh tra, bởi lẽ quá trình thanh tra chính là quá trình thu thập, tích lũy và xử lý thông tin về đối tượng thanh tra.

3.1.1.3. Xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra

Kế hoạch thanh tra là điều kiện pháp lý để thực hiện quá trình thanh tra, là công cụ để người ký quyết định quản lý hoạt động của đoàn thanh tra hoặc Thanh tra viên.

Căn cứ xây dựng kế hoạch thanh tra là quyết định thanh tra tài chính, tình hình đơn vị được thanh tra và khả năng thực tế của đội ngũ cán bộ thanh tra. Hai căn cứ

đầu quyết định yêu cầu, nội dung cụ thể mà cuộc thanh tra tài chính phải giải quyết tại nơi được thanh tra, còn căn cứ thứ ba để xem xét có thể thực hiện được yêu cầu nào, có khó khăn gì về trình độ, năng lực để có biện pháp khắc phục hoặc điều chỉnh một phần yêu cầu, nội dung thanh tra.

Khi xây dựng kế hoạch thanh tra cần chú ý:

Về hình thức: phải đảm bảo đúng thể thức của văn bản hành chính do Nhà nước quy định

Về nội dung: có thể bao gồm các điểm chính:

- Nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung cần thanh tra, trong đó chú ý xác định yêu cầu chủ yếu, nội dung trọng tâm cần đi sâu kiểm tra xác minh

- Phân công trách nhiệm thực hiện nội dung thanh tra, phân công trong nội bộ đoàn thanh tra, chú ý dành lực lượng cho nội dung chủ yếu. Dự định những nơi, những bộ phận cần tiếp xúc, những yêu cầu đối với đơn vị được thanh tra cần phải chuẩn bị...

- Những điểm cần chú ý khi tiến hành điều tra như dựa vào cấp uỷ, lãnh đạo chính quyền, các đoàn thể quần chúng ở đơn vị tiến hành thanh tra, tổ chức sự phối hợp giữa công việc thanh tra với nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị qua chương trình và lịch thời gian làm việc giữa đoàn thanh tra với đơn vị, xác minh tài liệu, số liệu, phát hiện sai sót...

- Phân bổ thời gian để thực hiện các nội dung thanh tra, căn cứ vào yêu cầu, mức độ phức tạp của từng nội dung thanh tra để bố trí thời gian cho phù hợp. Dành thời gian thích đáng cho nội dung chủ yếu.

Kế hoạch tiến hành thanh tra là loại kế hoạch tác nghiệp để thực hiện nhiệm vụ thanh tra đòi hỏi vừa cụ thể, vừa chi tiết, vừa linh hoạt phù hợp với tình hình từng cuộc thanh tra.

3.1.1.4. Tổ chức lực lượng và trang bị những kiến thức cần thiết tiến hành thanh tra

Tổ chức lực lượng thanh tra là điều kiện quyết định đến hiệu quả thanh tra. Lực lượng tiến hành thanh tra có thể do đoàn thanh tra hoặc Thanh tra viên đảm nhiệm.

Căn cứ để tổ chức lực lượng thanh tra:

- Mức độ phức tạp và quy mô, phạm vi điều chỉnh của sự việc cần thanh tra

- Vị trí, đặc điểm của đơn vị được thanh tra

- Năng lực, trình độ của Thanh tra viên

Cơ cấu thành phần trong đoàn thanh tra phải có đủ điều kiện về năng lực, trình độ để đảm đương nhiệm vụ. Trong nội bộ đoàn cần có sự phân công cụ thể, mỗi thành viên phải có trách nhiệm đối với công việc của mình theo quy định của Luật thanh tra. Trưởng đoàn là người phát ngôn duy nhất của đoàn và là người ký bản kết luận thanh

tra, tổng hợp kết quả báo cáo theo quy định. Vì vậy trưởng đoàn phải là người có năng lực chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu chính sách, chế độ quản lý kinh tế - tài chính, có khả năng tổ chức, chỉ huy, liêm khiết, trung thực, khách quan và có ý thức tổ chức kỷ luật cao.

Trình độ của cán bộ thanh tra tài chính quyết định tới chất lượng của cuộc thanh tra, do vậy trong bước chuẩn bị, cán bộ thanh tra cần được trang bị những kiến thức cần thiết về những vấn đề chung của kinh tế thị trường. Đặc biệt phải được trang bị những hiểu biết về kinh tế ngành.

Mỗi ngành kinh tế, mỗi hoạt động xã hội có những đặc thù riêng, nên trước khi tiến hành một cuộc thanh tra, cần tìm hiểu đặc điểm kinh tế ngành của đối tượng được thanh tra.

Cán bộ thanh tra phải biết đối tượng thanh tra thuộc loại hình kinh tế hay hoạt động xã hội nào, quy mô của nó, các chỉ tiêu đánh giá số lượng, chất lượng kinh doanh, phục vụ như doanh số, hiệu suất sử dụng vốn, số lượng sản phẩm chủ yếu bán ra, thu nhập bình quân, mức nộp NS, số giường bệnh, số ngày - người điều trị, số người đến khám bệnh, số ghế học sinh...

Các vấn đề kinh tế - kỹ thuật của đơn vị, ví dụ đối với đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu phải nắm được tỷ giá, bảo toàn vốn theo ngoại tệ, nguồn hàng, có uy tín với khách hàng... Nắm được đặc thù kinh tế - kỹ thuật sẽ tạo điều kiện dễ dàng cho thanh tra ở đơn vị.

Cơ chế hình thành vốn của đối tượng thanh tra, Nhà nước cấp, giao vốn, tỷ lệ giữa vốn Nhà nước và tư nhân, vốn pháp định, vốn điều lệ, vốn đi vay, hình thức đi vay, cơ cấu người cho vay...

Chế độ thu nộp NS, phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp. Nếu là đơn vị dự toán cần biết dự toán ban đầu và bổ sung, nội dung chi tiêu, những khoản chi ngoài dự toán, các khoản thu, chi theo chế độ, các khoản tiền công lao động đóng góp theo phương châm “Nhà nước và nhân dân cùng làm” như viện phí, học phí, thủy lợi và giao thông nông thôn, vốn hợp tác quốc tế, các khoản thu ngoài thuế, những ưu đãi miễn trừ thuế phải nộp theo luật định mà đơn vị được hưởng...

Tóm lại, trong công tác chuẩn bị, cán bộ thanh tra tài chính cần được trang bị những kiến thức cơ bản về kinh tế tổng quát, kinh tế ngành, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật áp dụng cho đối tượng được thanh tra, văn bản thành lập nói về chức năng, nhiệm vụ, cơ chế hình thành vốn, chế độ thu nộp NS, phân phối lợi nhuận, quan hệ vốn liếng với NS cũng như các văn bản quản lý có liên quan.

3.1.1.5. Chuẩn bị các thủ tục pháp lý cần thiết cho đoàn thanh tra

Xác định đúng thẩm quyền của thanh tra tài chính, soạn thảo quyết định thanh tra tài chính và vận dụng các

văn bản pháp quy khác đảm bảo cho cuộc thanh tra tài chính là đúng luật, không vượt quá thẩm quyền.

Quyết định thanh tra tài chính dựa trên các căn cứ sau:

- Chương trình, kế hoạch thanh tra đã được thủ trưởng cùng cấp thông qua
- Yêu cầu của thủ trưởng cấp trên trực tiếp hoặc tổ chức thanh tra tài chính cấp trên giao.
- Yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền
- Tổ chức thanh tra tài chính phát hiện vấn đề cần thanh tra
- Lực lượng của tổ chức thanh tra có khả năng thực hiện

Quyết định thanh tra tài chính là điều kiện pháp lý làm căn cứ tiến hành thanh tra do tổ chức thanh tra ban hành theo thẩm quyền. Yêu cầu đối với quyết định thanh tra là:

- Đảm bảo đúng thể thức của văn bản hành chính do Nhà nước quy định.
- Đảm bảo đúng thẩm quyền
- Nội dung ngắn gọn, chính xác, nói rõ nhiệm vụ, thời hạn thanh tra, phạm vi hiệu lực có quyết định cả về thời gian, không gian và người có trách nhiệm thi hành.

Về mặt hành chính, quyết định thanh tra tài chính phải có nơi và ngày ký quyết định.

Về mặt pháp lý, quyết định thanh tra tài chính phải có: cơ quan ban hành và người ký quyết định đúng thẩm quyền theo luật định, trích yếu các văn bản (luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định...) có liên quan đến cuộc thanh tra được tiến hành theo quy định ở các văn bản đó, nội dung cuộc thanh tra, niên độ hoạt động cần thanh tra, thành phần đoàn thanh tra, thời gian tiến hành, thời hạn phải hoàn thành cuộc thanh tra, quyền hạn trách nhiệm của trưởng đoàn, Thanh tra viên, cơ quan chủ quản đơn vị (UBND, cơ quan chủ quản, cơ quan chuyên ngành khác...).

Thanh tra tài chính phải hình thành hồ sơ thanh tra, bao gồm các báo cáo khảo sát, trích sao các văn bản có liên quan đến tổ chức hoạt động, quản lý của đối tượng thanh tra, quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra.

Ngoài ra phải chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ tùy thân của đoàn, địa chỉ, điện thoại, fax,... cũng như phương tiện đi lại, ăn ở đảm bảo cho việc tiến hành cuộc thanh tra.

3.1.1.6. Thông báo quyết định thanh tra và kế hoạch thanh tra tài chính đến các đơn vị được thanh tra, định thời gian đến trực tiếp thanh tra và yêu cầu những vấn đề cần thiết mà đơn vị phải chuẩn bị.

Như vậy bước chuẩn bị bao gồm nhiều nội dung công

việc, từ việc chung của nhiệm vụ thanh tra đến việc riêng của từng thành viên trong đoàn. Mỗi cuộc thanh tra tài chính có yêu cầu chuẩn bị khác nhau. Chuẩn bị càng kỹ lưỡng và chu đáo thì khi trực tiếp thanh tra sẽ thuận lợi và kết thúc nhanh. Tuy nhiên, bước chuẩn bị không được kéo dài ảnh hưởng đến thời gian chung.

3.1.2. Thực hiện thanh tra

Là bước đoàn thanh tra tài chính tiếp xúc với đơn vị được thanh tra, thực hiện kế hoạch thanh tra đã soạn thảo.

Yêu cầu của bước này: cần nắm vững các nguyên tắc thanh tra để tiến hành xác minh số liệu, tài liệu một cách chu đáo đảm bảo tính chính xác, khách quan làm căn cứ cho các kết luận và giải pháp xử lý.

Những công việc chính cần thực hiện:

- Tổ chức tiếp xúc ngay với lãnh đạo đơn vị được thanh tra để thông báo quyết định thanh tra tài chính và kế hoạch tiến hành, cần giải thích để đơn vị được thanh tra nắm được mục đích, yêu cầu, nội dung thanh tra, làm rõ trách nhiệm của họ trong việc thực hiện quyết định thanh tra trên cơ sở đó thống nhất kế hoạch thực hiện, cung cấp tài liệu theo yêu cầu và bố trí thời gian để kiểm tra các nội dung đã đề ra.

- Tiến hành thanh tra các nội dung theo kế hoạch.

Từng nhóm hoặc Thanh tra viên theo sự phân công trực tiếp kiểm tra xác minh những nội dung chủ yếu. Có nhiều hình thức thực hiện việc xác minh, như là:

+ Yêu cầu người có trách nhiệm báo cáo, trình bày bằng văn bản và phải đảm bảo tính pháp lý của văn bản đó. Nếu trình bày bằng lời phải ghi lại nội dung và yêu cầu họ ký vào tờ ghi đó; nếu thấy nội dung quan trọng có nhiều tình tiết phức tạp phải ghi âm...;

+ Kiểm tra sổ sách, tài liệu, chứng từ kế toán cần phát hiện mâu thuẫn, nghi vấn có sai trái để yêu cầu người có trách nhiệm làm rõ;

+ Đến tận nơi xảy ra sự việc và những nơi có liên quan để xác minh;

+ Kiểm kê kho quỹ;

+ Tổ chức tiếp xúc với quần chúng để xác minh làm rõ thêm những sự việc nghi vấn.

Mỗi sự việc, hiện tượng nghi vấn cần phải xác minh bằng nhiều hình thức. Xác minh sự việc nào phải làm biên bản ngay sự việc đó. Phương pháp xác minh là đối chiếu, so sánh (sẽ trình bày cụ thể ở phần sau). Bước tiến hành thanh tra kết thúc khi kiểm tra xác minh xong những nội dung đề ra, đảm bảo có đủ chứng cứ chính xác, khách quan cho việc phân tích, nhận xét, kết luận rõ việc được thanh tra.

3.1.3. Kết thúc thanh tra

Yêu cầu của bước này là đoàn thanh tra hay Thanh tra viên phải dựa vào quy định của cơ quan quản lý, dựa vào chứng cứ và phân tích sâu sắc các nhân tố ảnh hưởng để có kết luận chính xác và kiến nghị xử lý đúng đắn, thiết thực. Cụ thể:

- Làm cho đơn vị được thanh tra tài chính nhận rõ ưu điểm để phát huy, khuyết điểm cần khắc phục trong quản lý tài chính, thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội được tốt hơn.

- Làm cho cơ quan chỉ đạo cấp trên của đối tượng thanh tra thấy rõ trách nhiệm và có các biện pháp chỉ đạo sát hơn, hiệu quả hơn.

- Đề xuất được những vấn đề cần thay đổi, bổ sung về chính sách, chế độ tài chính hoặc biện pháp lãnh đạo của đơn vị một cách thiết thực, đúng trọng tâm.

- Rút ra được những kinh nghiệm về phương pháp và nghiệp vụ thanh tra tài chính.

Những công việc chính cần làm:

- **Viết báo cáo kết quả của cuộc thanh tra tài chính**

Kết thúc cuộc thanh tra tài chính, trưởng đoàn thanh tra căn cứ vào kết quả thanh tra đã có, những ý kiến giải trình của đơn vị, đối chiếu với các quy định của Nhà nước đơn phương kết luận từng vấn đề, từng vụ việc và chịu

trách nhiệm pháp lý trước các kết luận của mình. Báo cáo kết quả này thường có 4 phần:

Phần mở đầu: Nêu tóm tắt nội dung chủ yếu của quyết định thanh tra tài chính và quá trình thực hiện của đoàn thanh tra hoặc Thanh tra viên.

Phần thứ nhất: Trình bày khái quát đặc điểm, tình hình đơn vị được thanh tra như tên đơn vị, tên thủ trưởng và kế toán trưởng đơn vị, cơ quan chủ quản, chức năng nhiệm vụ, một số nét về tình hình sản xuất kinh doanh, hoạt động của đơn vị, những chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu trong 1 - 2 năm gần nhất...

Phần thứ hai: Kết quả thanh tra

Mỗi nội dung thanh tra được đặt thành một mục lớn, giới thiệu cách làm, các mối liên hệ về số liệu tình hình. Phần này phản ánh kết quả thanh tra theo nội dung mà Quyết định thanh tra đặt ra. Cần chú ý giới thiệu vấn đề tình hình sự việc, những ý kiến kết luận và căn cứ kết luận của đoàn thanh tra về từng vấn đề, phân tích nguyên nhân chủ quan, khách quan dẫn đến từng sai phạm và quy kết trách nhiệm cho cá nhân hoặc tập thể đối với từng sai phạm đó.

Phần thứ ba: Những kiến nghị xử lý

Nêu các kiến nghị của thanh tra tài chính đối với đơn vị được thanh tra và các kiến nghị với cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý chức năng. Những kiến nghị phải cụ thể,

thiết thực được áp dụng vào thực tiễn hoặc được nghiên cứu áp dụng. Có thể chia thành các loại kiến nghị:

- Kiến nghị những vấn đề cần sửa chữa ngay đó là những thiếu sót sai trái không để xảy ra.

- Kiến nghị những vấn đề cần phải xử lý như thu hồi tài sản bị xâm phạm (nêu rõ giá trị và thời hạn), hình thức xử lý với người có sai phạm (trách nhiệm bồi thường vật chất, trách nhiệm kỷ luật hành chính, trách nhiệm hình sự).

- Kiến nghị những vấn đề cần nghiên cứu sửa đổi, bổ sung chính sách, chế độ, cải tiến sự chỉ đạo điều hành của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên (liên quan đến cấp quản lý nào thì kiến nghị đối với cấp đó).

Báo cáo kết quả thanh tra được gửi cho người ra quyết định thanh tra để ra văn bản kết luận thanh tra.

Ngoài báo cáo kết quả của cuộc thanh tra tài chính, cần có hồ sơ chứng lý kèm theo. Hồ sơ chứng lý được coi là chứng từ gốc, các tài liệu gốc để lập báo cáo kết quả của cuộc thanh tra tài chính. Hồ sơ chứng lý có thể bao gồm:

- Các biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra kho quỹ, các biên bản ghi nhận kết quả làm việc giữa Thanh tra viên với thủ kho, thủ quỹ, những người có trách nhiệm về chủ trương điều hành sản xuất kinh doanh, công tác.

- Những đoạn băng, bức ảnh ghi lại nội dung trao đổi,

những việc làm sai của đơn vị như phân tán kho quỹ, cất giấu chứng từ, sổ sách, thủ tiêu hiện trường...

- Trích đoạn các công văn, nghị quyết, hợp đồng, thanh lý hợp đồng, đối chiếu công nợ có nội dung nào mờ ám nhưng có giá trị với kết luận của thanh tra.

- Biên bản ghi nhận kết quả đối chiếu xác minh lại người hoặc đơn vị có quan hệ với đối tượng thanh tra. Các bản sao điện tín, điện báo, fax, các bản sao chụp sổ tài khoản chi tiết của ngân hàng, kho bạc về tình hình giao dịch và số liệu phát sinh trên tài khoản của đơn vị.

- Báo cáo số liệu, tình hình do đơn vị lập theo yêu cầu của đoàn thanh tra. Các bản kê, bảng tổng hợp số liệu do đơn vị lập hoặc do đơn vị và đoàn thanh tra cùng lập, các bản chụp chứng từ, tài liệu.

- Các bản tính toán sai về định mức tiêu hao vật tư, lao động, các bảng đo đạc tính toán lại khối lượng đào đắp, khối lượng xây dựng thực tế so với dự toán, thiết kế và so với khối lượng đã cấp phát thanh toán.

- Các biên bản xác định kết quả giám định khi cần thiết phải trưng cầu giám định.

Trên đây là những dạng phụ lục chủ yếu, thực tế có thể phát sinh những phụ lục khác. Tùy từng trường hợp mà đoàn thanh tra quyết định chọn và lập loại phụ lục nào với điều kiện nó có ý nghĩa thiết thực cho kết luận của thanh tra tài chính.

Khi lập bản báo cáo kết quả của cuộc thanh tra tài chính cần thực hiện các nguyên tắc sau đây:

Một là: Phải đảm bảo tính khách quan

Những kết luận nêu ra phải khách quan, không gò ép theo kiểu suy luận, buộc tội. Làm việc gì, có thể kết luận đến đâu chỉ kết luận việc ấy, mức ấy. Ngược lại cũng không xuê xoa, nường nhẹ cho bất cứ vụ việc nào.

Hai là: Phải đảm bảo tính thống nhất

Thống nhất giữa thực tế và hồ sơ chứng lý, giữa hồ sơ chứng lý với kết luận của thanh tra tài chính. Nếu kết luận chưa đủ chứng lý cần phải bổ sung chứng lý cho đầy đủ, nếu chưa thể bổ sung đủ thì không kết luận về khía cạnh ấy nữa, hoặc chỉ kết luận ở mức tài liệu hiện có. Ngoài ra phải đảm bảo thống nhất trong xưng hô ở các văn bản, thống nhất giữa nội dung biên bản với nội dung các kiến nghị. Thanh tra nội dung gì, sai đến đâu thì kiến nghị sửa chữa việc đó, đến mức độ đó. Tránh kiến nghị không hề gắn gì với nội dung biên bản, tránh nêu kiến nghị chung chung.

Ba là: Phải đảm bảo tính chính xác, rõ ràng và phổ thông của ngôn từ, phải tôn trọng ngữ nghĩa và phải thật rõ nghĩa ở mỗi câu.

*** Tổ chức công bố kết luận thanh tra tài chính**

Có thể công bố với lãnh đạo đơn vị, đại diện các bộ phận chức năng, có đại diện đoàn thể quần chúng và

những người có trách nhiệm trực tiếp hoặc gián tiếp với những sai phạm đã kết luận.

Nếu thấy cần thiết (những nội dung sai phạm gây hậu quả xấu, quần chúng bất bình...) có thể công bố rộng rãi trước tập thể quần chúng ở đơn vị. Cuộc họp công bố kết luận thanh tra nhất thiết phải lập biên bản. Trong biên bản này phải ghi rõ những nội dung đơn vị đã thống nhất, đặc biệt là những nội dung đơn vị chưa thống nhất với ý kiến kết luận của đoàn thanh tra, ghi rõ những lý do và chứng lý kèm theo đối với những ý kiến chưa thống nhất của đơn vị.

• Giải quyết các công việc cuối cùng của cuộc thanh tra:

- Tổ chức rút kinh nghiệm tiến hành thanh tra, cần tìm ra những kinh nghiệm được và chưa được để nâng cao trình độ, phương pháp, nghiệp vụ thanh tra tài chính.

- Chuyển giao trách nhiệm theo dõi đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị của cuộc thanh tra.

- Chuyển hồ sơ cuộc thanh tra vào lưu trữ theo quy định của Nhà nước. Hồ sơ đưa vào lưu trữ cần ghi rõ số thứ tự, mục lục khi bàn giao phải có ký nhận. Đến đây hoạt động của đoàn thanh tra mới được coi là kết thúc.

3.2. Phương pháp thanh tra tài chính

Xuất phát từ đặc điểm của hoạt động thanh tra tài chính và để tiến hành những nội dung đã xác định trong

kế hoạch thanh tra, thanh tra tài chính vận dụng tổng hợp nhiều phương pháp khác nhau. Sau đây là một số phương pháp có thể dẫn ra.

- Phương pháp trực tiếp: Là việc Thanh tra viên trực tiếp gặp gỡ, trao đổi với những người quản lý, nhân viên các bộ phận trong đơn vị được thanh tra cũng như các cá nhân, đơn vị có liên quan để thu thập các thông tin và làm rõ những vấn đề còn vướng mắc.

- Phương pháp khai thác tài liệu: Là việc Thanh tra viên tiến hành nghiên cứu tài liệu của đơn vị được thanh tra và tài liệu của các đơn vị có liên quan đến các hoạt động tài chính phát sinh của đơn vị.

- Phương pháp kiểm kê: Là phương pháp kiểm tra hiện vật, các loại tài sản nhằm thu thập các thông tin về số lượng, giá trị tài sản đó. Thanh tra viên cần căn cứ vào tính chất của các loại vật tư tài sản cần kiểm kê để lựa chọn một loại hình kiểm kê tối ưu: kiểm kê toàn diện, kiểm kê điển hình, kiểm kê chọn mẫu...

- Phương pháp điều tra: Là phương pháp mà theo đó, bằng những cách thức khác nhau, Thanh tra viên tiếp cận đối tượng nhằm tìm hiểu, thu nhận những thông tin cần thiết về tình huống, thực chất, thực trạng của vụ việc, bổ sung căn cứ cho việc đưa ra những đánh giá, nhận xét hay kết luận thanh tra. Trong điều tra, tùy yêu cầu và tình hình cụ thể, Thanh tra viên có thể:

Điều tra trực tiếp: Gặp gỡ, trao đổi trực tiếp với các đối tượng liên quan nhằm thu thập những thông tin cần kiểm tra.

Điều tra gián tiếp: Sử dụng các bảng chỉ tiêu, phiếu câu hỏi... cần kiểm tra tới những cá nhân, đơn vị liên quan để thu thập những thông tin cần kiểm tra.

- **Phương pháp thực nghiệm:** Là phương pháp tái diễn các hoạt động hay nghiệp vụ để xác minh lại kết quả của một quá trình, một sự việc đã qua; hoặc sử dụng thủ pháp kỹ thuật, nghiệp vụ để tiến hành các phép thử nhằm xác định một cách khách quan chất lượng công việc, mức độ chi phí...

- **Phương pháp chọn mẫu:** Là việc đoàn thanh tra chọn các phần tử đại diện có đặc điểm như tổng thể, tiêu biểu cho tổng thể làm cơ sở cho kiểm tra, đánh giá, rút ra kết luận chung cho tổng thể.

- **Phương pháp phân tích:** Là cách thức sử dụng quá trình tư duy logic để nghiên cứu các mối quan hệ đáng tin cậy giữa các số liệu, các thông tin, nhằm đánh giá tính hợp lý hay không hợp lý của các thông tin trong báo cáo của đơn vị được thanh tra.

- **Phương pháp so sánh, đối chiếu**

Đối chiếu trực tiếp là phương pháp mà Thanh tra viên tiến hành so sánh, đối chiếu về mặt lượng của cùng một chỉ tiêu trên các nguồn tài liệu khác nhau để tìm ra sai

sót, vi phạm, gian lận về chỉ tiêu đó.

Đối chiếu logic là việc nghiên cứu các mối liên hệ bản chất giữa các chỉ tiêu có liên quan với nhau thông qua việc xem xét mức biến động tương ứng về trị số của các chỉ tiêu có quan hệ kinh tế trực tiếp.

Đối chiếu, so sánh là phương pháp chủ yếu được sử dụng thường xuyên trong mọi cuộc thanh tra tài chính. Chỉ có đối chiếu, so sánh trong mối tương quan nhất định mới phát hiện được các mâu thuẫn, phát hiện những sai sót, vi phạm trong quản lý tài chính của đơn vị được thanh tra và làm tiền đề cho việc rút ra các kết luận, đưa ra các giải pháp xử lý của thanh tra tài chính.

Trong thanh tra tài chính có thể so sánh hai hay nhiều sự vật, tài liệu với nhau hoặc so sánh tài liệu, sự vật với các chuẩn mực nhất định. Các chuẩn mực đó là các định mức, các thông số, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, các quy định thu chi, các quy định của chế độ quản lý kinh tế - tài chính.

Nói chung, thanh tra tài chính thường đi từ tổng hợp đến chi tiết. Nó được chứng minh bằng tình hình, tài liệu thu thập được ngay từ khâu chuẩn bị thanh tra. Khi thực hiện thanh tra tài chính, Thanh tra viên thường nghiên cứu các tài liệu tổng hợp trước như quyết toán, thuyết minh quyết toán, sổ cái, báo cáo tổng kết năm, sơ đồ tổ chức bộ máy, sơ đồ tổ chức hạch toán, địa bàn hoạt động, đặc điểm kinh tế ngành...

Trường hợp cuộc thanh tra chỉ giải quyết một vụ việc và đã có tài liệu chi tiết chứng minh cho kết luận về vụ việc ấy thì thanh tra tài chính có thể đi từ chi tiết đến tổng hợp. Mục đích là theo trình tự hạch toán, xác định rõ chứng từ và tài liệu chi tiết ấy đã hoặc chưa thể hiện trong tờ kê, sổ nhật ký, sổ kế toán tổng hợp và quyết toán của đơn vị. Trên cơ sở ấy, tùy từng trường hợp mà có kết luận cụ thể.

Trong thanh tra tài chính tổng hợp hay chi tiết, với những đối chiếu so sánh cụ thể có thể khẳng định Thanh tra viên sử dụng nghiệp vụ phân tích như một phạm trù thuộc phương pháp đối chiếu, so sánh.

Quá trình thực hiện thanh tra thực chất là quá trình Thanh tra viên vận dụng các phương pháp kỹ thuật thanh tra nhằm thu thập đầy đủ các bằng chứng có độ tin cậy cao và có giá trị để làm cơ sở cho lập báo cáo thanh tra tài chính. Trong thực tiễn, mỗi nội dung thanh tra, Thanh tra viên thường phải sử dụng kết hợp nhiều phương pháp để mang lại hiệu quả cao nhưng nói chung cuộc thanh tra tài chính nào, với nội dung gì, dù đơn giản hay phức tạp ở đơn vị thanh tra cũng phải sử dụng phương pháp đối chiếu, so sánh./.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1) Phân tích ý nghĩa của việc thực hiện tốt các chức năng của TTTC.

2) Chỉ ra những điểm giống, khác nhau giữa nhiệm vụ, quyền hạn của thanh tra Bộ Tài chính và thanh tra Sở Tài chính.

3) Đặc điểm TTTC tác động như thế nào đến công tác chuẩn bị TTTC?

4) Để đáp ứng được yêu cầu của các nguyên tắc thanh tra bước chuẩn bị TTTC phải làm những công việc gì? như thế nào?

5) Các hình thức xác minh được áp dụng trong bước tiến hành TTTC. Tài sao phải áp dụng nhiều hình thức xác minh?

6) Những công việc cần làm ở bước kết thúc TTTC. Ý nghĩa của việc thực hiện tốt và đầy đủ các công việc đó.

7) Sự giống, khác nhau giữa báo cáo kết quả TTTC và kết luận TTTC.

8) Hồ sơ chứng lý là gì? Tại sao phải có hồ sơ chứng lý khi viết báo cáo kết quả TTTC và ra kết luận TTTC?

9) Ưu, nhược điểm của các phương pháp TTTC. Tại sao trong TTTC phải vận dụng tổng hợp nhiều phương pháp thanh tra khác nhau?

Chương 3

THANH TRA THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ TÁC DỤNG CỦA THANH TRA THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thanh tra thu ngân sách Nhà nước thuộc hoạt động thanh tra chuyên ngành được tiến hành trong quá trình chấp hành nghĩa vụ thu nộp ngân sách Nhà nước nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, chính sách, chế độ thu của Nhà nước đối với các tổ chức, đơn vị và cá nhân.

1.1. Mục đích của thanh tra thu ngân sách Nhà nước

Thanh tra thu ngân sách nhằm các mục đích chủ yếu sau đây:

- Đề phòng, ngăn ngừa những sai phạm, thiếu sót, tiêu cực có thể xảy ra trong quá trình chấp hành nghĩa vụ thu nộp ngân sách Nhà nước của các tổ chức, đơn vị và cá nhân.

- Phát hiện sớm, xử lý kịp thời những hành vi vi phạm (như gian lận thuế, tránh thuế, chiếm đoạt tiền thuế của Nhà nước) trong quá trình chấp hành nghĩa vụ thu nộp ngân sách của các tổ chức, đơn vị và cá nhân.

- Phát hiện những điểm bất cập, lạc hậu, không phù hợp của cơ chế chính sách để kiến nghị kịp thời với Nhà nước sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện chính sách chế độ và cơ chế quản lý thu cho phù hợp.

- Góp phần từng bước hoàn thiện tổ chức bộ máy thu nộp, tăng cường công tác quản lý cán bộ thuế và nâng cao ý thức tuân thủ của đối tượng nộp thuế.

- Tác động tới việc thực hiện tốt dự toán thu ngân sách Nhà nước trên các mặt: thu đúng, thu đủ, thu kịp thời.

1.2. Yêu cầu của thanh tra thu ngân sách Nhà nước

Để đạt được mục đích đã đặt ra, trong quá trình tiến hành thanh tra, cán bộ làm công tác thanh tra thu ngân sách Nhà nước phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Phải nắm vững các luật thuế, các chính sách, chế độ thu của Nhà nước và nắm vững quy trình tiến hành một cuộc thanh tra.

- Phải quán triệt một cách đầy đủ các nguyên tắc thanh tra (như tuân thủ pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan...), người làm công tác thanh tra phải có quan điểm thanh tra đúng đắn (quan điểm toàn diện, lịch sử cụ thể...)

- Đánh giá, kết luận phải chính xác, khách quan có căn cứ, đúng pháp luật.

- Những kiến nghị đề xuất xử lý phải căn cứ vào các điều luật đã quy định, phải phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo có tính khả thi.

1.3. Tác dụng của thanh tra thu ngân sách

Tác dụng quan trọng của thanh tra thu ngân sách Nhà nước được thể hiện trên các khía cạnh sau:

- Thúc đẩy hoàn thành một cách đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ thu ngân sách Nhà nước trên cơ sở chấp hành nghiêm luật pháp, chính sách, chế độ thu của Nhà nước.

- Tăng cường công tác quản lý cán bộ trong nội bộ ngành thuế và từng bước nâng cao ý thức tuân thủ của đối tượng nộp thuế khi chấp hành quy định của Nhà nước.

- Góp phần thúc đẩy việc hoàn thiện chính sách thu NSNN nói riêng và cơ chế chính sách tài chính nói chung.

- Góp phần bảo đảm thực hiện quyền dân chủ của nhân dân thể hiện qua việc bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của những người nộp và quản lý thu nộp.

2. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA THANH TRA THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thu ngân sách Nhà nước bao gồm thu thuế và các khoản thu ngoài thuế (như các khoản phí, lệ phí, thu từ các hoạt động sự nghiệp văn hoá, y tế...). Do đó thanh tra thu ngân sách Nhà nước được thực hiện với hai nội dung

chủ yếu là thanh tra thuế và thanh tra các khoản thu ngoài thuế.

2.1. Thanh tra thuế

Thuế là nguồn thu chủ yếu, chiếm tỷ trọng lớn trong tổng số thu hàng năm của ngân sách Nhà nước. Thuế là khoản thu có tính bắt buộc được thể chế hoá thông qua luật định; không mang tính chất hoàn trả trực tiếp cho người nộp và là khoản thu được quy định trước.

Xuất phát từ vị trí và đặc điểm của thuế mà công tác thanh tra thuế có ý nghĩa vô cùng quan trọng đảm bảo thu đúng, thu đủ và thu kịp thời cho ngân sách Nhà nước để Nhà nước chủ động trong bố trí chi tiêu. Mặt khác thanh tra thuế nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người nộp thuế; đề cao trách nhiệm thực thi công vụ của cơ quan thuế và công chức thuế, cũng như giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo về thuế góp phần tăng cường pháp chế XHCN.

Thanh tra thuế tiến hành theo hai nội dung cơ bản đó là thanh tra đối với cơ quan quản lý thuế và thanh tra đối với đối tượng nộp thuế.

2.1.1. Thanh tra cơ quan quản lý thuế (thanh tra nội bộ ngành thuế)

Thanh tra nội bộ ngành thuế nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ thu: thu đúng, thu đủ, thu kịp thời cho ngân sách Nhà nước; góp phần chống tiêu cực trong nội bộ

ngành thuế, đưa công tác chỉ đạo và quản lý thuế vào nề nếp, củng cố xây dựng tổ chức ngành thuế vững mạnh.

Nội dung thanh tra nội bộ ngành thuế bao gồm: thanh tra lập dự toán thuế, thanh tra chấp hành dự toán thuế, thanh tra quyết toán thuế và thanh tra việc quản lý, sử dụng các quỹ trong nội bộ ngành thuế.

a) Thanh tra lập dự toán thuế:

Dự toán thuế là bảng tổng hợp số thu dự kiến về thuế trong một thời kỳ nhất định. Đó là mục tiêu phấn đấu của toàn ngành thuế phải đạt được.

Nội dung thanh tra lập dự toán thuế bao gồm:

- Thanh tra việc lập dự toán thuế, dự toán thuế phải đảm bảo yêu cầu sau:

+ Phải đảm bảo tính khách quan, tính trung thực.

+ Đảm bảo tính tiên tiến, tính tích cực và chủ động, phù hợp với nhịp độ tăng trưởng kinh tế.

+ Phải theo đúng quy định về yêu cầu, nội dung và biểu mẫu.

+ Phải đảm bảo đúng thời hạn quy định.

- Thanh tra căn cứ lập dự toán: các căn cứ chủ yếu cho việc lập dự toán thu ngân sách Nhà nước là:

+ Nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội vừa đặt ra yêu cầu, vừa xác định khả năng về nguồn thu thuế. Dự toán

thuế năm sau phải tăng hơn so với năm trước, phải phù hợp tốc độ tăng trưởng của GDP.

+ Chế độ thu hiện hành của Nhà nước như dựa vào quy định của các luật thuế, pháp lệnh thuế, các chế độ thu của Nhà nước đang có hiệu lực thi hành.

+ Số kiểm tra về dự toán thuế do cơ quan có thẩm quyền thông báo.

+ Tình hình thực hiện dự toán thu năm trước và số liệu thống kê qua các năm trước đó.

+ Sự biến động tình hình kinh tế xã hội trong và ngoài nước có thể sẽ ảnh hưởng đến dự toán thuế. Đặc biệt lưu ý lộ trình cắt giảm thuế quan trong khi thực hiện hiệp định AFTA và gia nhập Tổ chức thương mại thế giới.

- Thanh tra tính pháp lý của dự toán thuế:

Dự toán thuế có được cấp có thẩm quyền xem xét và quyết định không?

Việc thẩm định và tổng hợp dự toán được tiến hành tuần tự từ cấp dưới lên trên (chi cục thuế, cục thuế, Tổng cục Thuế, Bộ Tài chính)

b) Thanh tra chấp hành dự toán thuế.

Tổ chức thực hiện dự toán thuế là giai đoạn tiếp theo của việc lập dự toán. Đây là giai đoạn có ý nghĩa quyết định đến việc hoàn thành các chỉ tiêu thu đã đề ra. Để góp phần thực hiện tốt dự toán thuế cần phải tiến hành thanh

tra, kiểm tra thuế. Việc thanh tra chấp hành dự toán thuế được tiến hành như sau:

** Thanh tra việc hướng dẫn thi hành các luật, pháp lệnh thuế, gồm các nội dung:*

+ Rà soát lại các văn bản pháp quy, quy trình của việc soạn thảo, ban hành các văn bản hướng dẫn thi hành luật để đảm bảo tính đúng đắn, tính nhất quán, tính hiệu lực pháp lý. Từ đó, phát hiện những văn bản hướng dẫn trái với nội dung của luật, không đúng nội dung chế độ thu được phân cấp hoặc không đúng thẩm quyền... để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét và chỉnh sửa kịp thời.

+ Rà soát việc triển khai các loại văn bản hướng dẫn xem những văn bản nào đã triển khai nhưng quá chậm so với quy định; có văn bản nào triển khai sai nội dung so với tinh thần của luật quy định để có biện pháp khắc phục, điều chỉnh kịp thời.

+ Thanh tra việc quán triệt nội dung của luật thuế, pháp lệnh thuế đến từng cán bộ công chức ngành thuế. Từ đó đảm bảo sự nhất quán trong việc thực thi các quy phạm pháp luật thuế, tránh tình trạng tùy tiện trong quá trình triển khai.

+ Xem xét việc phối kết hợp giữa cơ quan thuế với các cấp chính quyền địa phương và phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, vận động, giải thích, hướng

dẫn thi hành luật cho các đối tượng có liên quan để họ tự giác chấp hành nghiêm chỉnh nghĩa vụ của mình đối với Nhà nước.

** Thanh tra việc thực hiện các nghiệp vụ quản lý thuế:*

Quy trình nghiệp vụ quản lý thuế bao gồm: công tác đăng ký thuế, cấp mã số thuế cho đối tượng nộp thuế, công tác tính thuế, miễn giảm, hoàn thuế, đôn đốc thu nộp... nhưng khi tiến hành thanh tra tập trung vào một số nội dung như thanh tra việc quản lý đối tượng nộp thuế, lập bộ, tính thuế, thu nộp tiền thuế vào NSNN; thanh tra các khoản thu vượt dự toán, khoản thu không đạt dự toán.

- Thanh tra việc quản lý đối tượng, lập bộ cần chú ý:

+ So sánh đối chiếu số liệu thống kê các cơ sở kinh doanh đã được cấp phép hoạt động trên địa bàn với số liệu các tờ khai đăng ký thuế mà các cơ sở kinh doanh đã nộp cho cơ quan thuế để xác định các cơ sở kinh doanh chưa đưa vào diện quản lý thuế.

+ So sánh đối chiếu giữa báo cáo tổng hợp sổ bộ thuế toàn ngành lập trong năm để quản lý thu theo từng loại thu, sắc thuế của phòng nghiệp vụ thuế và phòng kế hoạch với số liệu điều tra thống kê các cơ sở kinh doanh trên địa bàn của cục thống kê, sở địa chính... Qua đó, sẽ thấy được đối tượng nộp thuế đã được đưa vào lập sổ bộ quản lý và những đối tượng chưa được đưa vào diện quản lý.

- Thanh tra việc tính thuế, thu nộp tiền thuế vào NSNN

Nội dung thanh tra là xem xét việc tính thuế, thực hiện thuế suất theo luật, thông báo thuế, thực hiện hạch toán theo mục thu NSNN, việc thực hiện thu nộp vào NSNN bao gồm các bước công việc:

+ So sánh đối chiếu thuế suất, mục thu ghi trên thông báo thu thuế của cơ quan thuế, ghi trên giấy nộp tiền vào ngân sách của các cơ sở kinh doanh với quy định thuế suất và mục thu của luật thuế, nghị định của Chính phủ, thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính để phát hiện số đơn vị, số lần, số thuế tính sai, hạch toán sai...

+ Trong quá trình đối chiếu so sánh có thể xảy ra các trường hợp như thuế suất ghi trên thông báo thu thuế cao hơn hoặc thấp hơn so với thuế suất quy định hoặc mục thu ghi trên thông báo thuế và giấy nộp tiền vào NSNN của cơ sở kinh doanh sai mục thu so với quy định

+ Đối chiếu ngày, tháng ghi trên giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước của đơn vị kinh doanh với thời hạn ghi trên thông báo thu thuế, thời hạn nộp thuế theo quy định của luật thuế để từ đó xác định số ngày, số thuế nộp chậm theo thông báo nộp thuế, theo luật thuế.

+ Đối chiếu nội dung ghi trong thông báo nộp thuế với giấy nộp tiền của cơ sở kinh doanh, phát hiện các trường hợp tiền thuế không được nộp vào ngân sách, để ngoài

ngân sách từ đó xác định trách nhiệm người có liên quan và có kiến nghị biện pháp xử lý kịp thời

+ Đối chiếu báo cáo thu của cơ quan thuế với báo cáo thu của kho bạc Nhà nước về tổng số thu, chi tiết thu theo chương, loại, khoản, hạng, mục đảm bảo tính chính xác và tổ chức đối chiếu định kỳ tháng, quý, năm theo chế độ quy định.

- Thanh tra việc miễn giảm thuế:

Thanh tra việc miễn giảm thuế nhằm phát hiện và kết luận các trường hợp miễn giảm thuế sai luật, xác định rõ nguyên nhân, quy trách nhiệm và kiến nghị thu hồi nộp ngân sách số tiền đã miễn giảm sai so với quy định của luật.

Căn cứ để tiến hành thanh tra là:

+ Dựa vào quy định miễn giảm thuế của các luật thuế, nghị định của chính phủ và thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.

+ Dựa vào đơn đề nghị của cơ sở kinh doanh.

+ Dựa vào kết quả kinh doanh và quyết toán thuế năm xin miễn giảm;

+ Dựa vào quyết định miễn giảm thuế để tiến hành so sánh, đối chiếu.

Nội dung thanh tra tập trung vào thanh tra miễn

giảm thuế đối với một số loại thuế như thuế GTGT, thuế TNDN, thuế TTĐB... Cụ thể là:

- + Xem xét hồ sơ các trường hợp đã được xét miễn giảm thuế với quy định hồ sơ xét miễn giảm thuế để xác định các trường hợp được miễn giảm thuế nhưng hồ sơ chưa đầy đủ.

- + Xem xét, đối chiếu giữa hồ sơ đã miễn giảm thuế với điều kiện được xét miễn giảm theo quy định của luật, (nghị định hay thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính) để xác định trường hợp miễn giảm thuế không đủ điều kiện và có biện pháp xử lý.

- + Xem xét, đối chiếu các quyết định miễn giảm thuế với thẩm quyền xét miễn giảm theo quy định để phát hiện các trường hợp miễn giảm thuế không đúng thẩm quyền.

- + Xác định chính xác số chênh lệch giữa số thuế được miễn giảm theo quy định so với số thực tế đã miễn giảm để thu hồi (nếu miễn giảm không đúng) hoặc bổ sung thêm (nếu miễn giảm còn thiếu).

- + Có thể tiến hành xác minh tại một số cơ sở kinh doanh được miễn giảm thuế lớn, hay có dấu hiệu không đủ điều kiện xét miễn giảm hoặc hồ sơ xin miễn giảm thuế còn thiếu.

- + Tiến hành xác minh tại cơ sở kinh doanh để xác định: Cơ sở đó có thuộc đối tượng được xét miễn giảm không? Số thuế đơn vị được miễn giảm không đúng với

tình hình thực tế kinh doanh của đơn vị, không đúng với luật thuế là bao nhiêu... từ đó kiến nghị thu hồi số thuế miễn giảm sai về cho NSNN và quy trách nhiệm đối với những cán bộ thuế làm sai quy định của luật thuế.

- *Thanh tra các khoản thu vượt dự toán hoặc không đạt dự toán*: cần xem xét cụ thể các trường hợp:

+ Dựa vào báo cáo chi tiết tình hình thực hiện dự toán thu theo từng chỉ tiêu thu để biết được chỉ tiêu nào vượt, chỉ tiêu nào không đạt.

+ Đối với các khoản thu vượt dự toán: Thanh tra xem số thu vượt là do nguyên nhân nào, khách quan hay chủ quan.

+ Số thu vượt dự toán do nguyên nhân chủ quan có thể do giao dự toán thấp hơn khả năng thu hay do biện pháp quản lý thu tốt, huy động kịp thời các nguồn thu phát sinh vào ngân sách Nhà nước.

+ Số thu vượt dự toán do nguyên nhân khách quan có thể là do giá cả hoặc sản lượng tăng lên (ví dụ như giá dầu thô tăng lên và sản lượng khai thác vượt kế hoạch nên làm cho thu NSNN vượt mức kế hoạch).

+ Đối với các khoản thu không đạt dự toán cũng xem xét cả nguyên nhân chủ quan do dự toán giao quá cao, hoặc do cơ sở mới đi vào hoạt động nhưng vẫn giao kế hoạch thu hoặc đơn vị giải thể, ngừng sản xuất... dẫn đến không đạt dự toán hay do ngành thuế quản lý không tốt

để thất thu về hộ, thất thu về doanh số, việc tính và thông báo thuế thấp hơn so với luật thuế quy định. Nguyên nhân khách quan như do biến động của thị trường, giá cả giảm so với khi xây dựng kế hoạch, do thiên tai ảnh hưởng đến kinh doanh...

Trên cơ sở phân tích, đánh giá, chỉ rõ nguyên nhân khách quan và chủ quan ảnh hưởng đến thực hiện dự toán thu thuế để có biện pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt là do nguyên nhân chủ quan và rút ra bài học kinh nghiệm cho công tác lập dự toán cũng như trong quá trình tổ chức thực hiện dự toán kỳ sau.

- Thanh tra việc hoàn thuế GTGT:

Mục đích của thanh tra việc hoàn thuế GTGT nhằm phát hiện và kết luận các trường hợp hoàn thuế sai luật, xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm, kiến nghị xử lý và thu hồi số tiền đã hoàn sai luật.

Nội dung thanh tra hoàn thuế GTGT bao gồm:

- + Thanh tra thủ tục, căn cứ hoàn thuế GTGT.
- + Thanh tra thẩm quyền và thời gian ra quyết định hoàn thuế,
- + Xác minh một số cơ sở kinh doanh được hoàn thuế có dấu hiệu gian lận trong việc hoàn thuế gây thất thu ngân sách Nhà nước

Căn cứ để thanh tra việc hoàn thuế là:

+ Dựa vào luật thuế, nghị định của chính phủ, thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính có liên quan đến vấn đề thi hành luật thuế GTGT, hoàn thuế GTGT; Dựa vào công văn đề nghị của cơ sở kinh doanh xin hoàn thuế;

+ Bảng kê khai tổng hợp số thuế phát sinh đầu ra, số thuế đầu vào được khấu trừ, số thuế đã nộp (nếu có), số thuế đầu vào lớn hơn số thuế đầu ra đề nghị được hoàn.

+ Bảng kê hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra trong kỳ liên quan đến việc xác định thuế GTGT đầu vào, đầu ra do cơ sở kinh doanh lập. Riêng đối với hàng hóa, dịch vụ mua vào có sử dụng chứng từ đặc thù ghi giá thanh toán là giá đã có thuế GTGT thì sử dụng bảng kê mẫu số 5/GTGT

Khi tiến hành thanh tra cần thực hiện các công việc sau:

+ Đối chiếu hồ sơ được hoàn thuế GTGT với quy định trong các văn bản pháp quy về tài liệu làm căn cứ để hoàn thuế từ đó phát hiện những hồ sơ thiếu; những trường hợp không đủ hồ sơ nhưng vẫn được hoàn thuế để có biện pháp xử lý đối với các trường hợp cụ thể.

+ Đối chiếu hồ sơ đã hoàn thuế với quy định các đối tượng thuộc diện được hoàn thuế để phát hiện những trường hợp hoàn thuế không đúng đối tượng; chưa đủ điều kiện để thu hồi lại tiền thuế đã hoàn không đúng luật định và quy trách nhiệm cho đơn vị và cá nhân làm sai.

+ Xem xét những hồ sơ đã được hoàn thuế GTGT phát

hiện số thuế được hoàn cao hơn hay thấp hơn thực tế để có hướng giải quyết cụ thể cho từng trường hợp.

+ Xem xét thời hạn hoàn thuế kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ đến khi hoàn thuế so với quy định, từ đó phát hiện những trường hợp hoàn thuế chậm so với quy định và trách nhiệm thuộc về ai.

+ Xem xét tính thẩm quyền khi ra quyết định hoàn thuế từ đó chỉ ra các quyết định hoàn thuế không đúng thẩm quyền.

Trong quá trình thanh tra hoàn thuế GTGT cần lưu ý một số trường hợp thường sai phạm như:

+ Dùng một tờ hóa đơn GTGT đầu vào để hoàn thuế cho nhiều lần.

+ Cơ sở kinh doanh tự viết hóa đơn đầu vào do xin hoặc mua được hóa đơn GTGT của các đơn vị đã giải thể hoặc bỏ trốn.

+ Các cơ sở kinh doanh yêu cầu đơn vị cung cấp hàng hóa dịch vụ viết hoá đơn giữa các liên không giống nhau tạo ra thuế GTGT đầu vào lớn hơn đầu ra để được hoàn thuế.

** Thanh tra việc chấp hành các chế độ của Nhà nước về công tác thanh tra, kiểm tra và xem xét, xử lý các khiếu nại, tố cáo về thuế của công dân.*

Mục đích của thanh tra việc chấp hành các chế độ của

Nhà nước về công tác thanh tra nhằm phát hiện kết luận và việc thực hiện không đúng chức năng, nhiệm vụ của cơ quan thuế và công chức ngành thuế trong công tác thanh tra.

Nội dung là kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ thanh tra trong công tác thu thuế.

Khi tiến hành thanh tra dựa vào hồ sơ thanh tra như kế hoạch thanh tra được duyệt; quyết định thanh tra; báo cáo tổng kết của phòng thanh tra xử lý tố tụng về thuế; các tài liệu có liên quan khác; dựa vào luật NSNN, luật thuế, luật thanh tra...

Trong quá trình thanh tra cần tập trung xem xét những vấn đề sau đây:

+ Số cuộc thanh tra đã triển khai (có bao nhiêu cuộc thanh tra theo kế hoạch, chuyên đề hay đột xuất).

+ Có bao nhiêu đơn thư khiếu nại tố cáo chưa được giải quyết, nguyên nhân? thẩm quyền giải quyết các khiếu nại, tố cáo có thực hiện theo đúng quy định không.

+ Có chấp hành thời hạn giải quyết khiếu nại, tố cáo không?

+ Những kiến nghị của các cuộc thanh tra về số tiền thuế truy thu, số tiền phạt, số đối tượng vi phạm...

+ Kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra của đối tượng thanh tra...

+ Đánh giá việc lập kế hoạch thanh tra và tổ chức thanh tra đối tượng nộp thuế

+ Hiệu quả của công tác thanh tra tác động đến việc thi hành các luật thuế, đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời vào NSNN...

- *Thanh tra việc tiếp dân giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo.*

Xuất phát từ đặc điểm của thuế nên việc xảy ra khiếu nại, tố cáo là tất yếu. Qua thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo của đối tượng nộp thuế đối với cơ quan thuế và công chức thuế để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho họ.

Trước hết xem xét cơ quan thuế tổ chức tiếp dân, tổ chức tiếp nhận các đơn thư khiếu nại tố cáo của dân (như địa điểm, bố trí thời gian, mở sổ sách theo dõi, cất giữ cán bộ tiếp dân...) như thế nào;

Tiếp đến, thanh tra việc xét giải quyết đơn khiếu nại tố cáo của dân như việc chấp hành thời hạn giải quyết, thẩm quyền giải quyết, kiểm tra chất lượng giải quyết, hiệu quả giải quyết, việc tuân thủ các quyết định xử lý của các đối tượng có liên quan...

c) Thanh tra công tác quyết toán thuế của cơ quan thuế.

Theo luật thuế quy định sau khi năm tài chính kết thúc, các cơ sở kinh doanh phải nộp tờ khai quyết toán

thuế năm cho cơ quan thuế. Sau khi nhận đủ tờ khai cơ quan thuế sẽ tiến hành kiểm tra, thanh tra quyết toán thuế của các cơ sở kinh doanh. Mục đích của kiểm tra, thanh tra quyết toán thuế là đôn đốc các cơ sở kinh doanh thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nộp thuế của mình một cách kịp thời, đúng luật; đồng thời cơ quan thuế nắm được tổng số thuế mà các đối tượng nộp thuế phải nộp, số đã nộp vào kho bạc Nhà nước và số còn phải nộp so với dự toán và so với năm trước có đảm bảo hoàn thành hay vượt mức dự toán thu, qua đó rút ra bài học kinh nghiệm cho việc lập dự toán, tổ chức thực hiện dự toán năm sau.

Nội dung thanh tra công tác quyết toán thuế của cơ quan thuế gồm:

- Xem xét thời hạn thu nhận tờ khai quyết toán thuế từ các cơ sở kinh doanh của cơ quan thuế có đảm bảo đúng hạn mà luật quy định không. (Đối với thuế GTGT sau 60 ngày, thuế TNDN sau 90 ngày khi năm tài chính kết thúc). Trường hợp cơ sở kinh doanh chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chuyển đổi hình thức sở hữu, thời gian nộp tờ khai quyết toán thuế trong thời hạn 45 ngày kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Việc nộp tờ khai quyết toán thuế không kịp thời thì nguyên nhân do đâu và trách nhiệm thuộc về ai.

- Xem xét hình thức tờ khai quyết toán thuế của các cơ sở kinh doanh được cơ quan thuế thu nhận để kiểm tra có đảm bảo kê khai đầy đủ các chỉ tiêu và số liệu theo mẫu

quyết toán thuế quy định và không được phép tẩy xóa hoặc không được ghi số âm hay nói cách khác tờ khai quyết toán thuế phải đảm bảo hợp lệ.

- Nội dung tờ khai quyết toán thuế của các cơ sở kinh doanh nộp cho cơ quan thuế kiểm tra có phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu được luật quy định không (Doanh thu bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ, các khoản giảm trừ doanh thu, doanh thu từ hoạt động tài chính, chi phí sản xuất kinh doanh... và tổng số lợi nhuận trước thuế, thu nhập chịu thuế, số thuế phải nộp, số đã tạm nộp các quý, số thuế miễn giảm, xác định số thuế phải nộp...)

Qua đó xem xét, so sánh số thuế kê khai và số thuế thực nộp vào kho bạc Nhà nước có khớp đúng không? Số thuế đã nộp thiếu hay thừa và cách thức xử lý đối với các trường hợp cụ thể của cơ quan thuế như thế nào có đúng luật quy định không.

Chẳng hạn như Thuế TNDN, theo quy định tại thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 164/2003/NĐ-CP về thi hành luật thuế TNDN: cơ sở kinh doanh phải nộp số thuế còn thiếu theo tờ khai quyết toán thuế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày phải nộp tờ khai quyết toán thuế cho cơ quan thuế.

Nếu sau 10 ngày không nộp thì ngoài việc phải nộp đủ số thuế còn thiếu, cơ sở kinh doanh còn bị phạt về hành vi chậm nộp tiền thuế... hay đối với cơ sở kinh doanh không

nộp tờ khai quyết toán thuế thì phải nộp thuế theo số thuế ấn định của cơ quan thuế. Trong những trường hợp cụ thể như vậy cơ quan thuế có thực hiện đúng luật quy định không?

• Xem xét công tác quyết toán thuế của cơ quan thuế đối với các cơ sở kinh doanh có đảm bảo đúng quy trình, đảm bảo chất lượng và thời gian không; gây khó khăn trở ngại gì cho các cơ sở kinh doanh; có thông báo kịp thời cho cơ sở kinh doanh trong các trường hợp như: chưa gửi tờ khai quyết toán thuế đúng hạn định, chưa nộp thuế đúng hạn hoặc nộp thiếu, có tư vấn thêm cho các cơ sở kinh doanh không...

Trong quá trình thu nhận tờ khai quyết toán thuế, cơ quan thuế phải xem xét, phân loại tờ khai quyết toán thuế để tổ chức tiến hành kiểm tra hoặc thanh tra. Cơ quan thuế chỉ tiến hành lựa chọn thanh tra quyết toán thuế ở một số cơ sở kinh doanh nhất định. Do đó cần xem xét đối tượng mà cơ quan thuế lựa chọn để thanh tra về quyết toán thuế có thuộc diện điểm (như có sự chênh lệch lớn giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp trên quyết toán thuế của đơn vị; đơn vị có nợ đọng lớn về thuế tính đến thời điểm quyết toán, thường xuyên nộp chậm hoặc có vi phạm những quy định về lập chứng từ, hóa đơn hoặc cơ sở kinh doanh có số thuế nộp thừa lớn hoặc nộp thừa nhưng không còn kinh doanh...) Xem xét kết quả của việc thanh tra quyết toán thuế ở các đơn vị chọn điểm đó có phát hiện

được những sai phạm gì? Mức độ vi phạm ra sao? Cách thức đề xuất xử lý như thế nào? Có đảm bảo đúng luật định không?

d) Thanh tra việc trích lập, sử dụng các quỹ trong nội bộ ngành thuế

Đối với quỹ khen thưởng: xem xét tỷ lệ phân phối tiền thưởng cho các đơn vị được hưởng có đúng với tỷ lệ theo quy định tại các thông tư, công văn hướng dẫn hiện hành không? Và quỹ đó có sử dụng đúng mục đích hay không?

Đối với quỹ khác của ngành cũng xem xét căn cứ trích lập quỹ, trình tự thủ tục trích lập và tỷ lệ trích lập quỹ, mục đích sử dụng quỹ...

2.1.2. Thanh tra đối với đối tượng nộp thuế

Thanh tra đối tượng nộp thuế nhằm phát hiện kịp thời những sai sót của đối tượng nộp thuế từ đó có biện pháp chấn chỉnh, thúc đẩy các đơn vị và cá nhân hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế cho Nhà nước; phát hiện những nội dung chưa phù hợp của chính sách, chế độ thuế để sửa đổi bổ sung cho phù hợp; đồng thời đánh giá được ưu nhược điểm trong việc thực hiện quy trình quản lý thuế, thực thi nghiệp vụ hành thu, kiện toàn bộ máy tổ chức thu thuế.

Nội dung thanh tra đối tượng nộp thuế bao gồm thanh tra việc đăng ký, kê khai, tính thuế, nộp thuế của các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân kinh doanh.

a) Thanh tra việc chấp hành các quy định về đăng ký, kê khai nộp thuế:

Đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế là quyền và nghĩa vụ của đối tượng kinh doanh. Mọi đối tượng nộp thuế có trách nhiệm kê khai chính xác, đầy đủ các chỉ tiêu ghi trong tờ khai đăng ký thuế theo hướng dẫn của cơ quan thuế.

Nội dung thanh tra:

- Xem xét đối chiếu giữa số lượng cơ sở kinh doanh có đăng ký kinh doanh với số lượng cơ sở có đăng ký nộp thuế từ đó phát hiện những cơ sở có kinh doanh trên địa bàn nhưng chưa đăng ký thuế để đưa vào diện quản lý thu thuế.

Các thông tư của Bộ Tài chính quy định:

+ Đối với dịch vụ khảo sát, thiết kế, tư vấn... phải đăng ký kê khai, nộp thuế với cơ quan thuế địa phương nơi đóng trụ sở.

+ Đối với hoạt động xây dựng, nhận thầu xây lắp ở địa phương khác nơi đóng trụ sở phải kê khai nộp thuế GTGT tại địa phương nơi xây dựng công trình.

+ Đối với các văn phòng giao dịch làm thủ tục bán hàng cũng như các đơn vị, chi nhánh của hàng trực thuộc... đều phải kê khai nộp thuế GTGT với cơ quan thuế nơi đặt chi nhánh, cửa hàng, văn phòng giao dịch...

- Đối với hộ đã đăng ký thuế cần phải xem xét tính pháp lý của đăng ký thuế, tính trung thực của các số liệu, tài liệu kê khai trong đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế như vốn, địa điểm kinh doanh, ngành nghề kinh doanh, mã số thuế... qua đó phát hiện và kịp thời xử lý gian lận trong kê khai đăng ký thuế.

- Kiểm tra thời hạn kê khai, đăng ký nộp thuế có đúng quy định theo luật không? đối tượng nộp thuế thuộc ngành nghề nào, hạch toán độc lập hay là Tổng công ty hoặc là đơn vị phụ thuộc, chuẩn mực kế toán và niên độ kế toán áp dụng, đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ hay trực tiếp...

- Kiểm tra tính đúng đắn của các căn cứ tính thuế mà cơ sở kinh doanh dựa vào để kê khai đăng ký thuế (như đối với thuế GTGT gồm thuế GTGT đầu ra, thuế GTGT đầu vào, doanh thu tính thuế, thuế suất...), qua đó phát hiện được số thuế kê khai nộp sai hoặc chưa đầy đủ để có biện pháp chấn chỉnh kịp thời.

b) Thanh tra việc chấp hành chế độ sổ sách kế toán, chứng từ, hóa đơn.

Nội dung thanh tra là:

- Xem xét việc mở và ghi chép sổ kế toán, khóa sổ kế toán, bảo quản và lưu giữ sổ kế toán cũng như việc quản lý và sử dụng các loại chứng từ, hóa đơn có theo quy định không? Có tuân theo các chuẩn mực kế toán Nhà nước quy định không?

- Xem xét việc lập và sử dụng các loại chứng từ hóa đơn có liên quan đến việc tính thuế như:

Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý, trung thực, chính xác của các chứng từ như các hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho, chứng từ thu chi,... xem xét chứng từ có ghi đầy đủ các yếu tố; có lập đủ liên và sử dụng các biểu mẫu có đúng quy định hay có hiện tượng giả mạo chứng từ hóa đơn không?

Trong thực tế thường có những vi phạm về sử dụng hóa đơn, chứng từ như:

+ Sử dụng hóa đơn của các đơn vị khác để bán hàng, giao dịch với khách hàng.

+ Hóa đơn mua hàng bị tẩy xóa để ghi giá trị hàng hóa, số thuế mua vào cao hơn.

+ Lập hóa đơn giữa liên 1 và 2 không giống nhau.

+ Lập hóa đơn khống hoặc dùng hóa đơn đã báo mất để bán hàng... (các cơ sở kinh doanh có thể sử dụng hóa đơn do bộ Tài chính phát hành hoặc hóa đơn tự in).

- Thanh tra đối với các cơ sở kinh doanh sử dụng hóa đơn tự in: xem xét hóa đơn tự in có đảm bảo theo mẫu và số lượng đã đăng ký với cơ quan thuế và đã được cơ quan thuế chấp thuận không? Trường hợp hóa đơn tự in không đăng ký sử dụng với cơ quan thuế là hóa đơn không hợp pháp, không có giá trị thanh quyết toán tài chính và thuế.

- Thanh tra việc chấp hành thanh quyết toán số hóa đơn chưa sử dụng như về số lượng, loại hóa đơn, ký hiệu, số quyển, số lẻ và nộp lại cho cơ quan thuế quản lý đầy đủ theo quy định.

c) Thanh tra việc chấp hành nghĩa vụ nộp thuế.

Để đảm bảo cho đơn vị nộp thuế đúng, đầy đủ và kịp thời vào kho bạc Nhà nước khi thanh tra việc chấp hành nghĩa vụ nộp thuế cần dựa vào sổ sách kế toán, chứng từ, hóa đơn và các tài liệu khác có liên quan. Thông qua việc đối chiếu số liệu trên các tờ khai, bảng kê, quyết toán thuế của cơ sở kinh doanh với số liệu kiểm tra trên sổ sách và tình hình thực tế của cơ sở kinh doanh phát hiện số thuế kê khai, nộp thiếu, số thuế ẩn lậu...

Nội dung thanh tra việc chấp hành nghĩa vụ nộp thuế bao gồm:

- *Thanh tra căn cứ tính thuế.*

Cần xem xét căn cứ tính thuế của các loại thuế để so sánh đối chiếu giữa số thuế mà đơn vị đã tự kê khai nộp với số thuế mà đơn vị phải nộp; số thuế được miễn giảm, số thuế được hoàn trong kỳ từ đó thấy được chênh lệch thiếu hoặc thừa để có hướng giải quyết.

• Căn cứ tính thuế bao gồm đối tượng tính thuế và thuế suất. Đối với:

• Thuế GTGT có căn cứ tính thuế là giá tính thuế và thuế suất.

- Thuế xuất, nhập khẩu (XNK) có căn cứ tính thuế là số lượng hàng hóa xuất, nhập khẩu; giá tính thuế đơn vị từng mặt hàng và thuế suất thuế xuất, nhập khẩu từng mặt hàng.

Thuế thu nhập doanh nghiệp có căn cứ tính thuế là dựa vào thu nhập chịu thuế và thuế suất.

- *Thanh tra việc thực hiện nộp thuế của các cơ sở kinh doanh*

Thanh tra việc thực hiện nộp thuế của các cơ sở kinh doanh là xem xét các cơ sở kinh doanh có thực hiện nghiêm túc nộp số thuế theo quy định và về thời hạn nộp thuế của các luật thuế không? Bởi thúc đẩy việc nộp thuế vào kho bạc không chỉ đúng, đầy đủ mà phải kịp thời đó là những mục tiêu cần đạt được của thu ngân sách Nhà nước nhằm đảm bảo chủ động trong chi tiêu.

Với các nội dung trên, trình tự tiến hành thanh tra như sau:

- + Căn cứ vào báo cáo quyết toán (tình hình thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước) đối chiếu số liệu nộp đầu kỳ của từng loại thuế với số liệu chi tiết đầu kỳ được phản ánh ở các tài khoản, phát hiện việc báo cáo quyết toán tăng hay giảm so với số thuế phải nộp.

- + Đối chiếu giữa báo cáo quyết toán năm với sổ sách kế toán của từng loại thuế để xác định số thuế phát sinh

phải nộp trong năm, cơ sở kinh doanh báo cáo quyết toán tăng hay giảm so với thực tế.

+ Đối chiếu số thuế đơn vị báo cáo quyết toán đã nộp so với số thuế đơn vị hạch toán đã nộp ở tài khoản chi tiết của từng loại thuế.

+ Đối chiếu chứng từ nộp thuế vào kho bạc Nhà nước của từng loại thuế (với sổ chi tiết tài khoản) với báo cáo quyết toán xác định số thuế đơn vị nộp ít báo cáo nhiều hay ngược lại.

+ Đối chiếu số thuế còn phải nộp trên báo cáo quyết toán với số dư trên tài khoản... để xác định nguyên nhân chưa nộp.

Thông qua việc so sánh đối chiếu giữa thời hạn theo quy định của các luật thuế với thời gian nộp của các cơ sở kinh doanh được ghi ở các chứng từ nộp thuế (biên lai thuế, giấy nộp tiền vào kho bạc Nhà nước), từ đó phát hiện các đơn vị nộp chậm.

· Thanh tra việc chấp hành chế độ hoàn thuế giá trị gia tăng

Thuế GTGT góp phần đảm bảo nguồn thu lớn cho NSNN nhưng trong thực tế việc chấp hành luật thuế này thường có nhiều sai phạm, đặc biệt trong vấn đề hoàn thuế. Do đó thanh tra việc hoàn thuế GTGT là cần thiết nhằm mục đích:

+ Ngăn ngừa, phát hiện các sai phạm trong việc lập hồ sơ như tính tăng tổng số thuế GTGT đầu vào, giảm thuế GTGT đầu ra để được hoàn thuế.

+ Ngăn chặn, phát hiện và xử lý các hành vi lập hồ sơ khống để chiếm đoạt tiền của Nhà nước.

+ Phát hiện những vướng mắc trong cơ chế chính sách hoàn thuế GTGT và cơ chế chính sách khác có liên quan để kiến nghị sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Nội dung thanh tra việc hoàn thuế GTGT bao gồm: thanh tra việc kê khai thuế GTGT đầu vào và kê khai thuế GTGT đầu ra.

• *Thanh tra việc kê khai thuế GTGT đầu vào*

Việc thanh tra này nhằm mục đích ngăn chặn và phát hiện các cơ sở kinh doanh mua hóa đơn để kê khai khống thuế GTGT hoặc thông đồng với các cơ sở kinh doanh khác lập khống bảng kê mua hàng để hợp thức hóa số lượng hàng mua vào hoặc giá mua vật tư đầu vào thấp nhưng ghi cao hơn thực tế nhằm mục đích được hoàn thuế lớn.

Dựa vào hóa đơn, chứng từ hàng hóa dịch vụ mua vào, sổ chi tiết tài khoản thuế đầu vào được khấu trừ đối chiếu với bảng kê hóa đơn, chứng từ dịch vụ mua vào để xác định đơn vị kê khai tăng thuế GTGT đầu vào có thể xảy ra thể hiện ở các trường hợp như:

- Các cơ sở kinh doanh kê khai thuế GTGT của cả những hàng hóa, dịch vụ không thuộc diện chịu thuế

GTGT nhưng đơn vị vẫn kê khai thuế GTGT đầu vào (ví dụ hàng hóa, dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt không phải nộp thuế GTGT khâu sản xuất, nhập khẩu, kinh doanh dịch vụ, sản phẩm muối sản xuất từ nước biển, muối i ốt,...).

- Trường hợp đơn vị kê khai thuế GTGT cả vật tư, hàng hóa mua vào nhưng không có chứng từ hóa đơn (vì không có hóa đơn chứng từ thì không được khấu trừ thuế GTGT).

- Đơn vị kê khai thuế GTGT cả những hàng hóa mua vào bị tổn thất do trách nhiệm của tổ chức, cá nhân phải bồi thường (vì thuế GTGT của hàng hóa này đã được tính vào giá trị hàng hóa tổn thất phải bồi thường).

- Khi mua hàng hóa, dịch vụ dùng cho sản xuất kinh doanh cả hàng hóa chịu thuế và không chịu thuế GTGT nhưng đơn vị đã kê khai tất cả thuộc diện chịu thuế GTGT.

- Đơn vị còn kê khai thuế đầu vào của hàng hóa, dịch vụ đã được khấu trừ từ trước rồi vào tháng này, quý này để khấu trừ.

Trường hợp đơn vị mua sắm TSCĐ cũng cần thanh tra thuế GTGT đầu vào đối với tài sản cố định mua sắm. Thông qua đối chiếu bảng kê hóa đơn mua tài sản cố định, thuế GTGT ghi tại hóa đơn, sổ theo dõi TSCĐ với bảng kê khai thuế đầu vào để phát hiện chênh lệch.

Đối với các cơ sở trực tiếp xuất khẩu có hồ sơ xin hoàn thuế thì tiến hành thanh tra cả về hiện vật và giá trị nhằm xác định chính xác lượng hàng hóa mua vào bán ra thông qua các hợp đồng mua bán (ký hợp đồng với đơn vị nào, số lượng bao nhiêu, chủng loại mặt hàng, địa điểm giao nhận, kiểm tra thực hiện hợp đồng, thanh lý hợp đồng...); Kiểm tra các phiếu xuất kho, nhập kho, hóa đơn, tờ khai xuất khẩu và các tài liệu có liên quan; đối chiếu giữa hàng hóa trên sổ sách với việc luân chuyển hàng hóa xuất- nhập - tồn gắn với các chứng từ thu chi, thanh toán công nợ với số liệu đơn vị kê khai trong hồ sơ xin hoàn thuế xem xét có khớp đúng không? Trên cơ sở sự vận động của hàng hóa về hiện vật và giá trị để phát hiện những mâu thuẫn trong việc mua bán hàng hóa.

Thanh tra việc hoàn thuế của đơn vị cung cấp hàng hóa cho các doanh nghiệp trực tiếp xuất khẩu cũng tương tự như các đơn vị có hồ sơ xin hoàn thuế ở trên. Đối với đơn vị cung cấp hàng hóa cho các doanh nghiệp trực tiếp xuất khẩu cần so sánh đối chiếu giữa bảng kê mua hàng tại các cơ sở sản xuất, đánh bắt, khai thác của người cung cấp trực tiếp với số lượng hàng bán ra, khả năng cung cấp thực tế dựa trên quy mô sản xuất, diện tích canh tác, trồng trọt... từ đó phát hiện mâu thuẫn, bất hợp lý, gian lận trong khai khống...

- *Thanh tra việc kê khai thuế GTGT đầu ra*

Việc thanh tra thuế GTGT đầu ra nhằm ngăn ngừa,

phát hiện các sai phạm như làm giả hợp đồng bán hàng trong và ngoài nước, làm giả tờ khai hàng hóa xuất khẩu nhiều hơn thực tế để được hoàn thuế.

Việc kê khai thuế GTGT đầu ra thường có các dạng sai phạm như sau:

- Đơn vị phản ánh thiếu doanh thu, kê khai thiếu thuế GTGT đầu ra thông qua thanh tra việc hạch toán và báo cáo quyết toán doanh thu để phát hiện.

- Đơn vị kê khai hàng bị trả lại hoặc giảm giá để giảm thuế GTGT đầu ra nhưng thực tế hàng không bị trả hoặc giảm giá.

- Đơn vị kê khai thiếu thuế GTGT đầu ra do kê khai thiếu hoặc không kê khai thu nhập bất thường hoặc thu nhập từ các hoạt động khác.

- Có những mặt hàng chịu thuế GTGT nhưng đơn vị lại kê khai không thuộc diện chịu thuế GTGT.

- Việc xác định giá tính thuế GTGT không đúng (dựa vào hóa đơn bán hàng để phát hiện).

- Áp sai thuế suất thuế GTGT vì thuế suất có nhiều mức khác nhau.

Trên cơ sở thanh tra việc kê khai thuế GTGT đầu vào và thuế GTGT đầu ra để xác định chính xác số thuế GTGT mà đơn vị được hoàn hay còn thiếu phải nộp tiếp vào kho bạc Nhà nước.

Nếu thuế GTGT đầu ra < thuế GTGT đầu vào thì đơn vị được Nhà nước hoàn lại phần chênh lệch đó.

Nếu thuế GTGT đầu ra > thuế GTGT đầu vào thì đơn vị phải nộp tiếp phần còn thiếu.

d) Thanh tra báo cáo quyết toán thuế của cơ sở kinh doanh

Theo quy định của luật thuế hiện hành trong thời hạn 60 ngày hoặc 90 ngày tùy từng loại thuế kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, cơ sở kinh doanh phải nộp tờ khai về quyết toán thuế và báo cáo kế toán năm cho cơ quan thuế. Thông thường cơ quan thuế sẽ tiến hành thanh tra báo cáo quyết toán thuế của các cơ sở kinh doanh trong các trường hợp như:

- Có sự chênh lệch giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp trên báo cáo quyết toán thuế.
- Cơ sở kinh doanh có nợ đọng lớn tính đến thời điểm quyết toán thuế
- Cơ sở kinh doanh có số liệu chênh lệch về số thuế phải nộp và đã nộp giữa tờ khai trong quyết toán thuế so với số liệu cơ quan thuế quản lý.
- Cơ sở kinh doanh có số thuế nộp thừa lớn sau quyết toán hoặc nộp thừa nhưng không còn kinh doanh.
- Cơ sở kinh doanh thường xuyên nộp chậm tiền thuế,

tiền phạt hoặc vi phạm những quy định về lập chứng từ mua bán hàng hóa, mở và ghi sổ kế toán...

Nội dung thanh tra báo cáo quyết toán thuế bao gồm:

- Về hình thức báo cáo quyết toán thuế có đảm bảo lập theo mẫu và thời hạn quy định không? có đảm bảo đầy đủ các thông tin như tên cơ sở kinh doanh, mã số thuế, các chỉ tiêu trong quyết toán thuế khai thiếu...

- Về nội dung của báo cáo quyết toán thuế tiến hành thanh tra mức độ chính xác của các chỉ tiêu trong quyết toán thuế thông qua đối chiếu số liệu trên quyết toán thuế với số liệu trên các tài liệu như:

Tờ khai thuế GTGT, TNDN... tháng... năm...

Tờ khai thuế TNDN năm...

Tờ khai chi tiết doanh thu, chi phí, thu nhập năm...
(kèm theo quyết toán thuế TNDN năm... của cơ sở kinh doanh)

Bảng giải trình chi tiết số thuế GTGT phải nộp năm quyết toán.

Bảng giải trình số thuế phải nộp năm quyết toán của các loại thuế khác.

Báo cáo tài chính năm... của cơ sở kinh doanh như bảng cân đối kế toán, kết quả hoạt động kinh doanh.

Từ đó phát hiện ra những sai lệch trong việc thực hiện

nghĩa vụ nộp thuế của các cơ sở kinh doanh để có biện pháp xử lý khắc phục.

Căn cứ để tiến hành thanh tra:

- Báo cáo tài chính năm của cơ sở kinh doanh bao gồm bảng cân đối kế toán, kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bản thuyết minh báo cáo tài chính.

- Sổ kế toán, hóa đơn, chứng từ và hồ sơ tài liệu khác có liên quan đến việc tính thuế, nộp thuế.

2.2. Thanh tra các khoản thu ngoài thuế

Trong thu ngân sách Nhà nước thuế chiếm tỷ trọng lớn, ngoài thuế còn có các khoản thu như phí, lệ phí, các khoản thu từ hoạt động kinh tế của Nhà nước, thu từ các hoạt động sự nghiệp, thu từ bán hoặc cho thuê tài nguyên, tài sản quốc gia thuộc sở hữu Nhà nước và các khoản thu khác. Các khoản thu này được gọi chung là thu ngoài thuế.

Các khoản thu ngoài thuế tuy có tỷ trọng nhỏ trong tổng số thu của ngân sách Nhà nước nhưng lại được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau trên các lĩnh vực hoạt động khác nhau của nền kinh tế - xã hội.

Các khoản thu này do nhiều cấp, nhiều ngành quản lý. So với thuế tính pháp lý của các khoản thu này thấp hơn mới dừng lại ở pháp lệnh về phí và lệ phí, do đó, trong

quá trình tổ chức thực hiện thu nộp dễ dẫn đến tùy tiện, khó quản lý và vấn đề xử lý cũng gặp khó khăn.

Những khoản thu ngoài thuế góp phần tăng thu cho ngân sách Nhà nước và thông qua đó để Nhà nước có thể quản lý và điều hành được các hoạt động kinh tế - xã hội đồng thời giúp người dân nâng cao ý thức trách nhiệm đối với giá trị vật chất và tinh thần của cộng đồng xã hội; góp phần thực hiện công bằng xã hội trong hưởng thụ các hàng hóa dịch vụ công cộng,...

Trong các khoản thu ngoài thuế thì phí, lệ phí cũng có tính bắt buộc, nhìn chung được hoàn trả trực tiếp bằng các dịch vụ theo yêu cầu do cơ quan Nhà nước hay tổ chức, cá nhân cung cấp. Người có nhu cầu nhiều thì phải trả phí và lệ phí nhiều hơn. Lệ phí thu gắn với việc cung cấp dịch vụ hành chính của Nhà nước hoặc do Nhà nước uỷ quyền cho một tổ chức nào đó thực hiện với mục đích là thực hiện chức năng quản lý Nhà nước thu phí với mục đích bù đắp chi phí, các dịch vụ... nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội hoặc đáp ứng yêu cầu quản lý của Nhà nước.

Khi tiến hành tổ chức thanh tra cần phải lưu ý đến vị trí, đặc điểm của các khoản thu ngoài thuế để hoạt động thanh tra mang lại kết quả.

2.2.1. Tác dụng của thanh tra các khoản thu ngoài thuế

Thanh tra các khoản thu ngoài thuế có các tác dụng chủ yếu là:

- Góp phần thúc đẩy việc khai thác triệt để các nguồn thu, tập trung vào ngân sách Nhà nước một cách đầy đủ, đúng đối tượng, kịp thời.

- Ngăn ngừa, phát hiện và xử lý những hiện tượng vi phạm, tiêu cực trong quá trình thu nộp của các tổ chức, đơn vị và cá nhân.

- Phát hiện cơ chế, chính sách thu đối với từng khoản thu không còn phù hợp để kiến nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời.

2.2.2. Nội dung thanh tra các khoản thu ngoài thuế

Thanh tra các khoản thu ngoài thuế tập trung vào các nội dung sau:

- Thanh tra các khoản thu ngoài thuế có *đảm bảo đúng đối tượng, phạm vi* không?

So sánh đối chiếu giữa đối tượng thực tế thực hiện thu nộp các khoản thu vào NSNN với đối tượng được quy định trong các chính sách chế độ, hiệp định, hợp đồng đã ký kết. Qua đó phát hiện những trường hợp thuộc diện phải nộp nhưng chưa thực hiện nghĩa vụ của mình.

- Thanh tra việc thực hiện các khoản thu có *đúng với mức thu được quy định* trong các chính sách, chế độ của Nhà nước không?

Xem xét, đối chiếu giữa số thực nộp của các đối tượng nộp với mức thu nộp được quy định trong các văn bản

pháp quy của Nhà nước. Đây là một trong những vấn đề phức tạp mà trong quá trình thanh tra thường gặp phải. Vì các khoản thu này rất đa dạng, mỗi lĩnh vực có một số khoản thu, mỗi khoản thu lại có nhiều mức khác nhau nên việc thanh tra vô cùng khó khăn. Chỉ riêng phí và lệ phí Quốc hội đã ban hành danh mục gồm 115 khoản trong đó: 73 loại phí và 42 loại lệ phí; Chính phủ quy định chi tiết gồm 158 loại phí và 126 loại lệ phí.

- Thanh tra việc *chấp hành quy trình thu nộp* các khoản thu vào NSNN có đúng quy định không?

Mỗi khoản thu lại có cách thức thu nộp riêng do yêu cầu của công tác quản lý phù hợp với đặc thù của từng lĩnh vực hoạt động. Do đó, trong quá trình thanh tra có thể phát hiện những khoản thu không đảm bảo đúng quy trình đã quy định bằng cách đối chiếu giữa quy trình thực tế thu nộp với quy trình đã được quy định.

Theo quy định phí, lệ phí phải nộp vào kho bạc Nhà nước. Nếu phí, lệ phí do cơ quan thuế quản lý thu thì đối tượng nộp tiền vào NSNN qua kho bạc Nhà nước ở địa phương theo hướng dẫn của cơ quan thuế; trường hợp kho bạc Nhà nước chưa tổ chức thu trực tiếp từ đối tượng nộp thì cơ quan thuế thu thay và cuối ngày phải làm thủ tục nộp hết tiền thu được vào NSNN; trường hợp do các cơ quan Nhà nước, tổ chức khác thu thì các cơ quan Nhà nước phải mở tài khoản “Tạm giữ tiền phí, lệ phí” tại kho bạc Nhà nước nơi thu để theo dõi, quản lý...

- Thanh tra *thời hạn thu nộp các khoản thu* vào NSNN có đảm bảo kịp thời không?

Các khoản thu có thời hạn nộp vào NSNN không giống nhau. Thông qua thanh tra nhằm đảm bảo các khoản thu nộp vào NSNN kịp thời bằng cách so sánh đối chiếu thời hạn thực tế đã nộp tiền vào kho bạc Nhà nước với thời hạn quy định để phát hiện những khoản nộp chậm và có biện pháp xử lý.

2.3. Thanh tra việc quản lý thu NSNN qua kho bạc Nhà nước

Kho bạc Nhà nước có chức năng quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực quản lý quỹ NSNN, các quỹ dự trữ tài chính, quỹ ngoại tệ tập trung, các khoản tạm thu, tạm giữ... Trong đó, nhiệm vụ chủ yếu là quản lý quỹ NSNN - quản lý thu chi NSNN. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý thu ngân sách, kho bạc Nhà nước có mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan thuế.

Cơ quan thuế có nhiệm vụ cung cấp cho kho bạc Nhà nước những tài liệu cần thiết như kế hoạch thu trên địa bàn, đối tượng thu, mức thu, tỷ lệ điều tiết,... đó là căn cứ để kho bạc Nhà nước tiến hành thu.

Kho bạc Nhà nước có nhiệm vụ thông báo cho cơ quan thuế về tiến độ và kết quả thu được. Xuất phát từ vị trí, nhiệm vụ và mối quan hệ qua lại giữa cơ quan thuế với kho bạc Nhà nước trong việc thực hiện thu nộp các khoản

thu ngân sách Nhà nước do đó, thanh tra thu NSNN còn được tiến hành qua kho bạc Nhà nước.

Thanh tra việc quản lý thu NSNN qua kho bạc nhằm đảm bảo cho các khoản thu tập trung đầy đủ, kịp thời về quỹ ngân sách; qua đó phát hiện những trường hợp vi phạm kỷ luật thu nộp như không kịp thời, thu để ngoài NSNN và các khoản hạch toán sai chế độ quy định để có biện pháp xử lý.

Nội dung thanh tra việc quản lý thu NSNN qua kho bạc

Thanh tra việc quản lý thu NSNN qua kho bạc được tiến hành theo các nội dung sau:

- Thanh tra việc tổ chức thu nộp NSNN thông qua việc đối chiếu, so sánh các tài liệu:

- + Đối chiếu giữa dự toán thu, báo cáo thu của cơ quan thuế với báo cáo thu của kho bạc Nhà nước để xác định việc tập trung các khoản thu vào kho bạc đã đầy đủ, kịp thời chưa? Trên cơ sở đó có biện pháp đôn đốc thu nộp đầy đủ và kịp thời.

- + Đối chiếu giữa chứng từ thu NSNN với sổ chi tiết thu, so sánh giữa ngày lập chứng từ với ngày hạch toán, xác định việc hạch toán thu có kịp thời không? số ngày hạch toán chậm...

- + Đối chiếu giữa chứng từ thu với báo cáo thu của kho bạc phát hiện các khoản thu không hạch toán vào tài

khoản thu NSNN mà chuyển vào tài khoản khác, để ngoài ngân sách.

+ Xác định các khoản thu, chi qua các tài khoản tiền gửi, lưu ý các tài khoản của các đơn vị có thể có các nguồn thu khác như sổ tài chính, cục thuế, quỹ hỗ trợ đầu tư... phát hiện các khoản thu còn để ngoài NSNN.

+ Đối chiếu báo cáo quyết toán thu NSNN, các sổ chi tiết thu NSNN, sổ chi tiết các tài khoản tiền gửi, tài khoản tạm thu, tạm giữ, chứng từ có liên quan để phát hiện các khoản thu không phản ánh qua NSNN.

+ Đối chiếu giữa quyết toán thu NSNN của kho bạc Nhà nước với báo cáo quyết toán thuế của cơ quan thuế, của Hải quan, của sổ tài chính chi tiết theo mục lục NSNN để phát hiện các khoản chênh lệch cả về tổng số và chi tiết xác định nguyên nhân và đề xuất hướng xử lý đối với từng trường hợp.

- Thanh tra việc hạch toán thu NSNN theo mục lục NSNN:

Đối chiếu nội dung, số liệu giữa chứng từ thu ngân sách với sổ chi tiết thu hàng tháng, căn cứ vào quy định tại hệ thống mục lục NSNN và quy định tỷ lệ phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách của luật NSNN để phát hiện các khoản thu hạch toán sai mục lục NSNN, các khoản thu điều tiết giữa các cấp NSNN sai quy định do hạch toán không đúng mục lục NSNN./.

CÂU HỎI ÔN TẬP

- 1) Phân tích sự cần thiết của thanh tra thu ngân sách Nhà nước.
- 2) Trình bày nội dung và tác dụng của thanh tra thuế với nội bộ ngành thuế.
- 3) Trình bày nội dung và tác dụng của thanh tra thuế với đối tượng nộp thuế.
- 4) Trình bày đặc điểm, nội dung các khoản thu ngoài thuế và phân tích ý nghĩa của thanh tra các khoản thu ngoài thuế.

Chương 4

THANH TRA CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. THANH TRA CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

1.1. Mục đích, ý nghĩa, phạm vi của thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản

1.1.1. Mục đích thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản

Quản lý vốn đầu tư XDCB là một công tác trọng tâm trong quản lý chi ngân sách Nhà nước và thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản là thanh tra chuyên ngành - một hoạt động hết sức cần thiết trong quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản nhằm phát hiện những sai phạm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc chấp hành các chính sách, chế độ của Nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng, xác định rõ nguyên nhân và kiến nghị những giải pháp xử lý, chấn chỉnh các sai phạm, làm cho công tác quản lý vốn đầu tư tuân thủ đúng những quy định của Nhà nước.

Quá trình thực hiện chi đầu tư xây dựng cơ bản phải trải qua nhiều khâu, nhiều công đoạn, liên quan đến nhiều chủ thể. Trong mỗi khâu, mỗi công đoạn đó sẽ có thể xảy ra thất thoát, rò rỉ các khoản chi. Vì vậy, việc thực

hiện thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản nhằm chống tham nhũng, thất thoát, lãng phí vốn ngân sách Nhà nước trong lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản, bảo vệ tài sản của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và công dân.

Những quy định của Nhà nước về lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản được ban hành trong những điều kiện nhất định về kinh tế - xã hội của mỗi thời kỳ, phù hợp với trình độ quản lý của mỗi thời kỳ. Khi kinh tế - xã hội phát triển, hoạt động đầu tư cũng có những thay đổi đòi hỏi phải có cách thức quản lý, quy định quản lý mới hiệu quả hơn. Mặt khác bản thân một số chính sách, chế độ ngay từ lúc Nhà nước mới ban hành cũng còn những kẽ hở mà trong quá trình thực hiện mới bộc lộ vì vậy thanh tra đầu tư xây dựng cơ bản còn nhằm phát hiện những sơ hở, bất hợp lý trong chính sách, chế độ do Nhà nước ban hành. Từ đó kiến nghị với các cơ quan chức năng nghiên cứu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các chính sách, chế độ về quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

1.1.2. Ý nghĩa thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản

Đầu tư xây dựng cơ bản tạo ra những tài sản cố định, những công trình hạ tầng cơ sở có giá trị lớn, thời gian sử dụng dài là yếu tố rất quan trọng tác động đến sự phát

triển kinh tế - xã hội của một quốc gia không chỉ trong ngắn hạn mà thậm chí hàng trăm năm sau. Do vậy tính đúng đắn, hợp lý, kịp thời của các quyết định đầu tư và chất lượng công trình xây dựng cơ bản luôn luôn được quan tâm bằng nhiều quy định của Nhà nước trong lĩnh vực hoạt động này. Để những quy định đó được các chủ thể chấp hành nghiêm chỉnh thì không thể thiếu được hoạt động thanh tra. Những phát hiện và xử phạt vi phạm hành chính một cách kịp thời của thanh tra tài chính đối với những hành vi sai phạm trong quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản góp phần ngăn ngừa những hành vi sai trái, tăng cường kỷ cương trong quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

Việc thanh tra về thời gian thực hiện các công đoạn trong quản lý vốn đầu tư góp phần đảm bảo giải ngân vốn kịp thời, rút ngắn thời gian đầu tư nhanh chóng đưa công trình vào sử dụng, chống ứ đọng, lãng phí vốn.

Thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản giúp cơ quan quản lý cấp trên nắm được những ưu, nhược điểm của cấp dưới trong quản lý vốn đầu tư, giúp cấp dưới sửa chữa những thiếu sót, yếu kém trong quản lý, tăng cường hiệu lực của các quyết định quản lý.

Thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản đảm bảo cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mình trong quản lý vốn đầu tư XDCB. Các bộ, ngành, địa phương phân phối vốn đầu tư có trọng tâm,

trọng điểm, phù hợp với định hướng xây dựng cơ cấu kinh tế của Đảng và Nhà nước, góp phần tạo ra cơ cấu kinh tế hợp lý. Kho bạc Nhà nước thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát chi, các đơn vị lập dự toán, quyết toán vốn đầu tư đúng định mức, đơn giá,... từ đó chống được thất thoát, lãng phí vốn trong lĩnh vực đầu tư, nâng cao chất lượng công trình XDCB, đảm bảo lợi ích của các tổ chức, cá nhân được thụ hưởng các công trình XDCB, đảm bảo sự bền vững của các công trình XDCB cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản còn phát hiện những sơ hở trong các quyết định quản lý, những điểm thiếu đồng bộ, chưa phù hợp trong các văn bản pháp luật từ đó có kiến nghị giúp các cơ quan chức năng hoàn thiện các chính sách, chế độ tạo môi trường pháp lý thuận lợi cho hoạt động đầu tư XDCB. Khi thực hiện thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản với những phương pháp đúng đắn sẽ thu hút được đông đảo quần chúng tham gia cung cấp thông tin cho hoạt động thanh tra, phát huy được quyền dân chủ của người dân. Không những thế việc xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đầu tư XDCB, xử lý nghiêm những đối tượng vi phạm, thu hồi phần vốn đầu tư xây dựng cơ bản của Nhà nước bị thất thoát sẽ tạo được lòng tin của nhân dân vào Đảng và Nhà nước, tạo ra sự ổn định về chính trị, đó là môi trường thuận lợi cho các hoạt động kinh - tế xã hội phát triển.

1.1.3. Phạm vi thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản

Phạm vi thanh tra công tác quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản là tất cả các dự án đầu tư của các cơ quan Nhà nước, các doanh nghiệp Nhà nước sử dụng vốn ngân sách Nhà nước, vốn tín dụng do Nhà nước bảo lãnh, vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn đầu tư của doanh nghiệp Nhà nước. Nhưng phạm vi của thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản từ ngân sách Nhà nước chỉ là các dự án đầu tư của các cơ quan Nhà nước, các doanh nghiệp Nhà nước sử dụng vốn ngân sách Nhà nước. Việc thanh tra được thực hiện đối với các đối tượng có trách nhiệm trong quản lý vốn đầu tư XDCB từ ngân sách Nhà nước đó là:

- Cơ quan kiểm soát và thanh toán vốn đầu tư, hiện nay là Kho bạc Nhà nước
- Các bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp Nhà nước
- Các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án
- Các đơn vị, doanh nghiệp xây lắp tham gia thực hiện dự án.

1.2. Nội dung thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản

Có nhiều bộ, ngành địa phương, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư XDCB từ ngân sách Nhà nước vì vậy thanh tra chi đầu tư XDCB

phải được tiến hành ở nhiều cơ quan, đơn vị với các nội dung thanh tra khác nhau phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quản lý vốn đầu tư XDCB của các cơ quan, đơn vị đó.

1.2.1. Thanh tra việc quản lý vốn đầu tư của các bộ, ngành, địa phương

1.2.1.1. Thanh tra việc thẩm tra phê duyệt các dự án đầu tư

- Thanh tra thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư. Quá trình thanh tra này bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá khái quát tình hình phê duyệt các dự án đầu tư qua việc xem xét số lượng dự án đầu tư đã được thẩm định, phê duyệt để xác định số lượng dự án không được thẩm định trước khi phê duyệt.

- Thanh tra thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư. Tùy theo mỗi dự án thuộc các nhóm đầu tư khác nhau nên phải do cơ quan có thẩm quyền khác nhau phê duyệt. Vì vậy phải xem xét các văn bản phê duyệt dự án đầu tư để xác định các quyết định phê duyệt trái thẩm quyền.

- Thanh tra tính hợp pháp, hợp lý của các dự án đầu tư đã được phê duyệt.

- Kiểm tra các dự án đầu tư đã được thẩm tra, phê duyệt về tính hợp lý, hợp pháp với chủ trương chính sách xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước trong kỳ kế hoạch của thời điểm phê duyệt dự án đầu tư.

- Thanh tra cơ cấu nguồn vốn qua việc đối chiếu, tính toán cơ cấu nguồn vốn đầu tư của dự án so với quy định chuẩn trong từng lĩnh vực, từng ngành kinh tế và tại từng địa phương.

- Thanh tra tính hợp lý về cơ cấu vốn đầu tư giữa vốn xây lắp, vốn thiết bị và vốn đầu tư XD CB khác.

- Thanh tra giá thành sản phẩm, giá bán sản phẩm, thời hạn thu hồi vốn. Từ đó chỉ ra những tồn tại chưa chính xác về phương diện tài chính của các dự án đầu tư.

- Thanh tra về thời hạn thẩm định dự án đầu tư để xác định số lượng dự án thẩm định vượt thời gian quy định và nguyên nhân của nó.

1.2.1.2. Thanh tra việc bố trí phân bổ và thực hiện kế hoạch vốn theo các nội dung sau:

- Thanh tra việc bố trí kế hoạch vốn cho các dự án đầu tư.

- Kiểm tra các căn cứ để bố trí kế hoạch vốn cho các dự án đầu tư. Xác định những kế hoạch không đầy đủ căn cứ hoặc căn cứ chưa hợp lý. Xác định số lượng và tên các dự án ghi kế hoạch vốn thiếu căn cứ pháp lý, không đủ điều kiện để ghi kế hoạch vốn.

- Xem xét sự tuân thủ theo chỉ đạo chung của Nhà nước về việc ưu tiên vốn cho một số dự án quan trọng trong việc bố trí kế hoạch vốn của các bộ, ngành, địa phương.

- So sánh tổng vốn đầu tư được bố trí trong kế hoạch vốn với tổng mức đầu tư do Chính phủ giao để xem xét sự phù hợp giữa kế hoạch vốn của các bộ, ngành, địa phương với tổng mức đầu tư được giao.

- Xem xét sự phù hợp của kế hoạch đầu tư của các bộ, ngành, địa phương với cơ cấu nguồn vốn (giữa nguồn vốn trong nước và nguồn vốn ngoài nước); với cơ cấu các ngành kinh tế, với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước.

- Thanh tra việc phân bổ kế hoạch khối lượng cho các dự án đầu tư, chỉ ra mâu thuẫn giữa kế hoạch vốn với kế hoạch khối lượng lập cho từng dự án, những điểm bất hợp lý giữa kế hoạch khối lượng với tiến độ thực hiện dự án theo từng giai đoạn, xác định nguyên nhân trách nhiệm của việc bố trí kế hoạch khối lượng bất hợp lý nêu trên.

1.2.1.3. Thanh tra việc thẩm định, phê duyệt dự toán, tổng dự toán các dự án đầu tư xây dựng

- Thanh tra thẩm quyền phê duyệt dự toán, tổng dự toán. Xác định số lượng các dự toán phê duyệt không đúng thẩm quyền, nội dung phê duyệt không đúng thẩm quyền tại các văn bản phê duyệt của các bộ, ngành, địa phương.

- Thanh tra việc áp dụng các tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật trong việc thẩm tra dự toán, tổng dự toán. Chú trọng tới các thời điểm Nhà nước ban hành thay đổi đơn giá, định mức về xây dựng và những dự án đầu tư

xây dựng trên các khu vực giáp ranh giữa các địa phương hoặc giữa các khu vực khác nhau theo quyết định của Nhà nước. Xác định số lượng dự toán, tổng dự toán có sai phạm về áp dụng định mức đơn giá sai, tính toán khối lượng trong dự toán, tổng dự toán không đúng so với khối lượng thống kê kỹ thuật. Xác định tổng giá trị sai lệch sau khi thẩm tra lại dự toán, tổng dự toán, nguyên nhân các sai phạm, kể cả các sai phạm về văn bản do bộ ngành, địa phương hướng dẫn, ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước.

- Thanh tra thời hạn thẩm định dự toán, tổng dự toán.

Thanh tra về thời hạn thẩm định dự toán, tổng dự toán, xác định số lượng các bản dự toán, tổng dự toán thẩm định vượt thời gian quy định và nguyên nhân của nó.

1.2.1.4. Thanh tra việc quản lý đấu thầu, chỉ định thầu các dự án đầu tư

- Thanh tra thẩm quyền phê duyệt, thẩm định kết quả đấu thầu các dự án đầu tư, xác định số lượng, tên các gói thầu phê duyệt, thẩm định sai thẩm quyền, nguyên nhân các sai phạm kể cả nguyên nhân do hướng dẫn thực hiện trái quy định.

- Thanh tra việc thực hiện các quy định về chỉ định

thầu, xác định các gói thầu chỉ định thầu sai quy định, xác định số lượng gói thầu, nội dung chỉ định thầu sai quy định, nguyên nhân chỉ định thầu sai quy định của từng hồ sơ.

- Thanh tra thời hạn thẩm định kết quả đấu thầu. Từ đó xác định những vi phạm về thời hạn thẩm định kết quả đấu thầu, số lượng các gói thầu thẩm định vượt thời gian quy định, nguyên nhân dẫn tới thẩm định vượt thời gian quy định.

1.2.1.5. Thanh tra việc thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư

- Thanh tra việc thực hiện chế độ thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư.

- Xem xét số lượng dự án công trình đã có quyết toán vốn đầu tư hoàn thành, số dự án công trình đã được thẩm tra, phê duyệt, số dự án công trình chưa được thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư.

- Xem xét thời gian thực tế thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, xác định số dự án công trình được thẩm tra, phê duyệt quyết toán chậm, nguyên nhân thẩm tra, phê duyệt quyết toán chậm.

- Thanh tra thẩm quyền thẩm tra phê duyệt quyết toán, xác định số lượng dự án công trình thẩm tra phê duyệt không đúng thẩm quyền.

- Xem xét những căn cứ pháp lý về quản lý đầu tư và xây dựng do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mà tổ chức thẩm tra đã sử dụng để thẩm tra như: tiêu chuẩn xây dựng, quy phạm xây dựng, hệ thống định mức, đơn giá, cơ chế quản lý, cấp phát vốn đầu tư để phát hiện sai phạm trong việc sử dụng những căn cứ để thẩm định.

- Thanh tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của các hồ sơ tài liệu quyết toán vốn đầu tư hoàn thành như: hồ sơ thủ tục đấu thầu hoặc chỉ định thầu, hợp đồng giao nhận thầu, hồ sơ nghiệm thu, bàn giao...

• Thanh tra việc thẩm tra số vốn đầu tư thực hiện, xác định số vốn đầu tư đã thực hiện theo từng nguồn so sánh với số quyết toán đã được thẩm tra phê duyệt để phát hiện trong thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư còn tồn tại những sai phạm về các mặt: hạch toán không đầy đủ từng nguồn vốn tham gia đầu tư, sai lệch số dư nguồn vốn với cơ quan cấp vốn.

• Thanh tra công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán giá trị khối lượng xây lắp hoàn thành.

* Đối với giá trị khối lượng của công tác xây dựng.

Thanh tra tiên lượng (khối lượng dự kiến trong dự toán thiết kế) và khối lượng xây (khối lượng xây dựng thực hiện). So sánh khối lượng trong dự toán thiết kế đã được duyệt với khối lượng trong quyết toán đã được thẩm tra phê duyệt để phát hiện những sai lệch về khối lượng.

Thanh tra định mức đơn giá của quyết toán được duyệt để phát hiện những sai lệch về đơn giá. Đặc biệt đối với vật tư xây dựng do chủ đầu tư mua, cung cấp cho bên thi công xây lắp cần so sánh giá của chủ đầu tư giao với giá của đơn vị nhận thầu quyết toán.

*** Đối với giá trị khối lượng của công tác lắp đặt thiết bị.**

Thanh tra sự phù hợp về danh mục, chủng loại, số lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật, giá cả của thiết bị trong quyết toán đã được thẩm tra phê duyệt so với quyết định đầu tư, dự toán được duyệt, hợp đồng kinh tế đã ký. Thanh tra sự phù hợp giữa dự toán được duyệt với chứng từ gốc của thiết bị đã mua để phát hiện những mâu thuẫn. Xem xét các chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản thiết bị.

Mỗi công trình xây dựng cần nhiều loại thiết bị khác nhau với những tính năng, tiêu chuẩn kỹ thuật khác nhau, giá cả các thiết bị này phụ thuộc vào chủng loại, hãng, nước sản xuất do vậy phải thanh tra về công nghệ, chất lượng, tính năng kỹ thuật, tên hãng, tên nước sản xuất, việc chuyển giao kỹ thuật công nghệ, đào tạo vận hành.

*** Đối với các khoản chi phí xây dựng cơ bản khác**

Thanh tra tính chính xác của việc áp dụng định mức, tỷ lệ hoặc bảng giá trong thẩm tra, phê duyệt quyết toán đối với những chi phí đầu tư XD CB khác có quy định về định mức, tỷ lệ hoặc bảng giá.

Kiểm tra chi phí thực tế theo dự toán được duyệt và theo chế độ quy định đối với những chi phí như đền bù, giải phóng mặt bằng trên cơ sở đó phát hiện việc áp dụng sai định mức, tỷ lệ, phát hiện các chi phí chưa được duyệt.

- Thanh tra việc thẩm tra, phê duyệt giá trị tài sản bàn giao đưa vào sử dụng.

Thanh tra việc thẩm tra, phê duyệt giá trị tài sản bàn giao đưa vào sử dụng phải xem xét việc quy đổi giá trị tại thời điểm bàn giao theo văn bản hướng dẫn phương pháp quy đổi của liên bộ Tài chính - Xây dựng - Kế hoạch đầu tư phát hiện việc quy đổi giá trị tại thời điểm bàn giao bị sai lệch, phản ánh không đúng giá trị tài sản. So sánh giữa tổng giá trị đầu tư, số lượng đã đầu tư với các quyết định tăng tài sản, bàn giao tài sản để phát hiện việc bỏ sót giá trị đầu tư do nhận bàn giao từ một dự án khác trong quá trình đầu tư, bỏ sót đối tượng bàn giao tài sản đầu tư.

- Thanh tra việc thẩm tra, phê duyệt quyết toán công nợ, vật tư thiết bị tồn đọng

Thanh tra tính chính xác của số công nợ phải thu hoặc phải trả đã được phê duyệt, từ đó xác định số công nợ thẩm tra phê duyệt không chính xác.

Kiểm tra tài sản và vốn động theo sổ sách kế toán, đối chiếu với số liệu kiểm kê, biên bản đối chiếu công nợ và giấy xác nhận số dư tài khoản tại cơ quan cấp vốn để xác

định vật tư thiết bị tổn động không được kiểm kê đánh giá lại và không được quản lý chặt chẽ.

1.2.2. Thanh tra việc quản lý vốn đầu tư XD CB của các đơn vị chủ đầu tư

1.2.2.1. Thanh tra việc chấp hành trình tự, thủ tục đầu tư XD CB

- Thanh tra việc chấp hành trình tự, thủ tục XD CB trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư

- Thanh tra các bước tiến hành chuẩn bị đầu tư, phát hiện những sai phạm về bỏ qua các bước trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư hoặc thực hiện không đúng trình tự dẫn đến sự lãng phí, kém hiệu quả của dự án đầu tư ngay ở giai đoạn đầu tiên của quá trình đầu tư.

- Xem xét những căn cứ để xác định hiệu quả kinh tế của dự án và phương án huy động sử dụng nguồn vốn đầu tư do chủ đầu tư lập thể hiện ở báo cáo nghiên cứu khả thi với nội dung các văn bản và thông tin của các ngành liên quan, để đánh giá việc xây dựng dự án chưa dựa vào số liệu tình hình thực tế, các số liệu thông tin không do các cơ quan chức năng cung cấp, việc xây dựng phương án huy động, sử dụng vốn không phù hợp với khả năng của đơn vị.

- Thanh tra việc chấp hành thời gian và thẩm quyền phê duyệt các văn bản chuẩn bị đầu tư, xem xét tính chất pháp lý của các hồ sơ để phát hiện trường hợp thẩm định

dự án đầu tư, quyết định đầu tư không đúng thẩm quyền, không đúng thời gian quy định, những bổ sung sửa đổi phương án đầu tư không đúng trình tự, thẩm quyền.

- Thanh tra việc chấp hành trình tự XDCB trong giai đoạn thực hiện đầu tư

- Xem xét tính đầy đủ và trình tự thực hiện những công việc trong giai đoạn đầu tư như: xin giao đất hoặc thuê đất theo quy định của Nhà nước; chuẩn bị mặt bằng xây dựng; tổ chức tuyển chọn tư vấn khảo sát, thiết kế, giám định kỹ thuật và chất lượng công trình; thẩm định thiết kế công trình; tổ chức đấu thầu mua sắm thiết bị, thi công xây lắp; xin giấy phép xây dựng và giấy phép khai thác tài nguyên; ký kết với nhà thầu để thực hiện dự án; thi công xây lắp công trình; theo dõi kiểm tra việc thực hiện hợp đồng để phát hiện việc thực hiện không đầy đủ nội dung, không đúng trình tự trong giai đoạn đầu tư.

- Thanh tra thẩm quyền phê duyệt tổng dự toán và thiết kế kỹ thuật để phát hiện việc phê duyệt tổng dự toán và thiết kế kỹ thuật sai thẩm quyền.

- Xem xét định mức và đơn giá trong xây dựng tổng dự toán để phát hiện việc xây dựng tổng dự toán sai do áp dụng sai đơn giá, định mức.

- Thanh tra việc tổ chức đấu thầu dự án, phát hiện dự án không tổ chức đấu thầu, đấu thầu mang tính hình thức, thang điểm để xét thầu và xét thầu không đúng chế

độ, phê duyệt kết quả trúng thầu không đúng thẩm quyền.

- Thanh tra việc thực hiện thủ tục đền bù giải phóng mặt bằng, điều kiện được đền bù và mức đền bù giải phóng mặt bằng để phát hiện việc đền bù chưa đủ hồ sơ, không đủ điều kiện, mức đền bù sai với quy định dẫn đến thất thoát trong khâu đền bù.

- Thanh tra việc thực hiện những thủ tục trong nghiệm thu thanh quyết toán khối lượng xây dựng cơ bản hoàn thành.

Công tác nghiệm thu công trình phải được chủ đầu tư tiến hành từng đợt ngay sau khi làm xong những khối lượng công trình khuất, những kết cấu chịu lực, những bộ phận hay hạng mục công trình và toàn bộ công trình với đầy đủ thủ tục, hồ sơ tài liệu cần thiết theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng. Đây là một công việc quan trọng của chủ đầu tư quyết định đến chất lượng công trình XD CB và giá trị thực của công trình được đầu tư. Nội dung thanh tra này sẽ được nghiên cứu kỹ ở mục 1.2.2.2

- Thanh tra giai đoạn kết thúc xây dựng đưa dự án vào sử dụng

- Kiểm tra quyết toán vốn đầu tư, phát hiện những dự án không quyết toán vốn đầu tư, thời gian lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư chậm so với quy định, báo cáo quyết toán vốn đầu tư không chính xác, việc quy đổi vốn đầu tư

đã thực hiện về mặt bằng giá trị tại thời điểm bàn giao sai dẫn đến xác định giá trị TSCĐ tăng không đúng.

- Thanh tra việc thẩm định và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, phát hiện các sai phạm: không thẩm tra quyết toán, thẩm tra không hết các nội dung của quyết toán và việc phê duyệt quyết toán vốn đầu tư sai thẩm quyền.

1.2.2.2. Thanh tra việc nghiệm thu và thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành

- Thanh tra việc chấp hành các trình tự, thủ tục về nghiệm thu, thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành

- Đối chiếu các tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng khi thi công, tài liệu kiểm tra khối lượng và chất lượng với các yêu cầu trong hồ sơ thiết kế, hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu để phát hiện khối lượng nghiệm thu chưa đủ thủ tục hoặc không đảm bảo kỹ thuật.

- Thanh tra việc chấp hành thời gian nghiệm thu khối lượng công trình hoàn thành qua việc đối chiếu các biên bản nghiệm thu khối lượng về mặt thời gian với nhật ký công trình để phát hiện trình tự nghiệm thu từng phần việc, khối lượng chi tiết không đúng theo hợp đồng kinh tế, không phù hợp với tiến độ thi công, không đảm bảo chất lượng công trình.

- Thanh tra những căn cứ pháp lý trong nghiệm thu, thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành

- Trước hết cần kiểm tra khối lượng nghiệm thu để phát hiện: khối lượng nghiệm thu cao hơn khối lượng thiết kế, không có trong khối lượng thiết kế; khối lượng nghiệm thu không có trong hồ sơ hoàn công; quy cách, chủng loại giữa khối lượng nghiệm thu và thiết kế không phù hợp. Đối chiếu khối lượng nghiệm thu với các tài liệu thí nghiệm, kiểm tra chất lượng công trình, nhật ký công trình, chứng chỉ kỹ thuật, chứng từ xuất nhập vật tư để phát hiện khối lượng nghiệm thu không, có trong hồ sơ hoàn công nhưng không có trong thực tế, nghiệm thu sai tiêu chuẩn, quy cách và chủng loại.

- Thanh tra đơn giá thanh toán và các chi phí khác, phát hiện đơn giá thanh toán cao hơn đơn giá trúng thầu hoặc đơn giá thanh toán không đúng với đơn giá được duyệt trong dự toán. Thanh tra việc áp dụng các hệ số thanh toán vật liệu, nhân công, máy thi công, chi phí chung... để phát hiện những sai phạm.

1.2.3. Thanh tra việc quản lý vốn tại Ban quản lý dự án gồm các nội dung sau:

*** Thanh tra tình hình thực hiện kế hoạch vốn**

- Thanh tra tình hình thực hiện kế hoạch vốn chung. So sánh kế hoạch bố trí vốn toàn dự án, kế hoạch bố trí vốn từng năm với số liệu thực hiện vốn có được từ bảng quyết toán vốn hoặc từ đối chiếu số liệu cấp vốn từng năm với chủ đầu tư, sổ tài khoản, hồ sơ chứng từ chuyển tiền để

đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch vốn. So sánh tổng nguồn vốn với khối lượng XDCB hoàn thành đã thanh toán để phát hiện các nguồn vốn thừa, thiếu, thực hiện không đúng kế hoạch. So sánh khối lượng XDCB hoàn thành theo kế hoạch với khối lượng XDCB hoàn thành đã thanh toán để phát hiện các khoản vốn dư chưa thanh toán và không phải thanh toán.

- Thanh tra việc thực hiện kế hoạch vốn theo hạng mục, để đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch vốn cho từng hạng mục. So sánh nguồn vốn cấp cho từng hạng mục với khối lượng XDCB hoàn thành đã thanh toán cho từng hạng mục để phát hiện các nguồn vốn thừa, thiếu, thực hiện không đúng kế hoạch. Thanh tra tính đúng mục đích, hợp lý của các khoản thanh toán vốn cho từng hạng mục, phát hiện nguồn vốn thuộc hạng mục này thanh toán cho hạng mục khác làm ảnh hưởng đến tiến độ thi công công trình.

So sánh khối lượng XDCB hoàn thành theo kế hoạch với khối lượng XDCB hoàn thành đã thanh toán cho từng hạng mục để phát hiện các khoản vốn dư chưa thanh toán và không phải thanh toán.

*** Thanh tra quản lý sử dụng vốn trong thanh toán**

- Thanh tra việc tạm ứng vốn và thu hồi vốn tạm ứng. So sánh số được tạm ứng với giá trị gói thầu, so sánh số đã thu hồi tạm ứng với giá trị khối lượng hoàn thành và giá

trị khối lượng đã thanh toán để phát hiện các trường hợp tạm ứng, thu hồi vốn sai quy định về mặt giá trị. Xem xét thời gian tạm ứng, thời gian hoàn thành bàn giao khối lượng XD CB, thời gian thu hồi tạm ứng để phát hiện sai phạm về mặt thời gian. Đặc biệt đối với trường hợp mua sắm vật tư thiết bị do chủ đầu tư tạm ứng và thanh toán theo tiến độ với đơn vị cung ứng gia công thì đối chiếu giữa thời điểm giao nhận hàng, các chứng từ thanh toán giữa chủ đầu tư và đơn vị cung ứng để đánh giá tính chính xác, tính kịp thời của ban quản lý dự án trong việc theo dõi, hạch toán công nợ và giá trị vật tư.

- Thanh tra tính đầy đủ của các căn cứ thanh toán, tính chính xác của khối lượng được thanh toán để phát hiện việc thanh toán vốn không đúng thủ tục, thiếu căn cứ, không đúng khối lượng gây thất thoát lãng phí vốn.

- Thanh tra việc quyết toán vốn và hạch toán công nợ của chủ đầu tư để phát hiện vốn quyết toán của chủ đầu tư với cơ quan Nhà nước không đúng do chủ đầu tư sử dụng vốn sai mục đích, sai đối tượng.

- * Thanh tra việc cung cấp quản lý vốn trong vật tư, thiết bị.

- Xem xét xuất xứ, chủng loại vật tư, thiết bị, chất lượng vật tư, thiết bị để phát hiện các trường hợp thi công không đúng chủng loại vật tư, thiết bị.

- Kiểm tra biện pháp bố trí bảo quản vật tư thiết bị

theo yêu cầu cụ thể của từng loại vật tư nhất là những vật tư, thiết bị có giá trị lớn về mặt độ ẩm, sơn phủ, chống va đập, thủ tục kiểm nghiệm quy cách phẩm chất...

- Kiểm tra việc quản lý giá vật tư, thiết bị. Đối chiếu các hóa đơn chứng từ thanh toán với giá dự toán để phát hiện giá cả thanh toán không đúng.

- Kiểm tra công tác giám sát thi công để kết luận việc giám sát thi công đúng hoặc không đúng thiết kế kỹ thuật được duyệt.

- * Thanh tra quản lý chi tiêu tại Ban quản lý dự án.

- Thanh tra tính chính xác, đầy đủ của quyết toán chi các năm của ban quản lý dự án, phát hiện số chi vượt trội bằng các nguồn vốn khác.

- Kiểm tra tính pháp lý của các chứng từ hóa đơn với những khoản chi tiêu lớn. Phát hiện những trường hợp chi không có đầy đủ chứng từ hoặc chứng từ không hợp lệ.

- Kiểm tra các khoản tạm ứng và thanh toán trong nội bộ, thanh toán với ngân sách. Phát hiện các khoản tạm ứng dây dưa, các khoản thanh toán với ngân sách không đúng

- Thanh tra tính đầy đủ, chính xác của báo cáo quyết toán về các nguồn tài chính của ban quản lý, ban điều hành dự án. Phát hiện các trường hợp chưa báo cáo đầy đủ các nguồn, đặc biệt là các nguồn không có trong dự

toán ban đầu như quỹ đầu thầu, tiền bán vật liệu phế thải...

1.2.4. Thanh tra chi đầu tư XD CB tại các doanh nghiệp xây lắp

1.2.4.1. Thanh tra về hồ sơ thủ tục pháp lý nghiệm thu thanh, quyết toán giữa chủ đầu tư và doanh nghiệp xây lắp

Khi thanh tra chi đầu tư XD CB của ngân sách Nhà nước tại các doanh nghiệp xây lắp cần thanh tra số lượng các công trình thi công thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước cấp và tài liệu nghiệm thu, thanh, quyết toán của từng công trình để xác định số công trình không có đủ hồ sơ thủ tục theo quy định. Xem xét tính đầy đủ, tính pháp lý của các tài liệu hồ sơ chi tiết của từng công trình để phát hiện các sai phạm: thiếu hồ sơ thủ tục nghiệm thu, phê duyệt bổ sung khối lượng phát sinh, thiếu hồ sơ thanh quyết toán. Thanh tra thẩm quyền ký kết, thẩm quyền ra văn bản phê duyệt thời gian thực hiện của dự toán thiết kế, phê chuẩn kết quả đấu thầu, hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu, bản quyết toán... từ đó phát hiện những hồ sơ, tài liệu được ký duyệt chưa đúng thẩm quyền, hồ sơ thủ tục không đảm bảo về nội dung, trình tự thời gian đầu tư xây dựng theo quy định, có sự sai lệch về thời gian ở các khâu như: thời gian phê duyệt dự toán thiết kế với thời gian thi công, thời gian nghiệm thu với thời gian tổng hợp thanh toán khối lượng...

1.2.4.2. Thanh tra quyết toán giữa chủ đầu tư và doanh nghiệp xây lắp

Số tiền ngân sách Nhà nước chi đầu tư XDCB phụ thuộc rất lớn vào giá trị khối lượng xây lắp được quyết toán giữa chủ đầu tư và doanh nghiệp xây lắp. Giá trị này phụ thuộc vào khối lượng xây lắp quyết toán và đơn giá quyết toán. Do đó thanh tra quyết toán giữa chủ đầu tư và doanh nghiệp xây lắp cần thực hiện hai nội dung: thanh tra khối lượng xây lắp quyết toán và đơn giá quyết toán.

• Thanh tra khối lượng xây lắp quyết toán

Thanh tra tính chính xác, tính hợp lý, tính thực tế của khối lượng xây lắp được quyết toán để phát hiện khối lượng quyết toán không phù hợp với thiết kế thi công hoặc hồ sơ hoàn công, khối lượng quyết toán tổng hợp không phù hợp với khối lượng tại các biên bản nghiệm thu chi tiết, quyết toán khống, quyết toán trước khi có khối lượng thực hiện.

Mỗi đơn vị khối lượng công trình hoàn thành cần tiêu hao một lượng vật liệu nhất định nên thanh tra trong các đơn vị thi công xây lắp cần thanh tra lượng chi phí vật liệu thực tế thực hiện khối lượng xây lắp được nghiệm thu, quyết toán (số liệu được tổng hợp từ các chứng từ phản ánh chi phí một số loại vật liệu chính sử dụng cho công trình) qua đó phát hiện mức chi phí vật liệu bất hợp lý do quyết toán thanh toán A-B không đúng khối lượng thi công thực tế.

- Thanh tra đơn giá quyết toán cho từng thành phần công việc

- Đối với các loại vật tư, nguyên liệu mà trong hệ thống giá của Nhà nước ban hành không có hoặc trong dự toán trúng thầu không có giá của loại vật tư, nguyên liệu này cần kiểm tra giá vật liệu thể hiện trên các chứng từ mua vật liệu để phát hiện việc quyết toán tùy tiện, không phù hợp với chứng từ mua vật liệu và giá cả thị trường tại thời điểm mua

- Đối với các công trình trúng thầu cần đối chiếu đơn giá trong quyết toán với đơn giá trong dự toán trúng thầu để phát hiện quyết toán sai đơn giá trúng thầu.

- Đối với các công trình chỉ định thầu cần đối chiếu đơn giá quyết toán với định mức đơn giá Nhà nước, thông báo giá tại địa phương để xác định việc quyết toán không đúng theo đơn giá vật tư quy định tại thời điểm thi công.

- Thanh tra chủng loại, chất lượng vật liệu được quyết toán xác định việc quyết toán loại vật liệu cùng chủng loại nhưng chất lượng thấp, giá rẻ thành vật liệu chất lượng cao, giá cao.

1.2.4.3. Thanh tra việc thanh toán và sử dụng vốn thanh toán

- Thanh tra việc tạm ứng thi công và sử dụng vốn tạm ứng thi công. Từ đó xác định việc tạm ứng thi công quá mức cho phép, việc sử dụng vốn tạm ứng thi công sai mục

đích (cho vay lấy lãi hoặc mang đầu tư xây dựng công trình phục vụ cho đơn vị) dẫn đến không đảm bảo vốn cho thi công công trình.

- Thanh tra việc hạch toán vốn tạm ứng, hạch toán giá trị quyết toán công trình được chấp nhận thanh toán phát hiện việc nhận tiền thanh toán hoặc tạm ứng vốn của chủ đầu tư bỏ ngoài sổ sách, hạch toán sai giá trị quyết toán công trình được chấp nhận thanh toán.

1.2.5. Thanh tra việc quản lý, kiểm soát và thanh toán vốn đầu tư của hệ thống kho bạc Nhà nước

1.2.5.1. Thanh tra việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn vốn đầu tư

- Thanh tra tình hình chuyển vốn, nhận vốn giữa cơ quan Bộ Tài chính, sở tài chính với Kho bạc Nhà nước từng quý, năm so sánh với kế hoạch chuyển, nhận vốn tìm ra nguyên nhân chuyển, nhận vốn chậm so với kế hoạch

- Thanh tra tình hình thực hiện cấp phát, thanh toán vốn đầu tư hàng quý, năm theo danh mục dự án để xác định số dự án đã thanh toán vượt dự toán được duyệt, vượt kế hoạch vốn đầu tư được duyệt, xác định số tiền thanh toán vượt dự toán và vượt kế hoạch vốn đầu tư.

- Thanh tra việc chấp hành các quy định về điều kiện thanh toán để xác định các trường hợp thanh toán vượt khối lượng hoặc không có khối lượng hoàn thành vẫn được thanh toán.

- Thanh tra cơ cấu vốn, thành phần vốn thanh toán để xác định những dự án thanh toán không đúng cơ cấu, thành phần vốn được duyệt.

- Thanh tra việc chấp hành quy định về thời hạn thẩm tra thanh toán vốn đầu tư của Kho bạc Nhà nước cho các đơn vị thi công, xác định những trường hợp có đủ thủ tục nhưng Kho bạc Nhà nước thanh toán chậm quá thời hạn.

- Thanh tra tính đúng mục đích, đúng kế hoạch trong việc sử dụng nguồn vốn đầu tư của kho bạc, phát hiện những trường hợp vốn của công trình này trì hoãn cấp phát thanh toán để sử dụng cho những công trình khác chưa có kế hoạch vốn hoặc sử dụng cho công trình thuộc nội bộ ngành kho bạc.

- Thanh tra việc quyết toán nguồn vốn sử dụng để đánh giá tính trung thực của số liệu quyết toán.

1.2.5.2. Thanh tra việc cấp và thu hồi vốn tạm ứng

- Thanh tra đối tượng được cấp vốn tạm ứng để xác định các trường hợp tạm ứng sai đối tượng, các trường hợp đủ điều kiện tạm ứng nhưng không được tạm ứng

- Thanh tra các điều kiện để được cấp vốn tạm ứng

- Thanh tra tính đầy đủ của các hồ sơ xác định điều kiện để được cấp vốn tạm ứng.

- Thanh tra tính pháp lý của các hồ sơ tài liệu để xác

định những hồ sơ tài liệu không đủ tính pháp lý như ban hành sai thẩm quyền, tài liệu hồ sơ quá hạn cho phép nhưng Kho bạc vẫn cấp tạm ứng.

- Thanh tra mức vốn tạm ứng

- Thanh tra việc chấp hành các quy định về tỷ lệ tạm ứng tối đa và tối thiểu của từng hợp đồng.

- Thanh tra mức tạm ứng cả năm của từng dự án công việc xác định các trường hợp cấp vốn tạm ứng vượt kế hoạch vốn cả năm bố trí cho dự án.

- Xem xét tính kịp thời của Kho bạc trong việc thực hiện tạm ứng

- Thanh tra việc thu hồi vốn tạm ứng

- Thanh tra thời điểm thu hồi tạm ứng, tính kịp thời của việc thu hồi tạm ứng, xác định các trường hợp thu hồi tạm ứng chậm.

- Thanh tra số tiền thu hồi tạm ứng xem lớn hơn hay nhỏ hơn quy định, nguyên nhân cụ thể.

1.2.5.3. Thanh tra việc kiểm soát và thanh toán khối lượng xây dựng cơ bản hoàn thành

- Xem xét đánh giá việc thực hiện quy trình kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư của kho bạc Nhà nước, phát hiện các trường hợp thực hiện không đúng không đầy đủ quy trình đã quy định.

- Thanh tra việc thanh toán các gói thầu xây lắp
 - Xem xét tính đầy đủ và tính pháp lý của hồ sơ, tài liệu làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước kiểm soát thanh toán vốn đầu tư xây lắp.
 - Xem xét khối lượng xây lắp hoàn thành được cấp phát để xác định việc cấp phát thanh toán vượt khối lượng thiết kế.
 - Thanh tra việc áp dụng định mức đơn giá của Nhà nước trong việc tính toán số tiền cấp phát thanh toán để xác định các trường hợp giá vật liệu, giá ca máy, giá vận chuyển trong quyết toán A-B đã được cấp phát thanh toán cao hơn quy định của Nhà nước.
 - Kiểm tra xem xét tính chất công trình là xây dựng mới hay sửa chữa, cải tạo nâng cấp để xác định chính xác hệ số k là hệ số nhân thêm khi thanh toán cho công trình sửa chữa, cải tạo nâng cấp. Tránh trường hợp công trình xây dựng mới nhưng được thanh toán có hệ số k.
 - Xác định thời gian phải hoàn thành công trình theo hợp đồng và văn bản của chủ đầu tư yêu cầu rút ngắn tiến độ thi công so với ban đầu để xác định chính xác hệ số làm thêm giờ và làm thêm ca ba.
- Thanh tra việc thanh toán vốn thiết bị
 - Xem xét tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ, tài liệu làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước kiểm soát, thanh toán vốn thiết bị. Khi thanh tra nội dung này chú ý về thời

gian, địa điểm, cơ quan lập chứng từ để phát hiện những chứng từ giả mạo mà cơ quan chủ đầu tư đã lập ra.

- Thanh tra danh mục thiết bị đã cấp phát thanh toán để phát hiện trường hợp cấp phát sai chủng loại thiết bị, ngoài danh mục thiết bị và ngoài kế hoạch vốn.

- Thanh tra việc thanh toán chi phí tư vấn

- Xem xét tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của các tài liệu làm căn cứ cấp phát thanh toán như: dự toán được duyệt, hợp đồng kinh tế, quyết định trúng thầu, chỉ định thầu, biên bản nghiệm thu khối lượng tư vấn hoàn thành,...

- Thanh tra về khối lượng, đơn giá tư vấn được cấp phát, thanh toán để phát hiện số thanh toán không nằm trong dự toán được duyệt hoặc không nằm trong khối lượng đấu thầu, thanh toán vượt đơn giá quy định.

- Thanh tra việc thanh toán chi phí khác

- Xem xét tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của các tài liệu làm căn cứ cấp phát thanh toán như: kế hoạch vốn được thông báo, hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành, các hóa đơn biên lai thu tiền, các phiếu giá thanh toán, dự toán được duyệt.

- Chi phí XDCC khác là những chi phí đa dạng, hết sức phức tạp như chi phí giải phóng mặt bằng, chi phí chuyên gia, lệ phí cấp đất, giấy phép xây dựng, chi bộ máy quản lý dự án... với nhiều loại đơn giá khác nhau nên

thanh tra khối lượng và đơn giá đã được thanh toán là một nội dung cần chú trọng trong Thanh tra chi phí XDCB khác nhằm phát hiện việc thanh toán sai chế độ.

1.2.5.4. Thanh tra công tác kế toán và quyết toán vốn đầu tư tại hệ thống Kho bạc Nhà nước

- Thanh tra việc chấp hành chế độ về trình tự, thủ tục, tính pháp lý của hồ sơ chứng từ hạch toán, sổ sách báo cáo quyết toán vốn đầu tư

- Thanh tra việc thực hiện đối chiếu xác nhận giữa kho bạc với các chủ đầu tư về số vốn đã thanh toán.

- Thanh tra việc thực hiện trách nhiệm của kho bạc trong quá trình kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, báo cáo quyết toán vốn do các chủ đầu tư gửi lên.

- Thanh tra việc thực hiện khóa sổ, xử lý số dư đối với số vốn đã tiếp nhận nhưng chưa giải ngân đến hết 31/12 hàng năm.

- Xem xét tính đầy đủ, tính pháp lý của các hồ sơ làm căn cứ để hạch toán, quyết toán vốn đầu tư như các hồ sơ chứng từ gốc liên quan đến thu, chi vốn đầu tư, các biên bản đối chiếu với các chủ đầu tư...

- Xem xét tính đầy đủ đúng quy định về số lượng của các báo cáo bắt buộc mà kho bạc phải lập như báo cáo cân đối nguồn vốn và sử dụng vốn, báo cáo quyết toán nguồn vốn và sử dụng vốn đầu tư theo mục lục NSNN, báo cáo

quyết toán cấp phát vốn đầu tư theo mục lục NSNN, báo cáo thanh toán vốn đầu tư theo bộ, ngành, báo cáo quyết toán thanh toán vốn đầu tư theo bộ, ngành.

- Thanh tra tính chính xác, kịp thời về nội dung, số liệu hạch toán báo cáo vốn đầu tư

- So sánh giữa các chứng từ nhận vốn đầu tư từ ngân sách Nhà nước với báo cáo cân đối nguồn vốn và báo cáo quyết toán nguồn vốn để xác định những sai lệch về thời gian, nội dung và số liệu trong báo cáo tình hình tiếp nhận và giải ngân nguồn vốn từ NSNN.

- Thanh tra việc báo cáo tình hình cấp vốn tạm ứng và thu hồi vốn tạm ứng cho các dự án đầu tư, phát hiện những sai lệch về nội dung, số liệu giữa hồ sơ chứng từ chỉ với với sổ theo dõi cấp phát và thu hồi tạm ứng, sổ chi tiết thanh toán vốn đầu tư cho các khối lượng hoàn thành, những sai lệch giữa chứng từ chỉ với các báo cáo cấp phát.

2. THANH TRA CHI THƯỜNG XUYÊN CHO CƠ QUAN HÀNH CHÍNH VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

2.1. Mục đích, ý nghĩa, phạm vi của thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

2.1.1. Mục đích thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp

Tính đa dạng của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp dẫn tới nhu cầu sử dụng nguồn tài chính trong

các đơn vị có những điểm khác nhau nhất định đòi hỏi Nhà nước phải ban hành chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu phù hợp. Thanh tra chi thường xuyên đối với các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp nhằm đảm bảo cho các chính sách chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi do Nhà nước ban hành được thực hiện một cách nghiêm chỉnh, giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong quản lý chi tiêu ngân sách, đảm bảo quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách Nhà nước cấp đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp.

Thanh tra chi thường xuyên đối với cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp còn nhằm phát hiện việc lập dự toán không đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ của Nhà nước, của ngành, phát hiện và kết luận các sai phạm trong việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp phát, giúp các đơn vị chấn chỉnh tình hình quản lý, sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, tăng cường hiệu lực của bộ máy quản lý Nhà nước, nâng cao thu nhập của cán bộ, viên chức.

Bản thân các chính sách chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi thường xuyên khi mới được ban hành không phải đã được hoàn thiện và nó chỉ được bộc lộ rõ trong quá trình thực hiện. Mặt khác với sự phát triển không ngừng của các hoạt động kinh tế xã hội, của những tiến bộ khoa học và sự biến động của giá cả theo thời gian sẽ dẫn tới những

điểm bất hợp lý, không còn phù hợp của một số quy định về chế độ, định mức tiêu chuẩn chi thường xuyên. Hoạt động thanh tra chi thường xuyên nhằm phát hiện những điểm sơ hở bất hợp lý đó của cơ chế, chính sách, chế độ, định mức chi thường xuyên để giúp các cơ quan chức năng nghiên cứu, sửa đổi bổ sung, hoàn thiện tăng cường hiệu quả quản lý ngân sách Nhà nước.

2.1.2. Ý nghĩa thanh tra chi thường xuyên đối với cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp

Thực hiện nội dung thanh tra chi thường xuyên đối với các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp giúp phát hiện được những sai phạm của các đơn vị trong quá trình quản lý và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước và có những biện pháp hữu hiệu để xử lý các vi phạm góp phần tích cực vào cuộc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, bảo vệ tài sản của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của các tổ chức và công dân, góp phần làm lành mạnh hóa việc sử dụng ngân sách Nhà nước tại các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp.

Qua thanh tra đảm bảo cho các quy định của Nhà nước trong lập, tổng hợp, xét duyệt dự toán, thực hiện dự toán và quyết toán của các đơn vị hành chính, sự nghiệp được thực hiện nghiêm chỉnh. Dự toán lập ra có căn cứ khoa học, đảm bảo tính chính xác và kịp thời, phù hợp với nhiệm vụ của các đơn vị hành chính, sự nghiệp hoạt động

trong các lĩnh vực khác nhau, sử dụng kinh phí chi thường xuyên đúng mục đích, đúng chính sách, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu từ đó vừa giúp tránh thất thoát lãng phí vốn ngân sách, tránh sử dụng ngân sách sai mục đích vừa giúp cho các đơn vị hành chính, sự nghiệp có đầy đủ nguồn tài chính cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ của mình.

Đối với các cơ quan hành chính đã thực hiện khoán chi và đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ tài chính thanh tra tài chính có ý nghĩa to lớn trong việc giúp các cơ quan hành chính xây dựng đề án khoán chi chính xác, hợp lý; đơn vị sự nghiệp xây dựng quy chế trả lương, quy chế chi tiêu nội bộ mang tính tích cực phù hợp với đơn vị mình, phục vụ tốt cho hoạt động của đơn vị, đảm bảo nâng cao thu nhập và đời sống của cán bộ công nhân viên trong đơn vị.

Qua thanh tra đánh giá được tình hình chấp hành các chính sách chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi tiêu do Nhà nước ban hành, phát hiện những sơ hở, thiếu sót, bất hợp lý của cơ chế chính sách trong quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh giúp tiết kiệm chi ngân sách Nhà nước và tạo thuận lợi cho các đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

Xét một cách tổng hợp, thanh tra chi thường xuyên cho các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp giúp

cho nguồn tài chính cung cấp được đầy đủ, kịp thời và việc sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước cấp có hiệu quả từ đó tăng cường sức mạnh của Nhà nước, đảm bảo cho bộ máy Nhà nước vận hành tốt, tạo môi trường thuận lợi cho các hoạt động kinh tế, xã hội phát triển. Các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực khác nhau: kinh tế, giáo dục, đào tạo, y tế.. hoạt động ngày càng tốt hơn cung cấp nhiều dịch vụ công cộng có chất lượng cao cho xã hội, góp phần thúc đẩy sự tăng trưởng kinh tế với tốc độ cao, đảm bảo cho sự phát triển toàn diện của quốc gia trong thời đại của nền kinh tế tri thức.

2.1.3. Phạm vi thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

Các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công đều được Nhà nước đầu tư cơ sở vật chất, bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên để thực hiện các nhiệm vụ được giao. Chi ngân sách Nhà nước cho các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp bao gồm chi đầu tư và chi thường xuyên. Khoản chi thường xuyên cho các cơ quan hành chính nhằm cung cấp nguồn tài chính cho hoạt động thường xuyên của các đơn vị thuộc các cơ quan quản lý Nhà nước ở trung ương và địa phương bao gồm hệ thống các cơ quan lập pháp, cơ quan hành pháp và cơ quan tư pháp. Chi ngân sách Nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công là khoản chi đảm bảo toàn bộ hoặc hỗ trợ một phần

kinh phí cho các đơn vị hoạt động mang tính chất chuyên môn cung cấp các dịch vụ công thoả mãn những nhu cầu chung của xã hội. Các đơn vị sự nghiệp công hoạt động trong nhiều lĩnh vực như: sự nghiệp kinh tế, khoa học, giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa, thông tin, thể thao, Bảo hiểm xã hội. Phạm vi thanh tra chi thường xuyên cho các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp là thanh tra các khoản chi của ngân sách Nhà nước để duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công như: tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, chi phúc lợi tập thể, chi hội nghị phí, công tác phí, chi đoàn ra đoàn vào, chi phí nghiệp vụ chuyên môn, chi tuyên truyền, thông tin, liên lạc... Thanh tra được tiến hành đối với các cơ quan hành chính đã hoặc chưa thực hiện khoán chi; đối với các đơn vị sự nghiệp công đã hoặc chưa giao quyền tự chủ tài chính.

2.2. Nội dung thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

2.2.1. Thanh tra việc quản lý sử dụng, kinh phí NSNN cấp cho các cơ quan hành chính

2.2.1.1. Thanh tra tại các đơn vị dự toán cấp trên

- Thanh tra việc lập dự toán: xem xét việc hướng dẫn cho các đơn vị cấp dưới lập dự toán, việc tổng hợp và lập dự toán trình cơ quan tài chính cấp trên. Xem xét nội dung các văn bản hướng dẫn lập dự toán cho đơn vị dự

toán cấp dưới để xác định các bộ, ngành có hướng dẫn việc lập, tổng hợp dự toán sai so với quy định.

- Thanh tra việc xây dựng đề án khoán biên chế, quỹ tiền lương
- Thanh tra việc giao dự toán và phân phối kinh phí cho cấp dưới

Xác định các đơn vị dự toán cấp I, cấp II đã phân phối đủ số kinh phí theo dự toán chi, vượt dự toán chi hay cắt giảm so với dự toán của các đơn vị trực thuộc và nguyên nhân. Xác định các khoản cắt giảm giữ lại tại các đơn vị dự toán cấp I làm quỹ dự phòng hay điều động để chi cho mục đích khác.

- Thanh tra việc hướng dẫn, kiểm tra quyết toán đối với đơn vị trực thuộc.

Thanh tra cần xem xét nội dung các văn bản hướng dẫn, thẩm định và xét duyệt quyết toán đối với cấp dưới để xác định các bộ, ngành có hướng dẫn xét duyệt quyết toán sai so với quy định của ngân sách Nhà nước, xác định mức độ thiệt hại và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân...

Thanh tra tình hình thực hiện chế độ báo cáo quyết toán của các đơn vị cấp dưới về tính đầy đủ của các mẫu biểu quyết toán và tính đầy đủ, chính xác của nội dung báo cáo quyết toán; thanh tra thời gian báo cáo quyết toán để đánh giá chất lượng công tác hướng dẫn, kiểm tra, xét

duyet quyết toán cho các đơn vị trực thuộc của các đơn vị dự toán cấp trên.

Thanh tra tình hình kiểm tra, xét duyệt quyết toán đối với các đơn vị trực thuộc để xác định các đơn vị đã được kiểm tra, số lượng các đơn vị chưa được kiểm tra xét duyệt quyết toán, nguyên nhân chưa xét duyệt quyết toán. Đánh giá kết quả kiểm tra xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên về các mặt:

- Đơn vị dự toán cấp trên đã chỉ ra hay chưa chỉ ra được những tồn tại trong công tác quản lý, sử dụng và thanh quyết toán nguồn kinh phí của đơn vị dự toán trực thuộc.

- Những đóng góp kiến nghị của các đơn vị dự toán cấp trên giúp cấp dưới trong việc sử dụng kinh phí chi hành chính tiết kiệm được theo đề án khoán chi.

- Thanh tra việc tổng hợp và báo cáo quyết toán đối với cơ quan tài chính cấp trên

Thanh tra việc tổng hợp quyết toán ngân sách Nhà nước phải xem xét tính đúng đắn, chính xác của việc tổng hợp quyết toán với các nội dung:

- Thanh tra các căn cứ tổng hợp quyết toán ngân sách Nhà nước về tính đầy đủ của các căn cứ, và tính chính xác của các tài liệu số liệu làm căn cứ tổng hợp quyết toán.

- Xem xét tình hình quyết toán từng loại kinh phí

khác nhau: kinh phí hành chính, kinh phí sự nghiệp, nghiên cứu khoa học... loại nào đã được quyết toán, loại nào chưa được quyết toán, nguyên nhân cụ thể.

- Đánh giá tính chính xác của các số liệu tổng hợp quyết toán qua việc đối chiếu số liệu giữa bảng cân đối tài chính tổng hợp toàn ngành với các đơn vị trực thuộc và đối chiếu cụ thể từng loại chỉ tiêu giữa sổ tổng hợp toàn ngành với chi tiết từng đơn vị trực thuộc.

2.2.1.2. Thanh tra tại các đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí

A. Thanh tra đối với các cơ quan hành chính chưa thực hiện khoán chi

a) Thanh tra tổng hợp

- Thanh tra việc lập dự toán gồm các nội dung:

- Xem xét đánh giá việc áp dụng các căn cứ lập dự toán của đơn vị. Xác định những dự toán được lập ra không đủ căn cứ hoặc căn cứ không đúng quy định.

- Xem xét tính chính xác của các chỉ tiêu trong dự toán được lập ra, đảm bảo việc tính toán các chỉ tiêu không có những sai sót ngay cả trong thực hiện những phép tính đơn giản như cộng, trừ, nhân, chia.

- Thanh tra việc thực hiện dự toán chi NSNN, việc điều chỉnh dự toán gồm các nội dung:

- Thanh tra tiến độ thực hiện dự toán chi quý so với dự

toán chi năm của đơn vị. Phát hiện việc chấp hành dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách chậm hoặc không phù hợp làm ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ công tác của đơn vị. Tìm ra nguyên nhân tình hình, kiến nghị với cơ quan Nhà nước và đơn vị dự toán cấp trên để có giải pháp kịp thời giúp đơn vị hoặc điều chỉnh nhiệm vụ, dự toán chi của các đơn vị trực thuộc.

- So sánh và xác định chênh lệch giữa dự toán với số kinh phí thực rút từ kho bạc Nhà nước, nguyên nhân của tình trạng đó kinh phí chưa quyết toán chuyển sang năm sau. Trên cơ sở đó xác định những mục chi được phép chuyển sang năm sau để chi tiếp, số kinh phí được để lại chi tiếp; những mục chi không được phép chuyển sang năm sau do cấp phát thừa, do không thực hiện được dự toán... xác định nguyên nhân của các trường hợp kinh phí thừa.

- Thanh tra việc thực hiện các nội dung chi trong dự toán, xác định số mục chi trong quyết toán cao hơn hoặc thấp hơn dự toán, số tiền chi cao hơn hoặc thấp hơn dự toán, nguyên nhân. Thanh tra mục đích sử dụng các khoản chi, xác định nguyên nhân sử dụng nguồn kinh phí sai mục đích là do đơn vị xây dựng dự toán cao hơn nhiệm vụ chi, xây dựng dự toán không phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị hay do có những biến động trong quá trình thực hiện dự toán như sự thay đổi chế độ chi hoặc do thủ trưởng đơn vị tự chuyển mục đích sử dụng các khoản chi.

- Thanh tra việc quản lý sử dụng và thanh quyết toán kinh phí NSNN cấp.

- Thanh tra các khoản tiền mặt, tiền gửi còn tồn đọng, các khoản tạm ứng. Chú ý các khoản tạm ứng chưa thanh toán lâu ngày. Cần xác định rõ đối tượng tạm ứng, lý do tạm ứng, trách nhiệm hoàn trả các khoản tạm ứng. Xác định các khoản mới tạm ứng đã quyết toán, tạm ứng cuối năm để chạy kinh phí.

- Xem xét hồ sơ chứng từ làm căn cứ quyết toán các khoản chi của đơn vị. Xác định những khoản đã quyết toán nhưng không có hồ sơ chứng từ, các khoản chi không có trong dự toán.

b) Thanh tra chi tiết các nội dung chi

* Nội dung thanh tra chi tiền lương, tiền công

Một trong những nội dung chi lớn của các đơn vị hành chính là chi lương, tiền công. Khi thanh tra chi tiền lương, tiền công phải xem xét các nội dung sau:

- Tính đúng đắn có căn cứ khoa học của việc lập dự toán chi tiền lương, tiền công ở đơn vị. Chỉ ra những sai phạm của đơn vị trong lập dự toán như lập dự toán không có đủ căn cứ hoặc căn cứ không hợp lý.

- Thanh tra việc chấp hành chỉ tiêu biên chế được duyệt của đơn vị. Thanh tra các đối tượng hưởng lương từ ngân sách Nhà nước. Từ đó phát hiện những cán bộ thuộc

diện chuyển từ biên chế sang hợp đồng ở một số loại công việc trong cơ quan Nhà nước nhưng vẫn quyết toán chi lương vào mục tiền lương của cán bộ, công nhân viên thuộc biên chế; phát hiện những cán bộ đã chuyển sang bộ phận dịch vụ, hưởng lương dự án, đi công tác nước ngoài dài hạn, cán bộ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội... nhưng vẫn chi trả lương từ ngân sách Nhà nước.

- Thanh tra chứng từ thanh toán tiền lương, tiền công. Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của chứng từ như bảng chấm công, ký nhận...

- Thanh tra tính chính xác của quyết toán chi tiền lương, tiền công, xác định chênh lệch với dự toán, tìm nguyên nhân.

*** Nội dung thanh tra chi phụ cấp lương**

Ngoài lương cán bộ công nhân viên trong các cơ quan hành chính còn được hưởng các khoản phụ cấp đặc biệt theo ngành, theo khu vực. Thanh tra chi phụ cấp lương cần thực hiện những nội dung sau:

- Xem xét tính đầy đủ, đúng đắn của các căn cứ để lập dự toán chi phụ cấp tiền lương.

- Thanh tra các đối tượng được hưởng phụ cấp lương, phát hiện các đối tượng không thuộc diện hưởng phụ cấp nhưng vẫn được chi trả phụ cấp hoặc các đối tượng được hưởng không đúng mức phụ cấp.

- Thanh tra chi tiết từng khoản chi phụ cấp của một số tháng có chi phụ cấp lương nhiều nhất. Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của chúng từ làm căn cứ để chi phụ cấp lương, phát hiện các trường hợp thanh toán vượt định mức quy định hoặc chi không có chứng từ.

* Nội dung thanh tra chi tiền thưởng, chi phúc lợi tập thể

Thanh tra chi tiền thưởng, chi phúc lợi tập thể cần xem xét những vấn đề sau:

- Thanh tra tính đúng đắn của việc lập dự toán chi khen thưởng, chi phúc lợi tập thể trên cơ sở xem xét các văn bản hướng dẫn về quản lý chi khen thưởng, chi phúc lợi tập thể và dự toán được duyệt của đơn vị.

- Thanh tra tính đầy đủ, hợp pháp của các căn cứ để thanh toán tiền thưởng, chi phúc lợi tập thể như các tài liệu hướng dẫn xét thi đua của lãnh đạo các cơ quan, các quyết định khen thưởng của cấp trên và của đơn vị, giấy nghỉ phép năm, đề nghị của của công đoàn cơ sở...

- Xem xét việc chấp hành chế độ trích thưởng, chế độ chi phúc lợi tập thể về đối tượng được thưởng và mức thưởng, đối tượng được hưởng các khoản chi phúc lợi tập thể và mức chi phúc lợi tập thể. Phát hiện các trường hợp chi thưởng, chi phúc lợi tập thể sai đối tượng và sai định mức.

- Thanh tra tính chính xác của quyết toán chi tiền

thường, chi phúc lợi tập thể, xác định chênh lệch so với dự toán và tìm nguyên nhân.

* Thanh tra chi các khoản đóng góp bảo hiểm xã hội.

- Thanh tra việc tuân thủ quy định về đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động trong đơn vị. Xác định số người thuộc diện đóng bảo hiểm và số tiền phải nộp bảo hiểm xã hội theo quy định, phát hiện các trường hợp đơn vị nộp thiếu bảo hiểm xã hội.

- Xem xét tính đầy đủ đúng đắn của các căn cứ lập dự toán kinh phí Bảo hiểm xã hội để phát hiện việc lập dự toán không đầy đủ căn cứ hoặc dựa vào những căn cứ không đúng.

* Nội dung thanh tra chi dịch vụ công cộng.

- Xem xét tính đầy đủ, đúng đắn của các căn cứ lập dự toán chi dịch vụ công cộng như: nhiệm vụ của đơn vị, bảng giá dịch vụ công cộng, các văn bản hướng dẫn lập dự toán.

- Thanh tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của chứng từ gốc về thời điểm lập chứng từ, nội dung thanh toán, phương thức thanh toán, đối tượng chi trả, người duyệt thanh toán để phát hiện các sai phạm như: thanh toán diện nước nhà riêng, các khoản quyết toán trước cho chi dịch vụ công cộng năm sau.

* Nội dung thanh tra chi thông tin, tuyên truyền liên lạc.

- Xem xét tính đầy đủ, đúng đắn có căn cứ khoa học của dự toán chi thông tin tuyên truyền, liên lạc của đơn vị trên cơ sở xác định đúng những nhiệm vụ của đơn vị cần phải chi cho nội dung thông tin, tuyên truyền, liên lạc trong năm, yêu cầu cần thiết, mức độ và phạm vi tuyên truyền, thông tin, định mức chi tuyên truyền, thông tin...

- Thanh tra tính pháp lý và hợp lệ của chứng từ gốc như: thời điểm lập chứng từ, nội dung thanh toán, phương thức thanh toán, đối tượng chi trả, việc chấp hành định mức chi, người ký duyệt thanh toán... phát hiện việc thanh toán sai đối tượng, vượt định mức, không đúng nội dung thông tin, tuyên truyền. Đi sâu thanh tra đối tượng được thanh toán điện thoại nhà riêng, điện thoại di động.

- Xem xét tính chính xác của quyết toán chi thông tin, tuyên truyền, phát hiện những sai lệch so với dự toán và nguyên nhân dẫn tới những sai lệch đó.

*** Nội dung thanh tra chi hội nghị, chi công tác phí**

- Xem xét kế hoạch công tác của đơn vị, các định mức chi, nhu cầu thực hiện nhiệm vụ trong năm của bộ, ngành, sự cần thiết phải mở các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo và thực tế các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo trong năm đã thực hiện để đánh giá tính đúng đắn, tính thực tiễn của dự toán chi hội nghị, chi công tác phí được lập ra.

- Thanh tra đối tượng được hưởng khoản chi hội nghị,

xác định các trường hợp đại biểu dự hội nghị không đủ số lượng, không đủ thành phần, xác định các khoản chi sai đối tượng.

- Thanh tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các chứng từ làm căn cứ chi hội nghị, chi công tác phí... phát hiện những khoản chi không có đủ chứng từ hoặc chứng từ không hợp lệ, không đúng quy định

- Xem xét tính mục đích và việc tuân thủ các định mức chi của từng nội dung chi hội nghị, chi công tác phí. Xác định những khoản chi sai mục đích, sai dự toán và sai định mức quy định.

- Thanh tra tính đúng đắn của quyết toán chi hội nghị, chi công tác phí về căn cứ quyết toán, về số liệu quyết toán. Xác định việc quyết toán chi không đúng quy định.

*** Nội dung thanh tra chi phí thuê mướn**

- Thanh tra tính đúng đắn, hợp lý của dự toán chi phí thuê mướn qua việc xem xét các căn cứ lập dự toán như: kế hoạch công tác của đơn vị, đội ngũ cán bộ công nhân viên và khả năng chuyên môn của đơn vị. Xác định khối lượng công việc cần phải thuê mướn phục vụ công tác chuyên môn.

- Thanh tra tính pháp lý, đầy đủ, hợp lệ của chứng từ thanh quyết toán chi phí thuê mướn về thời điểm lập chứng từ, nội dung thuê mướn. Trong các chứng từ thanh

toán phải xác định đầy đủ nội dung: người được thuê, công việc phải thuê, người ký duyệt chứng từ...

- Thanh tra một số khoản chi thuê mướn lớn, có nghi vấn

- Xem xét tính đúng đắn của quyết toán chi phí thuê mướn, phát hiện các trường hợp quyết toán sai thực tế.

* Nội dung thanh tra chi đoàn ra, đoàn vào

- Thanh tra tính hợp lý, hợp lệ của các chứng từ chi đoàn ra đoàn vào như: quyết định cử đoàn đi công tác của cấp có thẩm quyền về số người đi công tác, thời gian đi, mục đích chuyến đi, nơi đến công tác, các khoản được thanh toán. Xác định các khoản đã quyết toán chi không có chứng từ hoặc chứng từ không hợp lệ, các khoản chi sai đối tượng.

- Thanh tra việc chấp hành chế độ chi, dự toán chi, định mức chi cho đoàn ra, đoàn vào để phát hiện các khoản chi sai chế độ, sai định mức, chi sai nội dung. Xác định số tiền chi đoàn ra, đoàn vào không đúng dự toán được duyệt, nguyên nhân chi vượt dự toán, chi ngoài dự toán.

* Nội dung thanh tra chi sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn tài sản cố định

- Xem xét tính đúng đắn của dự toán chi sửa chữa qua việc xem xét biên bản kiểm kê, đánh giá tình trạng TSCĐ

hiện có của đơn vị tại thời điểm sửa chữa và xem xét nhu cầu sử dụng TSCĐ của đơn vị để khẳng định nhu cầu thực tế cần sửa chữa TSCĐ của đơn vị. Đồng thời xem xét việc vận dụng các văn bản hướng dẫn về quản lý đầu tư XDCB, xem xét các thiết kế, định mức, đơn giá mà đơn vị dùng làm căn cứ để lập dự toán chi sửa chữa.

- Mỗi đơn vị hành chính trong một thời gian có thể sửa chữa nhiều hạng mục chi tiết nên phải xem xét tổng chi sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn bao gồm những hạng mục, chi tiết nào? Thời gian thi công và giá trị quyết toán của từng hạng mục. Phải đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch chi sửa chữa đối với những hạng mục quyết toán, chưa quyết toán, nguyên nhân việc không hoàn thành kế hoạch chi sửa chữa.

- Thanh tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của các căn cứ thanh toán các khoản chi sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn TSCĐ.

Đối với thanh tra sửa chữa TSCĐ là nhà cửa chú ý thanh tra việc quyết toán khối lượng công trình hoàn thành. Nội dung thanh tra này giống với nội dung thanh tra chi đầu tư XDCB tại các đơn vị chủ đầu tư đã được trình bày ở mục 1.2.2.2

B. Thanh tra đối với các cơ quan hành chính đã thực hiện khoán chi

Mặc dù các cơ quan hành chính đã được khoán chi

nhưng trong nội dung chi của các đơn vị này được chia thành hai phần:

- Các khoản chi thuộc diện khoán như: tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, các khoản đóng góp, các khoản thanh toán cho cá nhân, chi thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền liên lạc, hội nghị, công tác phí, chi phí thuê mướn, chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ, chi phí nghiệp vụ chuyên môn, chi khác.

- Các khoản chi không thuộc diện khoán như chi sửa chữa lớn, cải tạo nâng cấp, xây dựng mới trụ sở, nhà công vụ, trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi mua sắm TSCĐ, chi đoàn ra, đoàn vào, chi đào tạo cán bộ công chức.

Do vậy nội dung thanh tra chi ngân sách Nhà nước đối với cơ quan hành chính đã thực hiện khoán chi cũng được chia thành hai phần: thanh tra đối với các nội dung khoán chi và thanh tra đối với các nội dung không thực hiện khoán chi.

- Thanh tra đối với các nội dung đã thực hiện khoán chi

a) Thanh tra tổng hợp

- Thanh tra việc lập và thực hiện dự toán chi ngân sách Nhà nước đối với các nội dung khoán chi. Căn cứ để xác định mức khoán kinh phí cho các đơn vị là dự toán được lập, duyệt của thời gian 3 năm trước thời điểm khoán

và tình hình thực hiện dự toán của đơn vị trước thời điểm khoán. Do vậy để đảm bảo mức khoán chính xác, phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị và tránh thất thoát lãng phí nguồn ngân sách Nhà nước thì thanh tra việc lập và thực hiện dự toán chi ngân sách Nhà nước đối với các nội dung khoán chỉ là một nội dung quan trọng. Ở nội dung thanh tra này cần đánh giá được tính chính xác, đầy đủ của các căn cứ lập dự toán, xem xét việc áp dụng các phương pháp tính toán các chỉ tiêu dự toán, đánh giá tính thực tiễn, tính tiết kiệm, hiệu quả, đúng định mức, tiêu chuẩn chỉ tiêu trong quá trình thực hiện dự toán của đơn vị từ đó khẳng định tính đúng đắn, hợp lý của mức khoán.

- Thanh tra việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước cấp. Xem xét việc tuân thủ các quy định của Nhà nước trong quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước, đánh giá tình hình chấp hành các định mức, chế độ tiêu chuẩn chỉ tiêu do Nhà nước ban hành.

- Thanh tra việc phân phối và sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm được từ các nội dung khoán chi, đảm bảo đúng mục đích, đúng tỷ lệ quy định trong phân phối và sử dụng nguồn tài chính góp phần nâng cao thu nhập của cán bộ, công nhân viên, đảm bảo công bằng trong phân phối.

b) Thanh tra chi tiết các nội dung chi

* Nội dung thanh tra chi tiền lương

- Thanh tra tính đúng đắn của đề án đăng ký thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Đánh giá tình hình tổ chức sắp xếp lại bộ máy, tinh giản biên chế.

- Xem xét tính hợp lý, hợp lệ của quy chế trả lương do đơn vị lập ra

- Thanh tra các đối tượng được hưởng lương thuộc diện khoán, phát hiện những cán bộ đã chuyển sang bộ phận dịch vụ, hưởng lương dự án, công tác nước ngoài dài hạn, cán bộ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội... nhưng vẫn hưởng lương từ ngân sách Nhà nước cấp.

- * Nội dung thanh tra chi tiền thưởng, chi phúc lợi tập thể.

Xem xét tính đúng đắn, hợp lý của quy chế chi tiêu nội bộ cho các mục chi khen thưởng, chi phúc lợi tập thể. Đánh giá tính đúng mục đích, đúng quy chế chi tiêu nội bộ trong quá trình đơn vị thực hiện những khoản chi này qua việc xem xét các chứng từ chi về nội dung chi, đối tượng được thưởng hoặc được nhận tiền từ quỹ phúc lợi, tổng mức chi...

- * Nội dung thanh tra các khoản thanh toán khác cho cá nhân.

Ở các đơn vị nhận khoán chi toàn bộ các khoản chênh lệch thu nhập thực tế so với tiền lương cấp bậc chức vụ là thuộc khoản thanh toán khác cho cá nhân. Để đảm bảo

cho cán bộ, công nhân viên trong các đơn vị nhận khoán có thu nhập ổn định tương đối và đảm bảo tính công bằng nhất định trong phân phối, Nhà nước giới hạn mức tối đa khoản chi thanh toán khác cho cá nhân. Nếu vượt mức quy định này các đơn vị phải chuyển phần chênh lệch vào quỹ dự phòng hoặc chuyển sang năm sau để chi cho việc nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc của đơn vị, chi khen thưởng, phúc lợi... Do vậy cần thanh tra việc chấp hành quy định về tổng mức chi các khoản thanh toán khác cho cá nhân. Thanh tra việc hạch toán khoản chênh lệch giữa tổng mức chi thực tế các khoản thanh toán khác cho cá nhân với mức chi tối đa khoản này theo quy định của Nhà nước để phát hiện các trường hợp sai phạm.

* Nội dung thanh tra các khoản chi khác đã được khoán chi

- Thanh tra tính chính xác, có căn cứ khoa học của việc lập dự toán và quyết toán các khoản chi này. Phát hiện các trường hợp lập dự toán và quyết toán cao hơn nhu cầu chi thực tế. Đặc biệt khi thanh tra chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ cần phân định rõ một số nội dung công việc trong lập dự toán và quyết toán giữa mục khoán chi và mục không khoán chi để phát hiện các khoản chi của mục khoán chi được quyết toán sang mục không khoán chi nhằm tăng nguồn kinh phí tiết kiệm được.

- Thanh tra tính hợp pháp, đầy đủ của các căn cứ thanh toán trong quá trình chi. Phát hiện các trường hợp

thanh toán không có chứng từ hoặc chứng từ không hợp lệ.

- Đánh giá tình hình chấp hành định mức, tiêu chuẩn, chế độ sử dụng kinh phí thường xuyên của ngân sách Nhà nước trong từng nội dung chi. Đồng thời xem xét việc chấp hành quy định về hạch toán tăng nguồn kinh phí tiết kiệm được khi đơn vị có những khoản chi sai, chi vượt mức quy định.

- Thanh tra đối với các nội dung không thực hiện khoản chi

Đối với các khoản chi không thuộc diện khoán ở các cơ quan hành chính đã thực hiện khoán chi, nội dung thanh tra được thực hiện giống nội dung thanh tra các khoản chi đó ở những cơ quan hành chính chưa thực hiện khoán chi.

2.2.2. Thanh tra chi thường xuyên cho các đơn vị sự nghiệp

2.2.2.1 Thanh tra chi thường xuyên cho các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ tài chính

- Thanh tra tính chính xác của dự toán mà đơn vị được giao

Các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ tài chính gồm: Đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên và đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên. Ngoài ra theo

định hướng sửa đổi Nghị định 10/2002/NĐ-CP về đổi mới cơ chế tài chính, trao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp có bổ sung thêm đơn vị sự nghiệp được trao quyền tự chủ tài chính là đơn vị sự nghiệp công không có nguồn thu, được ngân sách Nhà nước cấp đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động. Tính chính xác của dự toán do đơn vị lập và được cơ quan có thẩm quyền duyệt ở đầu thời kỳ ổn định liên quan chặt chẽ đến việc phân loại đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ tài chính, liên quan chặt chẽ đến số kinh phí ngân sách cấp và việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị suốt trong 3 năm. Khi thanh tra tính chính xác của dự toán phải xem xét tính đầy đủ của các căn cứ lập dự toán như: chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính, tình hình thực hiện dự toán thu chi năm trước liền kề. Xem xét việc vận dụng các phương pháp tính toán các chỉ tiêu của dự toán. Xem xét kỹ tính thực tế, tính tiết kiệm, tính hiệu quả, tính chính xác của báo cáo quyết toán của năm trước liền kề. Tránh tình trạng đơn vị nào trước khi giao quyền tự chủ tài chính càng lập dự toán cao hơn nhu cầu chi tiêu thực tế và chi tiêu lãng phí càng có lợi hơn khi được giao quyền tự chủ tài chính so với những đơn vị lập dự toán chính xác và chi tiêu tiết kiệm.

- Thanh tra tổng kinh phí NSNN đơn vị được thụ hưởng (bao gồm cả khoản cấp phát từ NSNN và các khoản

thu phí, các khoản thu khác phải ghi thu NSNN). Để xác định chính xác phần kinh phí ngân sách Nhà nước cấp phát cho đơn vị cần xác định chính xác các khoản thu phí và các khoản thu khác mà đơn vị được thụ hưởng. Xem xét việc thực hiện các quy định về thu phí, việc hạch toán và báo cáo các khoản thu phí và các khoản thu khác, việc phân phối sử dụng các khoản thu phí và các khoản thu khác nhằm phát hiện các sai phạm như: tự quy định các khoản thu, mức thu sai quy định, thu để ngoài sổ sách kế toán không báo cáo quyết toán với ngân sách Nhà nước, thu toạ chỉ không nộp vào kho bạc... nên phần ngân sách Nhà nước cấp nhiều hơn so với nhu cầu thực tế của đơn vị.

- Thanh tra việc chấp hành quy định của Nhà nước trong xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ. Xem xét sự phù hợp của tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ với định mức kinh tế kỹ thuật và chế độ chi tiêu do Nhà nước ban hành. Xem xét sự phù hợp của tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ với hoạt động đặc thù của đơn vị. Đánh giá tính tiết kiệm, tính hiệu quả của tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ được đơn vị xây dựng.

- Thanh tra việc tuân thủ quy chế chi tiêu nội bộ (đối với các khoản chi hành chính, chi nghiệp vụ)

- Thanh tra chi dịch vụ công cộng.

Kiểm tra các yếu tố pháp lý của chứng từ gốc về thời điểm lập chứng từ, nội dung thanh toán, phương thức

thanh toán, đối tượng chi trả, người duyệt thanh toán để phát hiện việc thanh toán không đầy đủ chứng từ hoặc chứng từ không hợp lệ. Xem xét tiêu chuẩn, định mức thanh toán thực tế so sánh với tiêu chuẩn, định mức chi tiêu nội bộ để phát hiện những sai lệch. Thanh tra việc quyết toán các khoản thanh toán về dịch vụ công cộng, phát hiện các trường hợp quyết toán không đúng như thanh toán điện nước nhà riêng, các khoản chi điện nước, nhiên liệu thuộc hoạt động có thu của đơn vị nhưng lại quyết toán chi vào kinh phí NSNN, các khoản quyết toán trước cho chi dịch vụ công cộng năm sau.

- Thanh tra chi vật tư văn phòng.

Kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ và hợp lý của chứng từ thanh toán. Đặc biệt đi sâu kiểm tra những trường hợp mua vật tư có giá trị lớn, mua vật tư về xuất thẳng cho đơn vị sử dụng. Xem xét tính chính xác của quyết toán vật tư văn phòng để phát hiện việc quyết toán vật tư văn phòng không đúng thực tế.

- Thanh tra chi thông tin tuyên truyền.

Thanh tra việc chấp hành định mức chi tiêu nội bộ khi thanh toán chi điện thoại cố định và điện thoại di động cho cán bộ lãnh đạo đơn vị, khi thanh toán chi thông tin tuyên truyền cho các phòng ban. Kiểm tra những khoản chi phí tuyên truyền, quảng cáo, mua ấn phẩm, báo chí phát hiện các khoản chi sai không đúng đối tượng.

Kiểm tra tính đầy đủ, tính pháp lý và hợp lệ của các căn cứ thanh toán chi thông tin, tuyên truyền. Xem xét tính chính xác của quyết toán chi thông tin, tuyên truyền phát hiện những khoản quyết toán không đúng về số liệu và nội dung khoản mục: những khoản chi thông tin tuyên truyền của hoạt động dịch vụ trong đơn vị nhưng quyết toán vào kinh phí ngân sách Nhà nước hoặc những khoản chi thanh toán điện thoại nhà riêng, điện thoại di động vượt định mức chi tiêu nội bộ.

- Thanh tra chi hội nghị, chi công tác phí.

Xem xét việc chấp hành định mức chi tiêu nội bộ về chi hội nghị phí, chi công tác phí, phát hiện những khoản thanh toán cao hơn hoặc thấp hơn so với định mức, nguyên nhân của việc thanh toán cao hơn hoặc thấp hơn.

Kiểm tra tính đầy đủ, tính pháp lý và hợp lệ của các chứng từ thanh toán công tác phí và hội nghị phí phát hiện việc thanh toán không có đủ chứng từ hoặc chứng từ không hợp lệ.

Kiểm tra tính chính xác của các quyết toán chi hội nghị và chi công tác phí phát hiện việc quyết toán không chính xác, quyết toán không đúng định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi tiêu nội bộ.

- Thanh tra chi phí thuê mướn; chi đoàn ra, đoàn vào có nội dung như đã đề cập ở trên.

• Thanh tra chi cho các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học

Mặc dù các đơn vị được giao quyền tự chủ tài chính nhưng các khoản chi cho các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học được đảm bảo bằng nguồn kinh phí NSNN cấp. Khi thanh tra nội dung này cần xem xét các vấn đề sau:

- Xem xét tiến độ thực hiện các đề tài, dự án xác định những dự án đến hạn hoặc quá hạn phải hoàn thành, thời gian quá hạn của từng đề tài, dự án; nguyên nhân chủ quan, khách quan của việc chậm hoàn thành các đề tài dự án.

- Xem xét việc thực hiện các nội dung đã đề ra trong đề tài. Xác định những nội dung đã thực hiện được, những nội dung chưa thực hiện được, việc thực hiện không đúng các nội dung đề tài so với yêu cầu đặt ra.

- Thanh tra việc quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học, việc báo cáo quyết toán kinh phí với cơ quan chủ quản dự án, đề tài, phát hiện việc thanh toán chi nghiên cứu khoa học không đúng dự toán, không đúng định mức, tiêu chuẩn chi tiêu do Nhà nước quy định, việc quyết toán không chính xác, không có đủ các căn cứ quyết toán cần thiết.

- Thanh tra các khoản chi cho các chương trình mục tiêu quốc gia

Các chương trình mục tiêu quốc gia nhằm giải quyết một số mục tiêu cụ thể trong một thời gian nhất định, nằm trong chiến lược chung về phát triển kinh tế xã hội của đất

nước. Việc thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia có liên quan đến nhiều cơ quan đơn vị trong đó có các đơn vị sự nghiệp. Các đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm sử dụng hiệu quả và thanh quyết toán kịp thời kinh phí cho chương trình mục tiêu. Thanh tra chỉ cho các chương trình mục tiêu tại các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ tài chính phải thực hiện các nội dung sau:

- Thanh tra việc thực hiện các mục tiêu đề ra trong chương trình dự án. Thanh tra nội dung từng mục tiêu đã thực hiện, xác định những nội dung chưa thực hiện được, những nội dung đã thực hiện, mức độ thực hiện so với yêu cầu đặt ra, nguyên nhân không hoàn thành mục tiêu.

- Thanh tra việc quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu để phát hiện việc sử dụng kinh phí sai mục đích trong dự toán, sai định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi tiêu, sử dụng kinh phí cấp để thực hiện các chương trình mục tiêu cho những nội dung hoạt động khác của đơn vị không nằm trong chương trình mục tiêu.

- Thanh tra việc quyết toán kinh phí chương trình mục tiêu với cơ quan chủ quản dự án. Xác định tính đầy đủ, tính hợp pháp, hợp lý của các căn cứ quyết toán, tính chính xác của các số liệu quyết toán.

- Xem xét việc chấp hành chế độ kế toán phản ánh kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia về tính đầy đủ của các loại sổ sách, tính cập nhật, chính xác của các số liệu...

- Thanh tra việc chấp hành chế độ kế toán và công khai tài chính gồm các nội dung:

- Thanh tra việc đăng ký và áp dụng chế độ kế toán ở đơn vị để phát hiện các sai phạm như: Không đăng ký chế độ kế toán áp dụng trong thời hạn quy định, sửa đổi chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, thay đổi phương pháp hạch toán khi chưa được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định.

- Thanh tra việc thực hiện nguyên tắc sử dụng chứng từ kế toán và tài khoản kế toán. Xem xét việc mua bán và quản lý, sử dụng các hóa đơn tài chính để phát hiện việc mua bán hóa đơn tài chính không đúng quy định, làm mất hóa đơn tài chính hoặc mất chứng từ kế toán không khai báo, sử dụng các hóa đơn, chứng từ kế toán không đúng quy định của Bộ Tài chính. Xem xét việc ghi chép trên các hóa đơn chứng từ và sổ sách kế toán về tính pháp lý, tính đầy đủ, tính cập nhật, tính chính xác của các thông tin được ghi chép phát hiện việc ghi chép không tuân thủ nguyên tắc ghi chép, khai man số liệu, ghi chép không đầy đủ, kịp thời theo quy định của chế độ kế toán.

- Thanh tra việc thực hiện những quy định về mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán và kiểm kê. Xem xét phương pháp, thời gian mở sổ và khóa sổ kế toán để phát hiện việc mở hoặc khóa sổ không đúng quy định về phương pháp hoặc không đúng niên độ kế toán. Xem xét việc ghi chép và tính toán số liệu trong sổ kế toán về phương pháp ghi chép,

tính toán, về tính đầy đủ, tính chính xác, tính kịp thời của nội dung ghi chép, số liệu ghi chép. Xem xét việc kiểm kê tài sản và xử lý kết quả kiểm kê tài sản phát hiện việc không kiểm kê tài sản hoặc thực hiện không đúng quy định về kiểm kê tài sản, không xử lý hoặc xử lý sai kết quả kiểm kê tài sản trước khi lập báo cáo tài chính của năm hoạt động.

- Thanh tra việc định khoản kế toán để phát hiện các sai phạm: hạch toán không chi phí để quyết toán, hạch toán đưa ra ngoài sổ sách tài sản, tiền vốn công quỹ để thành lập quỹ đen tại đơn vị...

- Thanh tra việc thực hiện chế độ báo cáo và cung cấp tài liệu kế toán về tính chính xác, tính đầy đủ, tính kịp thời và tính pháp lý của các báo cáo và tài liệu do đơn vị thực hiện và cung cấp. Phát hiện việc lập báo cáo không theo mẫu biểu quy định của cơ quan có thẩm quyền, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định về cung cấp tài liệu kế toán cho các cơ quan chức năng, không báo cáo hoặc báo cáo sai, báo cáo không đầy đủ các nội dung đã được Nhà nước quy định, không nộp báo cáo tài chính định kỳ, báo cáo tài chính không được kiểm toán theo quy định của pháp luật.

- Thanh tra việc thực hiện chế độ kiểm tra kế toán. Đánh giá việc thực hiện chế độ kiểm tra kế toán nội bộ của đơn vị. Đánh giá tính tích cực, có trách nhiệm của đơn vị trong việc niêm phong tài liệu, cung cấp tài liệu,

chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính cho tổ chức kiểm tra, trong việc thực hiện các kiến nghị của tổ chức kiểm tra kế toán. Đánh giá tính chính xác, không bị sửa chữa, thay đổi của các chứng từ kế toán, sổ kế toán trong khi kiểm tra.

- Thanh tra việc thực hiện chế độ bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán để phát hiện các sai phạm về bảo quản lưu trữ hồ sơ, tài liệu, sử dụng hồ sơ tài liệu đang lưu trữ không đúng quy định; huỷ bỏ chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính khi chưa hết thời hạn quy định, không đúng hoặc vượt quá thẩm quyền.

- Thanh tra việc thực hiện quy chế công khai tài chính, công khai việc phân bổ và sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước. Xem xét những nội dung công khai tài chính do thủ trưởng các đơn vị công bố như: dự toán thu - chi hàng năm đã được Nhà nước giao và phân bổ dự toán ngân sách theo các mục thu - chi của mục lục ngân sách Nhà nước, quyết toán thu - chi ngân sách hàng năm của đơn vị và thông báo duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên. Xem xét hình thức công khai, thanh tra thời điểm công bố thông tin để đánh giá tính đúng chế độ, tính kịp thời trong công khai tài chính của đơn vị.

2.2.2.2. Thanh tra đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ tài chính

- Thanh tra việc lập dự toán chi cần xem xét các vấn đề:

Xem xét tính đầy đủ của các căn cứ lập dự toán để phát hiện việc lập dự toán không có căn cứ hoặc căn cứ không chính xác, việc vận dụng không đúng các định mức, tiêu chuẩn chi tiêu để lập dự toán. Xem xét kỹ tính thực tế, tính tiết kiệm, tính hiệu quả, tính chính xác của báo cáo quyết toán của năm trước liền kề; việc vận dụng các phương pháp tính toán các chỉ tiêu của dự toán, đánh giá tính chính xác của các chỉ tiêu được lập ra.

- Thanh tra việc sử dụng các khoản kinh phí được cấp phát.

Đối với các đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ tài chính mọi khoản chi tiêu đều phải đúng theo dự toán được duyệt, phải chấp hành nghiêm chỉnh mọi chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi tiêu do Nhà nước ban hành, việc sử dụng các khoản kinh phí được cấp phát phải đúng mục đích. Thanh tra việc sử dụng kinh phí được cấp phát trong các đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ tài chính giống như thanh tra sử dụng kinh phí trong các đơn vị hành chính chưa được khoán kinh phí

- Thanh tra việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí cần xem xét các vấn đề:

- Xem xét việc chấp hành các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành. Đánh giá những thiếu sót, lệch lạc và bất cập trong thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Xem xét việc chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng vốn và tài sản Nhà nước. Cần tập trung thanh tra 4 nội dung chủ yếu sau:

+ Việc thuê, mua, xây dựng và sử dụng trụ sở làm việc.

+ Chấp hành việc mua sắm trang bị và sử dụng ô tô con.

+ Việc mua sắm trang bị và sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động.

+ Việc chấp hành chế độ, định mức chi tiếp khách, hội nghị, quà biếu...

Qua thanh tra phát hiện những đơn vị có sai phạm trong xây dựng, mua sắm, sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước gây lãng phí, xác định nguyên nhân, trách nhiệm để có kiến nghị chấn chỉnh, xử lý.

- Đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp lệnh tiết kiệm chống lãng phí, việc thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc khắc phục, xử lý các trường hợp phát hiện gây lãng phí tại đơn vị.

• Thanh tra việc chấp hành chế độ kế toán và công khai tài chính

Khi các đơn vị chấp hành đúng chế độ kế toán và công khai tài chính đảm bảo phản ánh chính xác, rõ ràng các khoản chi tiêu, tạo thuận lợi cho công tác giám sát, kiểm

tra của các cơ quan Nhà nước. Từ đó đảm bảo tính đúng đắn, hiệu quả trong phân phối và sử dụng nguồn tài chính từ ngân sách Nhà nước. Thanh tra việc chấp hành chế độ kế toán và công khai tài chính đối với đơn vị chưa được giao quyền tự chủ tài chính phải thực hiện các nội dung thanh tra như đối với đơn vị sự nghiệp đã được giao quyền tự chủ tài chính.

2.2.3. Thanh tra việc kiểm soát chi hành chính, sự nghiệp qua Kho bạc Nhà nước

Hệ thống Kho bạc Nhà nước Việt Nam được thành lập từ năm 1990 với nhiệm vụ chủ yếu là quản lý quỹ ngân sách Nhà nước. Trong quản lý quỹ ngân sách Nhà nước, Kho bạc Nhà nước không chỉ đóng vai trò là người thủ quỹ làm nhiệm vụ thu và chi trả theo lệnh một cách thụ động, mà còn có vai trò độc lập nhất định trong việc thực hiện các lệnh đó qua hoạt động kiểm soát thu và chi ngân sách Nhà nước. Thanh tra việc kiểm soát chi hành chính, sự nghiệp qua Kho bạc Nhà nước cần phải xem xét các vấn đề sau:

- Xem xét việc thực hiện các quy trình về quản lý, kiểm soát chi ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

- Đánh giá tính kịp thời trong việc cấp phát các khoản chi ngân sách Nhà nước cho các đơn vị hành chính, sự nghiệp khi đã có đầy đủ các hồ sơ theo đúng trình tự, thủ tục quy định. Phát hiện các trường hợp cấp phát chậm

hoặc không cấp phát các khoản chi khi các khoản chi đó đã thoả mãn đầy đủ các điều kiện để được cấp phát như: có trong dự toán được duyệt; đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định; được thủ trưởng đơn vị sử dụng kinh phí hoặc người được uỷ quyền chuẩn chi và có đầy đủ chứng từ liên quan.

- Đánh giá số lượng, chất lượng kiểm soát các khoản chi qua việc xem xét số lượng các khoản chi chưa được kiểm soát, số lượng khoản chi không đủ hồ sơ, thủ tục hoặc vượt định mức, tiêu chuẩn chi tiêu quy định. Phát hiện tình trạng “thoả hiệp” trong quản lý hoặc “dĩ hòa vi quý” buông lỏng quản lý và các hiện tượng tiêu cực làm cho kinh phí ngân sách Nhà nước sử dụng không đúng mục đích và kém hiệu quả.

Trên đây đã đề cập những nội dung chủ yếu của thanh tra chi ngân sách Nhà nước trong giai đoạn hiện nay. Thực hiện tốt các nội dung đó thanh tra tài chính thực sự là công cụ có hiệu lực trong quản lý chi tiêu ngân sách Nhà nước./.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1) Có phải mọi hoạt động đầu tư XDCHB của mọi chủ thể đều là đối tượng của thanh tra tài chính hay không? Hãy chỉ ra đối tượng của thanh tra chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư XDCHB.

2) Ý nghĩa của thanh tra chi ngân sách Nhà nước cho đầu tư XDCHB.

3) Nội dung thanh tra chi đầu tư XDCHB. Nếu không thực hiện tốt và đầy đủ những nội dung thanh tra trên sẽ đưa lại những hậu quả gì?

4) Ý nghĩa của thanh tra tài chính đối với khoản chi thường xuyên của ngân sách Nhà nước cho các đơn vị hành chính sự nghiệp.

5) Sự giống, khác nhau về nội dung thanh tra chi thường xuyên tại các đơn vị hành chính chưa thực hiện khoán chi và đơn vị hành chính đã thực hiện khoán chi.

6) Nội dung thanh tra chi thường xuyên tại các đơn vị sự nghiệp công lập và ý nghĩa của việc thực hiện tốt những nội dung này.

Chương 5

THANH TRA TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, TÁC DỤNG CỦA THANH TRA TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

1.1. Mục đích của thanh tra tài chính doanh nghiệp

Thanh tra tài chính doanh nghiệp được hiểu là công tác thanh tra của các tổ chức thanh tra chuyên ngành tài chính hoặc hoạt động thanh tra nội bộ của doanh nghiệp đối với các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp.

Chủ thể của thanh tra tài chính doanh nghiệp là các cơ quan có chức năng về thanh tra tài chính, ra quyết định thanh tra cũng như tổ chức lực lượng làm công tác thanh tra. Đó cũng chính là các tổ chức thanh tra chuyên ngành tài chính hoặc thanh tra nội bộ doanh nghiệp.

Đối tượng của thanh tra tài chính doanh nghiệp là các doanh nghiệp được thanh tra theo quyết định thanh tra.

Doanh nghiệp là các tổ chức kinh tế, nắm giữ tài sản, tiền vốn có khối lượng và giá trị lớn, quy mô doanh thu lớn do đó, thanh tra tài chính doanh nghiệp là một loại hình hoạt động phức tạp, thường phải đấu tranh với những sai

trái, tiêu cực trong việc chấp hành các quyết định quản lý, chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính - kế toán và thường phải va chạm với nhiều mối quan hệ phức tạp trong xã hội.

Thanh tra tài chính doanh nghiệp được thực hiện bởi các tổ chức thanh tra chuyên ngành là thể hiện chức năng quản lý Nhà nước về mặt tài chính đối với doanh nghiệp. Thanh tra tài chính doanh nghiệp có thể được thực hiện theo các nội dung cụ thể khác nhau, có thể được tiến hành trong diện hẹp (một doanh nghiệp) hay trên diện rộng (một số doanh nghiệp), có thể được tiến hành đột xuất hay định kỳ và nhằm những mục đích cụ thể khác nhau của mỗi cuộc thanh tra. Tuy vậy, trên cách nhìn tổng hợp, có thể nhận thấy, thanh tra tài chính doanh nghiệp nhằm các mục đích chủ yếu sau đây:

- Đánh giá đúng đắn mức độ hoàn thành các kế hoạch, nhiệm vụ, chỉ tiêu tài chính mà doanh nghiệp phải thực hiện, từ đó, có các kiến nghị giúp doanh nghiệp khắc phục những mặt yếu kém trong quản lý tài chính để cải thiện tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Xem xét, đánh giá mức độ đúng sai của các doanh nghiệp trong việc chấp hành cơ chế chính sách, chế độ tài chính - kế toán và các quy định về phân phối tài chính của Nhà nước. Xác định rõ nguyên nhân và kiến nghị các biện pháp thích hợp để phát huy nhân tố tích cực, xử lý, hạn chế, phòng ngừa những hiện tượng tiêu cực trong quản lý

tài chính, chấn chỉnh những sai phạm do các đơn vị không chấp hành đúng chính sách, chế độ về quản lý tài chính của các doanh nghiệp.

- Phát hiện những mặt hạn chế, chưa phù hợp với thực tiễn của các chính sách, chế độ và cơ chế quản lý tài chính đã gây cản trở, ách tắc hoạt động của doanh nghiệp. Từ đó, có kiến nghị để Nhà nước sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các chính sách, chế độ và cơ chế quản lý tài chính.

1.2. Yêu cầu của thanh tra tài chính doanh nghiệp

Để đạt mục đích và phát huy tác dụng của thanh tra tài chính, hoạt động thanh tra tài chính doanh nghiệp cần đáp ứng các yêu cầu sau:

- Các cán bộ làm công tác thanh tra và tổ chức thực hiện công tác thanh tra cần nắm vững pháp luật và thực hiện nghiêm túc các công việc phải làm trong từng bước của trình tự tiến hành một cuộc thanh tra tài chính (bước chuẩn bị; bước tiến hành thanh tra; bước kết thúc thanh tra) trong quá trình tiến hành công tác thanh tra.

- Nắm vững luật doanh nghiệp, các chính sách, chế độ tài chính - kế toán của Nhà nước quy định đối với các doanh nghiệp.

- Tập hợp đầy đủ chính xác các số liệu, tài liệu về hoạt động thu chi tài chính của doanh nghiệp. Đối với từng vụ việc phát hiện phải có đầy đủ căn cứ pháp lý để chứng minh (số liệu, ghi âm, ghi hình, nhân chứng...)

- Đảm bảo tính khách quan, thống nhất khi tiến hành thanh tra và đưa ra các kết luận của thanh tra. Các kết luận đó phải dựa vào các văn bản pháp quy hiện hành, lấy đó làm tiêu chuẩn để đối chiếu, đánh giá đặc biệt là phải nêu rõ cả những ưu điểm cần phát huy và những hạn chế cần chấn chỉnh đối với đối tượng thanh tra. Các kiến nghị của thanh tra phải dựa vào các văn bản pháp quy hiện hành và phải tính đến các điều kiện đảm bảo thực hiện kiến nghị, để kiến nghị đưa ra có tính thuyết phục và có tính khả thi.

- Phối hợp các bộ phận, cơ quan có liên quan đến đối tượng và nội dung thanh tra để tiến hành tìm hiểu vụ việc, thu thập các tài liệu, chứng cứ đảm bảo cho các đánh giá và kết luận của thanh tra có độ chính xác, tin cậy và có căn cứ pháp lý; đồng thời, phải thực hiện tốt công tác kiểm tra sau thanh tra để đôn đốc các doanh nghiệp thực hiện tốt các kiến nghị của đoàn thanh tra nhằm phát huy hiệu quả của thanh tra tài chính.

Thực hiện tốt các yêu cầu trên trong quá trình tiến hành thanh tra sẽ tạo cơ sở cho công tác thanh tra tài chính doanh nghiệp đạt được các mục đích đã đặt ra và phát huy được vai trò to lớn của nó đối với công tác quản lý tài chính doanh nghiệp.

1.3. Tác dụng của thanh tra tài chính doanh nghiệp

Trong lĩnh vực tài chính, thanh tra tài chính là một nội dung cấu thành của quản lý Nhà nước về mặt tài

chính, là một chức năng thiết yếu của mọi cơ quan quản lý Nhà nước và là một công cụ có tác dụng quan trọng trong quản lý tài chính, đặc biệt là quản lý tài chính của các doanh nghiệp. Do vậy, hoạt động thanh tra tài chính doanh nghiệp có tác dụng quan trọng và được thể hiện trên các khía cạnh sau:

- Góp phần tăng cường hiệu lực của các quyết định quản lý về mặt tài chính đối với các doanh nghiệp. Các quyết định này là các chính sách, chế độ tài chính - kế toán, kỷ luật tài chính... đối với doanh nghiệp.

Thực hiện thanh tra tài chính doanh nghiệp góp phần thúc đẩy các doanh nghiệp chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách, chế độ tài chính - kế toán, kỷ luật tài chính mà doanh nghiệp phải thực hiện trong quá trình tiến hành các hoạt động tài chính, giúp cho doanh nghiệp nâng cao được chất lượng và hiệu quả công tác quản lý tài chính, hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch các nhiệm vụ tài chính doanh nghiệp, ngăn chặn và xử lý kịp thời các thiếu sót, vi phạm đảm bảo tính nghiêm minh của pháp chế XHCN tăng cường kỷ cương xã hội và kỷ luật tài chính. Từ đó góp phần hoàn thiện chính sách, chế độ, cơ chế quản lý tài chính nói chung và đối với doanh nghiệp nói riêng. Thông qua hoạt động thanh tra tài chính doanh nghiệp có thể phát hiện những cơ chế, chính sách đã lỗi thời hoặc chưa phù hợp với các đặc điểm, điều kiện, trình độ quản lý hiện tại của doanh nghiệp giúp Nhà nước sớm

sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện để các cơ chế, chính sách tài chính phát huy hiệu lực và hiệu quả cao hơn.

- Góp phần đảm bảo thực hiện quyền dân chủ XHCN, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, của doanh nghiệp và người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp. Trong quyền dân chủ XHCN thì quyền và lợi ích hợp pháp về mặt kinh tế có ý nghĩa cơ bản. Tác dụng này của thanh tra tài chính doanh nghiệp được thể hiện trong việc xem xét và giải quyết các khiếu nại, tố cáo của người lao động tại doanh nghiệp về quyền có việc làm, về quyền được thụ hưởng các kết quả của sản xuất kinh doanh mà họ góp phần tạo ra theo đúng chính sách, chế độ của Nhà nước như: tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi doanh nghiệp cũng như các quyền và lợi ích hợp pháp khác.

Khi thực hiện và phát huy được các tác dụng nêu trên, thanh tra tài chính doanh nghiệp thực sự trở thành công cụ có hiệu lực và hiệu quả trong công tác quản lý tài chính.

2. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA THANH TRA TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Nội dung hoạt động thanh tra tài chính doanh nghiệp rất đa dạng gắn liền với các quan hệ kinh tế đặc biệt là quan hệ sở hữu về vốn và tài sản trong quá trình tiến hành sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Do đó, hoạt động thanh tra tài chính doanh nghiệp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

2.1. Thanh tra nguồn vốn kinh doanh

Nguồn vốn kinh doanh của doanh nghiệp gồm có nguồn vốn chủ sở hữu và các khoản nợ phải trả. Mỗi nguồn vốn đều có đặc điểm riêng, vì vậy tổ chức thanh tra các nguồn vốn đó cũng mang tính đặc thù.

2.1.1. Thanh tra nguồn vốn chủ sở hữu

Nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp mang tính chất quyết định đến sự tồn tại, phát triển và tác động trực tiếp tới tính chủ động của doanh nghiệp trong SXKD.

2.1.1.1. Mục đích, căn cứ thanh tra nguồn vốn chủ sở hữu

Thanh tra nguồn vốn chủ sở hữu trong các doanh nghiệp nhằm vào các mục đích sau:

- Xác định chính xác nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp và công tác bảo toàn và phát triển nguồn vốn này.
- Phát hiện các sai phạm trong việc hạch toán và quản lý nguồn vốn chủ sở hữu, nguồn vốn nằm ngoài sổ sách hoặc hạch toán tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh không chính xác. Xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người liên quan, đồng thời kiến nghị các biện pháp xử lý.

Thanh tra nguồn vốn chủ sở hữu trong các doanh nghiệp được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- + Biên bản giao nhận vốn, báo cáo quyết toán tài

chính từ thời điểm giao nhận đến thời điểm thanh tra, số tổng hợp, số chi tiết theo dõi tài khoản 411 (Nguồn vốn kinh doanh)

+ Các chứng từ về tăng giảm nguồn vốn: quyết định cấp vốn, bổ sung vốn của cơ quan có thẩm quyền (Nhà nước, tổng công ty...) quyết định góp vốn của các đối tác liên doanh, quyết định bổ sung vốn từ kết quả sản xuất kinh doanh của hội đồng quản trị, tài liệu đánh giá lại tài sản,...

2.1.1.2. Trình tự và nội dung thanh tra nguồn vốn chủ sở hữu

Thanh tra nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp Nhà nước bao gồm những nội dung có tính chất trình tự khi tiến hành thanh tra như sau:

*** Thanh tra hạch toán nguồn vốn chủ sở hữu hiện có:**

Cán bộ thanh tra cần xác định nguồn vốn chủ sở hữu hiện có của doanh nghiệp căn cứ vào biên bản kiểm tra vốn và tài sản của cơ quan quản lý vốn và của cơ quan chủ quản của doanh nghiệp. Nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp bao gồm: nguồn vốn do Ngân sách Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý cấp trên cấp, nguồn vốn góp liên doanh, nguồn vốn cổ phần, nguồn vốn tự bổ sung từ kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm.

Đối với nguồn vốn do Ngân sách cấp, căn cứ vào biên bản giao, nhận vốn xác định tổng số vốn bàn giao và trong

tổng số vốn nhận bàn giao có bao nhiêu tài sản hư hỏng, mất mát, ứ đọng chậm luân chuyển, công nợ khó đòi tại thời điểm giao nhận vốn doanh nghiệp chưa xử lý.

Đối với nguồn vốn tự bổ sung từ kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm của doanh nghiệp, cán bộ thanh tra cần xác định tổng số vốn được kết chuyển bổ sung vào nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp trong thời gian hoạt động đến thời điểm thanh tra căn cứ vào các báo cáo tài chính của doanh nghiệp

** Thanh tra việc hạch toán tăng nguồn vốn chủ sở hữu:*

Nguồn vốn chủ sở hữu có thể do Ngân sách cấp hoặc do điều chuyển từ các cơ quan quản lý cấp trên và nguồn vốn bổ sung từ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị, tăng do nhận vốn góp liên doanh, đánh giá lại TSCĐ và tăng do phát hành cổ phiếu.

- Đối với trường hợp hạch toán tăng nguồn vốn chủ sở hữu do Ngân sách cấp hoặc do điều chuyển từ các cơ quan quản lý cấp trên: Cần kiểm tra việc hạch toán trên sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết theo dõi các tài khoản tiền, hàng hóa hiện vật và tài khoản nguồn vốn. Đối chiếu số liệu đã hạch toán trên sổ kế toán với số liệu ghi trong quyết định cấp vốn của Ngân sách Nhà nước và quyết định điều chuyển vốn của cơ quan cấp trên nếu phát sinh chênh lệch thì yêu cầu doanh nghiệp giải trình.

- Đối với trường hợp hạch toán tăng nguồn vốn chủ sở hữu từ kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp: Cần kiểm tra công tác hạch toán trên sổ kế toán các bút toán liên quan tới tài khoản Nguồn vốn, tài khoản Lãi chưa phân phối. Đối chiếu số liệu đã hạch toán trên sổ kế toán với số liệu trong quyết định bổ sung nguồn vốn kinh doanh, phương án phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp, nếu có chênh lệch hoặc sai sót trong hạch toán phải yêu cầu doanh nghiệp giải trình.

- Đối với trường hợp hạch toán tăng nguồn vốn chủ sở hữu do đánh giá lại tài sản cố định: Đối soát trên sổ kế toán chi tiết và các bút toán đã hạch toán đối ứng giữa tài khoản Chênh lệch đánh giá lại tài sản và tài khoản Nguồn vốn. Đối chiếu số liệu đã ghi tăng trên sổ kế toán với số liệu trong quyết định và biên bản đánh giá lại tài sản cố định của doanh nghiệp, nếu phát sinh chênh lệch hoặc không khớp đúng cần tìm hiểu rõ nguyên nhân.

- Đối với trường hợp hạch toán tăng nguồn vốn chủ sở hữu do nhận vốn góp liên doanh: Cần kiểm tra tính chính xác ghi trên sổ kế toán tổng hợp, chi tiết và việc hạch toán các bút toán đối ứng giữa các tài khoản tiền, hàng hóa vật tư, tài sản,... với tài khoản Nguồn vốn. Đối chiếu số liệu đã ghi sổ kế toán với số liệu trong hợp đồng liên doanh, biên bản giao nhận tài sản nhận vốn góp liên doanh, nếu có chênh lệch thì phải tìm hiểu rõ nguyên nhân.

- Đối với trường hợp hạch toán tăng nguồn vốn chủ sở hữu do phát hành cổ phiếu: Tiến hành đối soát công tác hạch toán trên sổ kế toán tổng hợp, chi tiết bút toán đối ứng giữa tài khoản Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và tài khoản Nguồn vốn. Đồng thời, đối chiếu số liệu đã hạch toán và ghi sổ kế toán với số liệu trong hợp đồng huy động vốn dưới hình thức phát hành cổ phiếu, nếu có chênh lệch cán bộ thanh tra cần yêu cầu doanh nghiệp giải trình và xác định rõ nguyên nhân.

Cùng với việc thanh tra tăng nguồn vốn chủ sở hữu theo các nội dung nêu trên, công tác thanh tra cần kết hợp với nội dung thanh tra quản lý vật tư, tài sản, quản lý công nợ để phát hiện nguồn vốn của doanh nghiệp để ngoài sổ sách hoặc phản ánh giá trị tài sản thừa trong kiểm kê không ghi sổ kế toán, tìm hiểu và xác định rõ nguyên nhân cũng như biện pháp xử lý.

** Thanh tra việc hạch toán giảm nguồn vốn chủ sở hữu*

Nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp Nhà nước giảm do điều chuyển của các cơ quan quản lý cấp trên, do đánh giá lại TSCĐ và do trả lại vốn góp liên doanh.

- Trường hợp nguồn vốn chủ sở hữu giảm do điều chuyển của cơ quan cấp trên: Kiểm tra sổ kế toán chi tiết nguồn vốn kinh doanh và chi tiết kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Nếu doanh nghiệp hạch toán sai thì yêu cầu hạch toán lại. Đối chiếu số liệu đã ghi sổ kế toán với số

liệu trong quyết định điều chuyển vốn của cơ quan quản lý cấp trên. Nếu điều chuyển vốn chưa có quyết định của cấp trên, yêu cầu đơn vị thu hồi lại vốn đã chuyển.

- Trường hợp nguồn vốn chủ sở hữu giảm do đánh giá lại tài sản: Cần kiểm tra tính chính xác ghi trên sổ kế toán tổng hợp, chi tiết và việc hạch toán các bút toán đối ứng giữa các tài khoản tiền, hàng hóa vật tư, tài sản,... với tài khoản Nguồn vốn. Đối chiếu số liệu đã ghi giảm trên sổ kế toán với số liệu trong biên bản kiểm kê tài sản, biên bản đánh giá lại tài sản.

- Trường hợp nguồn vốn chủ sở hữu giảm do doanh nghiệp trả lại vốn góp liên doanh: Cần kiểm tra số liệu trên sổ kế toán tổng hợp, chi tiết và việc hạch toán các bút toán đối ứng giữa các tài khoản tiền, hàng hóa vật tư, tài sản,... với tài khoản Nguồn vốn để xác định giá trị vốn góp trả lại của doanh nghiệp một cách chính xác. Đối chiếu số liệu đã ghi sổ kế toán với số liệu trong Biên bản thanh lý hợp đồng liên doanh, biên bản giao trả vốn góp liên doanh, nếu có chênh lệch phải tìm hiểu rõ nguyên nhân, đề xuất giải pháp xử lý.

2.1.2. Thanh tra các khoản nợ phải trả

Các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp là nguồn vốn mà doanh nghiệp khai thác, huy động từ các chủ thể khác qua vay nợ (nợ ngân hàng, nợ tín dụng thương mại,...), các hoạt động thuê mua,... mà doanh nghiệp được quyền sử

dụng tạm thời trong một thời gian nhất định sau đó phải hoàn trả cho chủ nợ.

2.1.2.1. Mục đích và căn cứ thanh tra các khoản nợ phải trả

Thanh tra các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp nhằm vào các mục đích sau:

- Tăng cường quản lý nguồn vốn kinh doanh của doanh nghiệp
- Thúc đẩy nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn này trong sản xuất kinh doanh.

Thanh tra các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- + Quy chế tài chính và các văn bản quy định khác liên quan đến hoạt động tài chính của doanh nghiệp.
- + Hợp đồng tín dụng, các khế ước vay nợ, các biên bản đối chiếu công nợ của doanh nghiệp ký kết với các đối tượng cho vay.
- + Sổ Cái và sổ kế toán chi tiết của các tài khoản tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, vật tư, hàng hóa, vay ngắn hạn, vay dài hạn, thanh toán với người bán.

2.1.2.2. Trình tự và nội dung thanh tra các khoản nợ phải trả

Trong doanh nghiệp, các khoản nợ phải trả bao gồm các khoản nợ vay của ngân hàng và các tổ chức tín dụng,

các khoản công nợ phải trả người bán và các khoản phải trả, phải nộp khác. Thanh tra nợ phải trả của doanh nghiệp bao gồm những nội dung có tính chất trình tự khi tiến hành thanh tra như sau:

** Thanh tra đối với các khoản vay ngân hàng:*

Cán bộ thanh tra căn cứ vào báo cáo quyết toán và các văn bản pháp quy, hồ sơ liên quan đến từng khoản vay như kế ước tiền vay, hợp đồng tín dụng,...và các số liệu phản ánh trên sổ kế toán để xác định và đối soát các nội dung sau:

- Xác định chính xác số dư tiền vay, lãi phải trả của doanh nghiệp với từng ngân hàng.

- Đối soát tình hình trả tiền vay ngân hàng của đơn vị, so sánh số liệu đã phản ánh trên sổ sách kế toán của các tài khoản tiền vay (vay ngắn hạn, vay dài hạn) với số liệu trong các kế ước vay nợ hoặc các hợp đồng tín dụng doanh nghiệp ký kết với các ngân hàng, nếu phát sinh chênh lệch hoặc sai sót trong hạch toán thì cần tìm hiểu rõ nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý.

- Kiểm tra, theo dõi việc hoàn trả nợ gốc và trả lãi tiền vay không đúng hạn, xác định số lượng kế ước, hợp đồng tín dụng có số nợ phải trả quá hạn thanh toán, chi tiết theo từng kế ước và thời gian quá hạn.

- Kiểm tra xác định sử dụng vốn không đúng mục đích theo kế ước, xem xét nội dung kinh tế các nghiệp vụ kinh

tế phát sinh của việc sử dụng tiền vay bằng cách đối chiếu số phát sinh các tài khoản vay vốn ngắn hạn, dài hạn và các tài khoản liên quan tới hồ sơ vay vốn.

- Xác định tỷ giá hạch toán cuối kỳ với các khoản vay có nguồn gốc ngoại tệ. Kiểm tra số dư tiền vay ngoại tệ cuối kỳ được doanh nghiệp đánh giá theo tỷ giá nào, so sánh với tỷ giá trên thị trường liên ngân hàng công bố tại thời điểm 31/12 của năm tài chính để xác định chính xác số dư tiền vay ngoại tệ cuối kỳ.

- Kiểm tra các khoản vay của doanh nghiệp được khoan nợ, xoá nợ, phát hiện sai phạm để xử lý.

** Thanh tra đối với các khoản nợ phải trả người bán:*

Căn cứ vào các sổ tổng hợp, chi tiết công nợ phải trả đối với người bán, người cung cấp, các hợp đồng, hóa đơn mua bán hàng hóa, vật tư, phiếu nhập kho, phiếu thu, phiếu chi, biên bản đối chiếu công nợ và các tài khoản kế toán khác có liên quan, cán bộ thanh tra tiến hành kiểm tra tính chính xác của từng khoản công nợ chi tiết cho từng đối tượng.

Kiểm tra và đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết theo dõi thanh toán công nợ với người bán, đối chiếu số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ, phát hiện chênh lệch và gian lận trong hạch toán của doanh nghiệp, tìm hiểu nguyên nhân để có biện pháp xử lý.

Kiểm tra hồ sơ xác nhận nợ của từng chủ nợ với sổ dư chi tiết công nợ phản ánh trên báo cáo tài chính năm, sổ chi tiết công nợ phải trả người bán, xác định số còn phải trả của doanh nghiệp.

Kiểm tra các căn cứ hạch toán bù trừ công nợ trên các sổ kế toán theo dõi công nợ, đối soát các bút toán liên quan để phát hiện đơn vị xoá nợ không đúng hoặc bù trừ không cùng đối tượng.

Kiểm tra tính hợp lệ của các chứng từ trả nợ: phiếu chi tiền mặt, séc hoặc hóa đơn bán hàng; đối chiếu với việc hạch toán trên các tài khoản liên quan để phát hiện các trường hợp doanh nghiệp sử dụng tiền sai mục đích (sử dụng vào mục đích cá nhân, tạo quỹ đen...) hoặc hợp thức chứng từ để rút tiền của doanh nghiệp

Kiểm tra các điều khoản của hợp đồng kinh tế xác định các trường hợp doanh nghiệp để quá hạn thanh toán, số tiền nợ quá hạn thanh toán đơn vị không trả được, lãi quá hạn, nguyên nhân và biện pháp xử lý.

Kiểm tra các căn cứ phát sinh công nợ nêu trên còn nhằm phát hiện doanh nghiệp hạch toán thiếu doanh thu, thu nhập trên công nợ phải trả để trốn thuế thu nhập doanh nghiệp.

** Thanh tra các khoản phải trả, phải nộp khác:*

Kiểm tra việc mở sổ và hạch toán kế toán tổng hợp,

chi tiết tài khoản phải trả, phải nộp khác của doanh nghiệp.

Kiểm tra các khoản phải trả khác cuối kỳ không đối chiếu xác nhận nợ, kiểm tra hồ sơ công nợ của các khoản nợ này, xác định các khoản nợ phải trả không có đối tượng, làm rõ nguyên nhân và kiến nghị xử lý.

Kiểm tra các bút toán liên quan đến việc kết chuyển treo nợ trên tài khoản phải trả, phải nộp khác, phát hiện các trường hợp đơn vị cố ý giấu doanh thu không phản ánh vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm hoặc định khoản sai nội dung kinh tế phát sinh, làm rõ nguyên nhân và kiến nghị xử lý.

2.2. Thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý tài sản tại doanh nghiệp

2.2.1. Thanh tra chấp hành chế độ quản lý công nợ phải thu

2.2.1.1. Mục đích và căn cứ thanh tra chấp hành chế độ quản lý công nợ phải thu

Thanh tra chấp hành chế độ quản lý công nợ phải thu nhằm các mục đích sau:

- Phát hiện công nợ doanh nghiệp bỏ ngoài sổ sách kế toán, số tiền doanh nghiệp xóa nợ sai nguyên tắc, các khoản công nợ quá hạn khó thu hồi, phát hiện các trường hợp gian lận trong hạch toán và quản lý thanh toán công

nợ phải thu, điều tra rõ nguyên nhân trách nhiệm, đề xuất kiến nghị xử lý đối với từng trường hợp sai phạm.

- Minh bạch hóa công tác bù trừ công nợ phải thu, phải trả của doanh nghiệp, phát hiện sai phạm trong quá trình hạch toán xóa nợ phải thu và bù trừ công nợ phải thu, phải trả, tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý

- Xác định lại chính xác giá trị tài sản thực tế của doanh nghiệp căn cứ vào kết quả thanh tra về công nợ phải thu của doanh nghiệp.

Thanh tra chấp hành chế độ quản lý công nợ phải thu được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- + Báo cáo quyết toán, bảng cân đối kế toán
- + Sổ kế toán tổng hợp, chi tiết công nợ phải thu
- + Biên bản đối chiếu công nợ
- + Hợp đồng kinh tế, bản thanh lý hợp đồng

2.2.1.2. Trình tự và nội dung thanh tra chấp hành chế độ quản lý công nợ phải thu

Trong doanh nghiệp, quản lý công nợ phải thu bao gồm quản lý, hạch toán theo dõi tổng hợp nợ phải thu; quản lý hạch toán xóa công nợ phải thu và bù trừ công nợ phải thu, phải trả; quản lý công nợ phải thu khác. Do đó thanh tra chấp hành chế độ quản lý công nợ phải thu bao

gồm những nội dung có tính chất trình tự khi tiến hành thanh tra như sau:

** Thanh tra việc hạch toán, theo dõi tổng hợp nợ phải thu*

- Xác định và kiểm tra tính chính xác của sổ tổng hợp nợ phải thu: Căn cứ số liệu do bộ phận kinh doanh liệt kê tổng số khách hàng, tổng nợ phải thu, số khách hàng và số tiền có đối chiếu công nợ, số khách hàng và số tiền không có đối chiếu công nợ, nội dung kinh tế, các điều khoản thanh toán trong hợp đồng của các khách hàng có số dư nợ phải thu cuối kỳ và quá trình thanh toán, xác định số dư nợ luân chuyển, số nợ quá hạn, quá hạn bao nhiêu ngày, lãi phải thu (nếu có), cán bộ thanh tra tiến hành kiểm tra việc mở sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết theo dõi nợ phải thu cho từng khách hàng, công tác đối chiếu công nợ theo định kỳ của doanh nghiệp để phát hiện sai sót. Trong trường hợp doanh nghiệp không thực hiện đối chiếu công nợ cần xác định rõ nguyên nhân và đưa ra các kiến nghị cụ thể đối với doanh nghiệp.

- Lập bảng thanh tra công nợ phải thu của khách hàng: Căn cứ vào các số liệu do doanh nghiệp cung cấp và số liệu kiểm tra đối soát, cán bộ thanh tra tiến hành lập bảng thanh tra công nợ phải thu theo mẫu đã quy định.

- Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện số nợ phải thu để ngoài sổ sách đối với các khoản nợ gốc chưa hạch toán và

lãi phải thu chưa hạch toán: Căn cứ số nợ phải thu trên Bảng kê thanh tra nợ phải thu của khách hàng đối chiếu với số nợ phải thu hạch toán trên sổ chi tiết công nợ, đối chiếu với số nợ phải thu hạch toán trên sổ tổng hợp, xác định chênh lệch nợ phải thu chưa hạch toán của doanh nghiệp. Ngoài ra, căn cứ vào kết quả thanh tra các nội dung khác (thanh tra doanh thu, thanh tra nợ phải trả, thanh tra quản lý vật tư, hàng hóa...) đối chiếu với phần nợ hạch toán phải thu, xác định chênh lệch (thừa, thiếu) nợ phải thu. Điều tra nguyên nhân chưa hạch toán, xác định trách nhiệm cá nhân. Đồng thời, căn cứ vào số lãi quá hạn thanh toán phải thu của Bảng kê thanh tra công nợ phải thu của khách hàng, đối chiếu với số lãi phải thu hạch toán trên sổ chi tiết, sổ tổng hợp nợ phải thu để xác định chênh lệch thiếu nợ phải thu về lãi quá hạn thanh toán chưa hạch toán của doanh nghiệp.

- Kiểm tra hạch toán nợ phải thu gốc ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá ngoại tệ: Căn cứ vào bản xác nhận nợ của khách hàng có số nợ bằng ngoại tệ, liệt kê số nợ bằng ngoại tệ phải thu của từng khách hàng (tại thời điểm 31/12), kiểm tra tỷ giá doanh nghiệp đã áp dụng quy đổi nợ phải thu từ ngoại tệ sang tiền Việt Nam, nếu doanh nghiệp dùng tỷ giá hạch toán khác với tỷ giá liên ngân hàng phải xác định số nợ phải thu quy ra đồng Việt Nam theo tỷ giá liên ngân hàng. Xác định chênh lệch (thiếu, thừa) nợ phải thu. Điều tra nguyên nhân không điều

chính theo tỷ giá liên ngân hàng, xác định trách nhiệm cá nhân và đề xuất kiến nghị xử lý.

- Kiểm tra nội dung kinh tế, quá trình thanh toán và công tác quản lý nợ phải thu hồi: Căn cứ vào sổ kế toán chi tiết nợ phải thu, vào bảng phân tích số dư chi tiết nợ phải thu liệt kê các trường hợp nợ đọng trên 2 năm, các hợp đồng kinh tế mua bán hàng hóa, các biên bản thanh lý hợp đồng, biên bản đối chiếu công nợ, phiếu thu tiền, giấy báo có của ngân hàng do doanh nghiệp cung cấp, thẩm tra nội dung kinh tế của các khoản nợ khó thu hồi, theo dõi quá trình thanh toán, đối soát số liệu đã hạch toán với số liệu trên phiếu thu tiền, giấy báo có của ngân hàng để phát hiện chênh lệch, sai phạm, tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất kiến nghị xử lý.

** Thanh tra việc hạch toán xóa nợ phải thu và bù trừ công nợ phải thu, phải trả:*

- Kiểm tra các căn cứ hợp lý của các khoản nợ phải thu đã xóa: Căn cứ vào các sổ kế toán tổng hợp hạch toán các khoản phải thu của khách hàng, tài khoản dự phòng phải thu khó đòi, quyết định của cơ quan có thẩm quyền xác định con nợ không có khả năng thanh toán nợ, liệt kê các bút toán xóa nợ để xác định tính hợp lý, chính xác của các khoản nợ đã xóa theo quy định của Nhà nước. Nếu có sai sót trong việc xác định đối tượng xóa nợ thì yêu cầu doanh nghiệp giải trình, nếu không có lý do hợp lý và phát hiện có sự gian lận trong công tác xóa nợ phải thu phải đề xuất

các kiến nghị xử lý nghiêm khắc đối với cá nhân, tập thể sai phạm.

- Kiểm tra tính hợp lý của công tác hạch toán bù trừ công nợ: Căn cứ vào các sổ kế toán tổng hợp phải trả người bán, phải trả, phải nộp khác, tiến hành liệt kê các bút toán hạch toán bù trừ. Đối soát số liệu đã hạch toán trên sổ sách kế toán với số liệu trong các hợp đồng kinh tế, bản đối chiếu công nợ để xác minh những căn cứ và tính chính xác của các bút toán bù trừ công nợ phải thu, phải trả. Nếu có sai sót phải tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất kiến nghị xử lý bù trừ công nợ sai, làm mất công nợ phải thu gây thất thoát tài sản.

** Thanh tra quản lý công nợ phải thu khác:*

Căn cứ vào báo cáo quyết toán, bảng cân đối số phát sinh các tài khoản, sổ kế toán tổng hợp, chi tiết công nợ phải thu khác, các quyết định xử lý bồi thường vật chất, các quyết định hoặc chứng từ cho vay, cho mượn, các hợp đồng cho thuê tài sản cố định, các văn bản, chứng từ liên quan đến công nợ phải thu khác, cán bộ thanh tra xác định hình thức kế toán doanh nghiệp đang áp dụng, tính phù hợp giữa việc mở sổ chi tiết, sổ tổng hợp tài khoản phải thu khác với hình thức kế toán của doanh nghiệp. Đồng thời, tiến hành kiểm tra công tác theo dõi nợ phải thu khác cho từng đối tượng và việc đối chiếu công nợ theo định kỳ trên các tài khoản có liên quan. Nếu phát hiện có

sai sót phải yêu cầu doanh nghiệp giải trình, làm rõ nguyên nhân và đề xuất kiến nghị xử lý.

2.2.2. Thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư hàng hóa

2.2.2.1. Mục đích và căn cứ thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư, hàng hóa

Vật tư, hàng hóa là một bộ phận tài sản quan trọng của doanh nghiệp. Trong doanh nghiệp vật tư hàng hóa thường đa dạng về chủng loại, đặc tính, giá trị, do đó công tác quản lý đối tượng này thường phức tạp và hay có nhiều sai sót. Vì vậy, thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư, hàng hóa nhằm các mục đích sau:

- Xác định chính xác số lượng, giá trị vật tư hiện có tại doanh nghiệp
- Giúp doanh nghiệp quản lý vật tư, hàng hóa, tránh mất mát hư hỏng trong mua, bán, sử dụng.
- Phát hiện những hiện tượng tiêu cực, tham ô, lãng phí để chiếm đoạt tài sản và vốn của doanh nghiệp.

Thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- + Báo cáo quyết toán tài chính
- + Sổ kế toán tổng hợp, chi tiết vật tư hàng hóa
- + Biên bản kiểm kê vật tư hàng hóa

+ Hợp đồng kinh tế và bản thanh lý mua bán vật tư, hàng hóa

+ Hóa đơn GTGT mua bán hàng hóa, vật tư

+ Biên bản đối chiếu công nợ

+ Thông báo giảm giá hàng.

2.2.2.2. Trình tự và nội dung thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư, hàng hóa

Công tác quản lý vật tư, hàng hóa bao gồm quản lý nhập, xuất vật tư hàng hóa và quản lý vật tư, hàng hóa phát hiện thừa thiếu. Do đó, thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư, hàng hóa bao gồm những nội dung có tính chất trình tự khi tiến hành thanh tra như sau:

*** Thanh tra công tác quản lý nhập vật tư, hàng hóa:**

Căn cứ vào số liệu trên hợp đồng và các hóa đơn mua, bán hàng hóa, phiếu nhập kho xác định số lượng và giá trị vật tư hàng hóa chi tiết theo từng nguồn nhập, đối tượng cung cấp, đồng thời, căn cứ vào bảng kê nhập vật tư, hàng hóa mua vào hàng tháng, sổ chi tiết theo dõi từng loại vật tư, tiến hành đối chiếu số liệu về số lượng và giá trị trên bảng kê tổng hợp nhập vật tư, hàng hóa với số liệu thực tế nhập kho, số liệu trên báo cáo quyết toán để phát hiện chênh lệch và đề xuất kiến nghị xử lý.

*** Thanh tra công tác quản lý xuất vật tư, hàng hóa:**

Căn cứ vào số liệu trên bảng kê xuất vật tư, các phiếu

xuất kho vật tư, hàng hóa xác định số liệu tổng hợp vật tư hàng hóa, đối chiếu giữa số liệu vật tư, hàng hóa nhập kho, số liệu xuất kho và số liệu vật tư hàng hóa tồn kho, đối chiếu số liệu trên bảng kê tổng hợp xuất vật tư, hàng hóa với số liệu trên bảng kê xuất vật tư, hàng hóa theo cả hai chỉ tiêu số lượng và giá trị. Khi đối chiếu nếu phát hiện có chênh lệch, cần tìm hiểu rõ nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý. Đồng thời, căn cứ vào biên bản kiểm kê của những năm trước kết hợp kiểm tra chi tiết sổ kho vật tư, hàng hóa tồn kho nhiều năm do vật tư không sử dụng hoặc hàng hóa không bán được, tìm hiểu nguyên nhân để đề xuất phương án xử lý đối với từng trường hợp cụ thể.

** Thanh tra vật tư, hàng hóa thừa, thiếu trong kho:*
Căn cứ vào số liệu trên các bảng kê nhập, xuất vật tư, số liệu trên bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn tiến hành kiểm tra số lượng, giá trị vật tư, hàng hóa tồn kho theo biên bản kiểm kê vật tư, hàng hóa và trên sổ theo dõi xuất nhập tồn kho để xác định lượng vật tư, hàng hóa thừa thiếu trong kho theo từng chủng loại vật tư, hàng hóa. Kiểm tra các phiếu nhập kho, phiếu xuất kho của đơn vị nhận ký gửi, đại lý xác định lại giá trị vật tư, hàng hóa nhập lại từ đại lý, từ đơn vị ký gửi, từ đó xác định giá trị, số lượng và nguyên nhân vật tư, hàng hóa thừa, thiếu. Đối chiếu số lượng, giá trị vật tư, hàng hóa đã phát hiện thừa trong nhập kho trên sổ sách kế toán với tồn kho thực tế trong

biên bản kiểm kê vật tư, hàng hóa để xác định vật tư, hàng hóa đó còn nằm trong kho hay không hoặc đã được xuất kho nhưng không hạch toán mà bán thu tiền cho mục đích cá nhân. Trong khi kiểm tra, đối chiếu nếu phát hiện sai sót, chênh lệch hoặc có dấu hiệu gian lận, tham ô cần yêu cầu doanh nghiệp giải trình, tìm hiểu rõ nguyên nhân và đưa ra kiến nghị xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm.

2.2.3. Thanh tra chấp hành chế độ quản lý tài sản cố định

2.2.3.1. Mục đích và căn cứ thanh tra chấp hành chế độ quản lý tài sản cố định

Tài sản cố định (TSCĐ) là những tài sản có giá trị lớn và thời gian sử dụng lâu dài, đặc biệt trong các doanh nghiệp giá trị tài sản cố định thường chiếm tỷ trọng lớn. Do đó, trong quá trình chấp hành chế độ quản lý tài sản cố định trong các doanh nghiệp này có sai phạm, gian lận thì giá trị tổn thất gây ra cho doanh nghiệp cũng khá đáng kể. Vì vậy, thanh tra chấp hành chế độ tài sản cố định nhằm các mục đích sau:

- Xác định chính xác số TSCĐ hiện có, tình hình sử dụng TSCĐ trong doanh nghiệp.
- Tăng cường quản lý chặt chẽ TSCĐ của doanh nghiệp tránh mất mát, hư hỏng.
- Phát hiện các hiện tượng tham ô, lãng phí, sử dụng TSCĐ sai mục đích, mua bán bất hợp pháp.

Công tác thanh tra chấp hành chế độ tài sản cố định được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

+ Các sổ kế toán tổng hợp (Sổ cái), sổ chi tiết theo dõi TSCĐ, thẻ TSCĐ.

+ Biên bản bàn giao, biên bản kiểm kê báo cáo tăng, giảm TSCĐ, các hồ sơ tăng giảm TSCĐ trong kỳ (Hồ sơ về đầu tư xây dựng cơ bản, các chứng từ mua bán TSCĐ hoặc chuyển nhượng, thanh lý, cho thuê, TSCĐ,...).

2.2.3.2. Trình tự và nội dung thanh tra chấp hành chế độ quản lý tài sản cố định

Công tác quản lý TSCĐ bao gồm: quản lý giá trị TSCĐ hiện có, quản lý TSCĐ cho thuê, TSCĐ đi thuê, TSCĐ thừa thiếu, quản lý hạch toán tăng, giảm TSCĐ, xử lý TSCĐ thừa thiếu. Do đó thanh tra chấp hành chế độ quản lý TSCĐ bao gồm những nội dung có tính chất trình tự khi tiến hành thanh tra như sau:

** Thanh tra giá trị TSCĐ hiện có:*

Căn cứ vào các biên bản bàn giao TSCĐ và sổ sách, tài liệu chứng từ liên quan đến TSCĐ trong thời kỳ thanh tra, tiến hành soát xét và kiểm tra danh mục, giá trị từng TSCĐ trong biên bản kiểm kê đánh giá lại TSCĐ cuối năm trước, so sánh với danh mục, giá trị từng tài sản theo dõi hạch toán trên thẻ TSCĐ, sổ chi tiết, sổ tổng hợp TSCĐ của doanh nghiệp nhằm phát hiện số TSCĐ để ngoài không theo dõi hạch toán trên hệ thống sổ sách kế toán.

Đồng thời, đối chiếu tổng nguyên giá TSCĐ trên sổ kế toán chi tiết tài sản cố định với tổng nguyên giá TSCĐ cuối năm trước liền kề và đối chiếu với nguyên giá TSCĐ đầu kỳ trên báo cáo quyết toán tài chính để phát hiện loại TSCĐ có số chênh lệch về nguyên giá TSCĐ tìm hiểu nguyên nhân và yêu cầu doanh nghiệp giải trình.

** Thanh tra các TSCĐ cho thuê mà doanh nghiệp bỏ ngoài sổ sách kế toán:*

Yêu cầu doanh nghiệp lập bảng kê cho thuê TSCĐ theo các chỉ tiêu: tên TSCĐ, số hợp đồng, thời hạn thuê, đơn vị thuê sau đó tiến hành đối chiếu với danh mục và giá trị TSCĐ cho thuê mà doanh nghiệp đã hạch toán trên sổ theo dõi chi tiết về TSCĐ để phát hiện tài sản cố định nằm ngoài sổ sách không hạch toán, giấu doanh thu cho thuê TSCĐ. Đồng thời, kiểm tra nguồn gốc các khoản thu quỹ tiền mặt, thu về tiền gửi ngân hàng hoặc công nợ phải thu để xác định chính xác số tiền doanh nghiệp thu về cho thuê tài sản cố định, yêu cầu doanh nghiệp cung cấp hồ sơ cho thuê TSCĐ đối chiếu với số liệu hạch toán trên sổ theo dõi TSCĐ nhằm phát hiện TSCĐ cho thuê nhưng doanh nghiệp cố tình bỏ ngoài sổ sách kế toán, yêu cầu doanh nghiệp giải trình và đề xuất các giải pháp xử lý.

** Thanh tra việc quản lý TSCĐ đi thuê:* Căn cứ vào số liệu và các nội dung chi tiết trong hồ sơ thuê TSCĐ đi thuê trên sổ kế toán chi tiết theo dõi về TSCĐ, phát hiện những TSCĐ thuê ngoài mà doanh nghiệp không hạch toán vào

sổ sách kế toán của doanh nghiệp hoặc những TSCĐ thuê ngoài mà doanh nghiệp đem đi ký cược, thế chấp cho các đơn vị khác không đúng mục đích sử dụng.

** Thanh tra việc xử lý TSCĐ thừa thiếu:* Căn cứ vào các biên bản kiểm kê, các số liệu trên báo cáo kiểm kê và TSCĐ thừa thiếu khác đã phát hiện qua thanh tra, xác định nguyên nhân thừa thiếu, lý do số TSCĐ thừa thiếu chưa được xử lý, xác định trách nhiệm cá nhân (nếu có). Cần làm rõ nguyên nhân thừa thiếu, quy trách nhiệm tập thể cá nhân bồi thường nếu thừa, thiếu TSCĐ là do nguyên nhân chủ quan.

** Thanh tra việc hạch toán tăng TSCĐ:* Căn cứ vào các số liệu phản ánh bên Nợ của tài khoản Tài sản cố định và các số liệu đã hạch toán ghi sổ kế toán để xác định số lượng TSCĐ tăng trong kỳ, tổng giá trị TSCĐ tăng trong kỳ, đối chiếu từng trường hợp tăng TSCĐ với quyết định tăng TSCĐ để xác định nguồn hình thành TSCĐ.

Xác định chính xác giá trị TSCĐ đã mua sắm trong năm tài chính, giá trị đã hạch toán, giá trị chưa hạch toán và tiến hành đối chiếu số liệu của từng trường hợp tăng TSCĐ trên bảng kê với các hợp đồng, hóa đơn của người bán, biên bản giao nhận TSCĐ. Kiểm tra chứng từ chi phí vận chuyển, lắp đặt chạy thử để phát hiện việc hạch toán sai nguyên giá TSCĐ, hoặc các hành vi gian lận trong quản lý để chiếm đoạt vốn, TSCĐ của doanh nghiệp.

Kiểm tra công tác hạch toán và các số liệu liên quan tới nghiệp vụ mua, nhập khẩu TSCĐ để sử dụng. Đối chiếu số liệu trên hồ sơ TSCĐ, hợp đồng, hóa đơn của người bán và biên bản giao nhận với số liệu trên sổ kế toán để phát hiện những sai sót về: chủng loại, nguồn gốc, xuất xứ TSCĐ, xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và kiến nghị biện pháp xử lý.

** Thanh tra việc hạch toán giảm TSCĐ:* Căn cứ vào các số liệu phản ánh bên Có của tài khoản Tài sản cố định và các số liệu đã hạch toán ghi sổ kế toán để xác định số lượng, giá trị tài sản cố định giảm trong kỳ, đối chiếu từng trường hợp giảm TSCĐ theo 3 chỉ tiêu: nguyên giá, giá trị hao mòn và giá trị còn lại.

Đối với TSCĐ giảm do nhượng bán, thanh lý, tiến hành đối chiếu từng trường hợp giảm TSCĐ trên bảng kê với các hợp đồng, quyết định, biên bản thanh lý, biên bản giao nhận, để phát hiện việc hạch toán giảm sai giá trị TSCĐ, sai thời điểm kiến nghị xử lý.

Đối với TSCĐ giảm do điều chuyển tiến hành đối chiếu từng trường hợp TSCĐ giảm với các quyết định điều chuyển TSCĐ, biên bản bàn giao TSCĐ để phát hiện việc hạch toán giảm TSCĐ không đúng về giá trị, sai về thời điểm đề xuất kiến nghị xử lý.

** Thanh tra giá trị còn lại của TSCĐ:* Căn cứ vào tỷ lệ tính trích khấu hao theo quy định hiện hành, xác định

mức trích khấu hao đối với từng loại TSCĐ. Thanh tra mức đã trích đối với từng loại TSCĐ, phát hiện các trường hợp tính trích khấu hao không đúng qui định như: trích không đủ, trích khấu hao vượt mức... trên cơ sở đó xác định chính xác giá trị còn lại của TSCĐ.

Xác định giá trị TSCĐ hiện có cuối kỳ của doanh nghiệp theo các chỉ tiêu: nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại căn cứ vào giá trị TSCĐ đầu kỳ và các nghiệp vụ phát sinh tăng giảm TSCĐ, các TSCĐ để ngoài sổ sách kế toán, TSCĐ thừa thiếu để xác định giá trị TSCĐ hiện có cuối kỳ của doanh nghiệp theo các chỉ tiêu: nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại. Đối chiếu với TSCĐ đang theo dõi, giá trị phản ánh trên sổ sách kế toán, xác định số chênh lệch và sai phạm tổng hợp lại các nguyên nhân, quy trách nhiệm và kiến nghị biện pháp xử lý đối với từng sai phạm.

2.2.4. Thanh tra chấp hành chế độ quản lý vốn bằng tiền

2.2.4.1. Mục đích và căn cứ thanh tra chấp hành chế độ quản lý vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp là một bộ phận tài sản lưu động của doanh nghiệp, nó là bộ phận tài sản nhạy cảm và thường xảy ra nhiều sai phạm trong quá trình quản lý do đó công tác thanh tra chấp hành quản lý vốn bằng tiền nhằm các mục đích sau:

- Giúp doanh nghiệp quản lý chặt chẽ vốn bằng tiền: quỹ tiền mặt, các khoản tiền gửi ngân hàng.

- Phát hiện các hiện tượng tiêu cực, tham ô, chiếm đoạt vốn, sử dụng vốn không đúng mục đích.

Thanh tra chấp hành chế độ quản lý vốn bằng tiền dựa trên các căn cứ sau:

+ Báo cáo quyết toán tài chính.

+ Sổ kế toán tổng hợp, chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ quỹ.

+ Các tài liệu chứng từ liên quan đến quỹ tiền mặt tiền gửi.

+ Bảng kiểm kê quỹ, các bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng.

+ Các hợp đồng kinh tế, thanh lý hợp đồng kinh tế, biên bản đối chiếu công nợ.

2.2.4.2. Trình tự và nội dung thanh tra chấp hành chế độ quản lý vốn bằng tiền

Quản lý vốn bằng tiền bao gồm quản lý quỹ tiền mặt và quản lý tiền gửi ngân hàng do đó thanh tra chấp hành chế độ quản lý vốn bằng tiền bao gồm những nội dung có tính chất trình tự khi tiến hành thanh tra như sau:

** Thanh tra quản lý quỹ tiền mặt:* Căn cứ vào giấy báo Có của ngân hàng, phiếu thu, phiếu chi, sổ quỹ tiền mặt để xác định và đối chiếu các nội dung:

- Xác định và kiểm tra tính hợp lý, tính chính xác của các nghiệp vụ thu quỹ tiền mặt: Tiến hành đối chiếu số liệu trên giấy báo Có của ngân hàng với số liệu phản ánh trên Sổ quỹ của các nghiệp vụ rút tiền mặt từ tiền gửi ngân hàng để phát hiện chênh lệch, sai sót. Kiểm tra tính hợp lý của việc thu tiền mặt từ các đơn vị góp vốn liên doanh, thu hồi nợ phải thu bằng tiền mặt, thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa mà đơn vị thanh toán cho doanh nghiệp bằng tiền mặt, thu từ hoạt động khác, thu từ các đơn vị nội bộ nộp thông qua việc đối chiếu số liệu trên bảng kê thu tiền và số liệu hạch toán trên sổ chi tiết quỹ tiền mặt, số liệu giữa sổ quỹ với số liệu bảng đối chiếu công nợ với các đơn vị khác. Xác định tính hợp pháp, hợp lý của các chứng từ gốc có liên quan kèm theo.

- Kiểm tra các nghiệp vụ chi quỹ tiền mặt: Kiểm tra việc xuất quỹ tiền mặt gửi vào tài khoản tiền gửi ngân hàng, chi tạm ứng cho CBCNV, chi mua sắm vật tư hàng hóa, đơn vị hạch toán, chi mua sắm tài sản, chi tiền mặt cho công tác xây dựng cơ bản, chi khác bằng tiền mặt, các khoản chi ủng hộ đoàn thể tổ chức xã hội thông qua việc đối chiếu số liệu đã phản ánh trên sổ quỹ và số liệu trên giấy báo Nợ của ngân hàng, hợp đồng mua, bán vật tư, hàng hóa, phiếu thu, phiếu chi để phát hiện sai sót, chênh lệch, tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất kiến nghị xử lý.

* *Thanh tra quản lý tiền gửi ngân hàng:* Căn cứ vào báo cáo quyết toán tài chính, sổ nhật ký hoặc sổ cái, sổ

tiền gửi ngân hàng, biên bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng, biểu tổng hợp số liệu tiền gửi ngân hàng xác định và kiểm tra các nội dung:

- Kiểm tra tính chính xác của số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ trên tài khoản tiền gửi ngân hàng của doanh nghiệp.

- Tiến hành đối chiếu số liệu giữa sổ cái và bảng cân đối số phát sinh để xác định chênh lệch của việc tổng hợp ghi sổ cái.

- Kiểm tra các nghiệp vụ phát sinh tăng đối với tiền gửi ngân hàng như xuất quỹ tiền mặt gửi tiền vào tài khoản ngân hàng, nhận góp vốn liên doanh, thu hồi vốn đầu tư bằng tiền gửi ngân hàng, thu tiền bán hàng hóa vật tư khách hàng thanh toán qua ngân hàng,... Nếu có chênh lệch, sai sót cần yêu cầu doanh nghiệp giải trình, tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất phương án xử lý.

- Kiểm tra tính chính xác và hợp lý của các nghiệp vụ phát sinh giảm đối với tiền gửi ngân hàng như rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ, chi mua sắm tài sản, vật tư hàng hóa để phát hiện sai phạm và có đề xuất điều chỉnh kịp thời.

2.3. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán chi phí của doanh nghiệp

Hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp phát sinh rất nhiều khoản chi phí, có tính chất phức tạp khác nhau, do

đó trong công tác quản lý và hạch toán chi phí của doanh nghiệp không tránh khỏi sai sót và nhầm lẫn. Vì vậy thanh tra công tác quản lý chi phí của doanh nghiệp có vai trò quan trọng trong công tác thanh tra tài chính doanh nghiệp

2.3.1. Thanh tra công tác quản lý chi phí nguyên liệu, vật liệu

Thanh tra công tác quản lý chi phí nguyên, vật liệu nhằm vào các mục đích sau:

- Phát hiện những sai phạm trong hạch toán chi phí nguyên liệu, vật liệu
- Xác định rõ nguyên nhân sai phạm, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và kiến nghị xử lý đối với từng sai phạm.
- Phát hiện những chính sách, chế độ không phù hợp, kiến nghị với cơ quan chức năng bổ sung, sửa đổi kịp thời.

Thanh tra công tác quản lý chi phí nguyên, vật liệu dựa vào các căn cứ sau:

- + Báo cáo thuyết minh phương pháp hạch toán nhập, xuất kho nguyên vật liệu
- + Sổ cái, sổ kế toán chi tiết tài khoản Nguyên liệu, vật liệu; tài khoản Hàng hóa.
- + Sổ theo dõi xuất, nhập, tồn nguyên vật liệu của thủ kho.

+ Biên bản kiểm kê vật tư hàng hóa đầu năm, cuối năm.

+ Hợp đồng kinh tế mua bán vật tư, hàng hóa

+ Biên bản đối chiếu công nợ; thông báo giảm giá hàng bán...

Thanh tra công tác quản lý chi phí nguyên liệu, vật liệu bao gồm những nội dung có tính chất trình tự như sau:

** Thanh tra giá nhập vật tư, hàng hóa:* Kiểm tra, đối chiếu số lượng nguyên vật liệu hàng hóa nhập kho trên thẻ kho với số lượng nguyên, vật liệu được theo dõi trên sổ chi tiết các tài khoản vật tư, hàng hóa để phát hiện các trường hợp nhập không đúng quy định, nhập kho nhưng chưa theo dõi trên sổ kế toán (một số nội dung thanh tra khác có liên quan đến chi phí nguyên liệu, vật liệu đã được nêu tại phần thanh tra chấp hành chế độ quản lý vật tư hàng hóa)

** Thanh tra việc tính giá xuất nguyên liệu, vật liệu:* Tiến hành xác định phương pháp tính giá vật tư, hàng hóa xuất kho của doanh nghiệp (tính giá theo thực tế bình quân gia quyền, giá thực tế đích danh, giá thực tế nhập trước xuất trước hay giá nhập sau xuất trước).

Kiểm tra tính nhất quán trong việc áp dụng phương pháp tính giá vật tư xuất kho của doanh nghiệp. Doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá nào phải đảm bảo

tính thống nhất trong niên độ kế toán. Trong trường hợp kế toán nguyên liệu, vật liệu xuất kho theo giá hạch toán (giá kế hoạch hoặc giá ổn định trong kỳ kế toán) thì cuối kỳ kế toán phải tính lại giá vật liệu đã xuất kho trong kỳ trên cơ sở hệ số chênh lệch giữa giá thực tế và giá hạch toán của nguyên liệu, vật liệu.

Tiến hành xác định lại giá trị và số lượng nguyên vật liệu xuất kho trong kỳ kế toán đối với một số nguyên liệu, vật liệu có số lượng và giá trị xuất kho chiếm tỷ trọng lớn tùy theo phương pháp tính giá nguyên liệu, vật liệu xuất kho của doanh nghiệp

Đối chiếu giá trị nguyên liệu, vật liệu xuất kho trong kỳ kế toán được theo dõi chi tiết trên tài khoản vật tư, hàng hóa và giá trị nguyên liệu, vật liệu được xác định lại để xác định số lượng, giá trị vật tư, hàng hóa thực tế xuất kho.

2.3.2. Thanh tra công tác quản lý chi phí khấu hao TSCĐ

Thanh tra quản lý chi phí khấu hao TSCĐ nhằm vào các mục đích sau:

- Phát hiện những sai phạm trong quản lý hạch toán chi phí TSCĐ
- Tìm nguyên nhân và đề xuất phương án xử lý đối với từng trường hợp.

Thanh tra quản lý chi phí khấu hao TSCĐ được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- + Sổ chi tiết các tài khoản Tài sản cố định, Hao mòn tài sản cố định.
- + Sổ chi tiết các tài khoản Chi phí, Sổ chi tiết tài khoản Chi phí trả trước,
- + Thẻ TSCĐ, các hồ sơ tăng, giảm TSCĐ
- + Biên bản kiểm kê tài sản; Bảng tính và phân bổ khấu hao.

Thanh tra công tác quản lý chi phí khấu hao TSCĐ bao gồm những nội dung có tính chất trình tự như sau:

- + Xác định chính xác nguyên giá TSCĐ, trích khấu hao đối với tài sản mua mới, tài sản đầu tư xây dựng, tài sản được cấp, được điều động đến, tài sản cố định hình thành từ nhiều năm trước.
- + Đối chiếu nguyên giá TSCĐ thực tế với nguyên giá tài sản cố định mà doanh nghiệp hạch toán trên sổ theo dõi chi tiết tài sản cố định và bảng tính khấu hao TSCĐ, để phát hiện những trường hợp xác định nguyên giá tài sản không đúng.
- + Xác định thời gian đưa tài sản vào tính khấu hao đối với tài sản cố định tăng, giảm trong năm: Căn cứ theo kết quả thanh tra việc quản lý và sử dụng TSCĐ tiến hành đối chiếu thời gian phải hạch toán tăng hoặc giảm TSCĐ với

TSCĐ đang trích khấu hao trên bảng trích khấu hao hoặc thôi trích khấu hao của doanh nghiệp để phát hiện:

- TSCĐ đã đưa vào sử dụng nhưng chưa trích khấu hao

- TSCĐ không đưa vào sử dụng nhưng vẫn trích khấu hao

- Trích khấu hao TSCĐ nhưng không đúng với thời gian tăng hoặc giảm của tài sản đó

- + Kiểm tra tỷ lệ trích khấu hao TSCĐ căn cứ vào bảng tính trích khấu hao của doanh nghiệp đối chiếu giữa tỷ lệ trích khấu hao đã trích với tỷ lệ quy định.

- + Kiểm tra xác định việc sử dụng TSCĐ để xác định TSCĐ không phục vụ sản xuất kinh doanh mà sử dụng cho mục đích phúc lợi công cộng nhưng đơn vị vẫn trích khấu hao hạch toán vào chi phí.

- + Kiểm tra sổ chi tiết chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí sản xuất chung để phát hiện những trường hợp mua sắm tài sản đủ tiêu chuẩn xác định là TSCĐ, nhưng doanh nghiệp không hạch toán tăng tài sản cố định và trích khấu hao như quy định mà hạch toán thẳng vào chi phí sản xuất kinh doanh trong năm.

Khi phát hiện đơn vị có sai phạm, thanh tra phải lập biên bản xác nhận số liệu, nêu rõ nội dung sai phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan và đề xuất phương án xử lý.

2.3.3. Thanh tra công tác quản lý chi phí sửa chữa TSCĐ

Căn cứ vào hồ sơ sửa chữa TSCĐ (hợp đồng sửa chữa TSCĐ, chứng từ chi tiền, dự toán, quyết toán sửa chữa TSCĐ...); Sổ kế toán chi phí; Sổ chi phí phải trả, các văn bản liên quan, tiến hành kiểm tra nội dung hồ sơ, nội dung hợp đồng và bản quyết toán chi phí sửa chữa TSCĐ để kiểm tra tính chính xác của TSCĐ thực sự hư hỏng có nhu cầu sửa chữa, phát hiện sai phạm và tìm nguyên nhân và xác định trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân có liên quan.

Xác định số chi phí trích trước chi phí sửa chữa TSCĐ căn cứ vào sổ cái các tài khoản tập hợp chi phí và các bút toán liên quan. Kiểm tra tính chính xác của tổng số chi phí đã trích trước vào chi phí kinh doanh để phát hiện việc hạch toán thừa- thiếu chi phí kinh doanh, tìm nguyên nhân và kiến nghị phương án xử lý.

2.3.4. Thanh tra công tác quản lý chi phí tiền lương

Thanh tra quản lý chi phí tiền lương nhằm phát hiện những sai phạm trong quản lý hạch toán chi phí tiền lương, tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất phương án xử lý đối với từng trường hợp sai phạm.

Thanh tra công tác quản lý chi phí tiền lương dựa vào các căn cứ sau:

+ Sổ chi tiết tiền lương (sổ chi tiết tài khoản phải trả công nhân viên)

+ Tài liệu xây dựng và phê duyệt đơn giá tiền lương;

+ Đơn giá tiền lương được duyệt;

+ Quyết toán quỹ tiền lương thực tế;

+ Bảng chia lương, các văn bản của Nhà nước về chế độ tiền lương, BHXH,...

Thanh tra công tác quản lý chi phí tiền lương bao gồm những nội dung sau:

+ Xác định quỹ tiền lương trong năm của doanh nghiệp căn cứ vào đơn giá tiền lương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc được giao trong Quyết định giao đơn giá tiền lương gắn với các chỉ tiêu doanh thu, tổng sản phẩm, lợi nhuận thực hiện.

+ Kiểm tra việc chi trả tiền lương: Căn cứ vào bảng thanh toán lương cho CBCNV và các phiếu chi lương hàng tháng đối chiếu với quy chế phân phối tiền lương của doanh nghiệp và đối chiếu với số liệu đã hạch toán trên tài khoản lương để phát hiện trường hợp đơn vị chi trả lương cho công nhân viên không đúng với quy chế phân phối tiền lương, chi trả lương nhưng không tới tay người lao động hoặc chi quỹ tiền lương vào mục đích khác. Nếu phát hiện có sai sót phải yêu cầu doanh nghiệp giải trình và đưa ra các kiến nghị xử lý phù hợp.

2.3.5. Thanh tra công tác quản lý chi phí trả trước

Căn cứ vào Sổ chi tiết chi phí phải trả, Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh, các chứng từ liên quan đến hạch toán chi phí trích trước (trích trước chi phí sửa chữa TSCĐ, trích trước chi phí bảo hành, trích trước lãi tiền vay...), xác định số chi phí trích trước của doanh nghiệp theo từng nội dung các loại chi phí được hạch toán vào chi phí phải trả theo quy định như: Chi phí tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trong thời gian nghỉ phép, chi phí sửa chữa TSCĐ, chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hóa có thể dự tính trước, các khoản lãi tiền vay đến kỳ tính lãi phải ghi vào chi phí trong kỳ.

Khi phát hiện những khoản chi phí trích trước hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh ngoài quy định trên hoặc hạch toán sai các khoản chi phí trả trước phải yêu cầu doanh nghiệp giải trình, làm rõ nguyên nhân và đề xuất kiến nghị xử lý.

2.3.6. Thanh tra công tác quản lý chi phí bằng tiền

Căn cứ vào Sổ quỹ tiền mặt, Sổ tiền gửi ngân hàng, Sổ chi tiết tài khoản chi phí, các chứng từ chi tiền (phiếu chi, ủy nhiệm chi và chứng từ gốc kèm theo), Quy chế định mức chi của doanh nghiệp, tiến hành đối chiếu, kiểm tra tính hợp lý của các khoản chi phí đã hạch toán. Khi phát

hiện doanh nghiệp có mức chi vượt quá tỷ lệ quy định trong định mức chi mà không có giải trình hợp lý yêu cầu doanh nghiệp hạch toán giảm chi phí sản xuất kinh doanh số chi vượt đó.

Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của các chứng từ chi (các khoản chi phải có đầy đủ đối tượng hưởng, nội dung chi, chứng từ chi...) đối với các chi phí bằng tiền. Nếu chi phí không có chứng từ hợp pháp thì không được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Kiểm tra tính hợp lý, chính xác của các bút toán hạch toán vào chi phí so với bản chất nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đối chiếu giữa nội dung trên chứng từ gốc với việc hạch toán trên sổ chi tiết tài khoản chi phí, kiểm tra hồ sơ gốc liên quan đến khoản chi phí, nội dung các khoản chi để phát hiện sai sót và có các kiến nghị xử lý kịp thời.

2.3.7. Thanh tra quản lý chi phí trích lập dự phòng

Căn cứ vào số liệu trên các Sổ cái, Sổ chi tiết các khoản dự phòng (dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng công nợ phải thu khó đòi,...), Biên bản đối chiếu công nợ, Sổ chi tiết theo dõi công nợ phải thu, hồ sơ từng khoản trích lập dự phòng, tiến hành thanh tra theo các nội dung sau:

** Đối với dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho:*
Tiến hành so sánh số đã trích lập dự phòng của doanh

ngiệp so với số lợi nhuận phát sinh, đối chiếu vật tư hàng hóa trích lập dự phòng trong hồ sơ trích lập dự phòng với vật tư hàng hóa trên báo cáo kiểm kê hàng hóa tồn kho cuối năm

** Đối với khoản dự phòng công nợ thu khó đòi:* Xác định chính xác số đã trích lập dự phòng của doanh nghiệp về khoản dự phòng phải thu khó đòi. Đối chiếu số đã trích lập dự phòng trên sổ kế toán so với số lợi nhuận phát sinh của doanh nghiệp trên báo cáo kết quả kinh doanh để kiểm tra tính hợp lý của khoản trích lập dự phòng, xác định đối tượng nợ phải thu đã trích lập dự phòng để kiểm tra điều kiện được trích lập dự phòng của các đối tượng này. Nếu phát sinh sai sót trong quá trình trích lập dự phòng yêu cầu doanh nghiệp phải giải trình và tìm hiểu rõ nguyên nhân.

2.4. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán doanh thu của doanh nghiệp

2.4.1. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

**** Mục đích thanh tra:***

Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là toàn bộ số tiền thu được hoặc sẽ thu được từ các giao dịch và nghiệp vụ phát sinh doanh thu như bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ cho khách hàng bao gồm cả các khoản phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán (nếu có)

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ nhằm phát hiện doanh nghiệp hạch toán, báo cáo quyết toán không chính xác, không kịp thời doanh thu nhằm giảm lỗ hoặc giảm lãi kinh doanh.

** Căn cứ thanh tra:*

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- Các Luật thuế: Thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp và các Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính và các văn bản pháp quy có liên quan.

- Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh; Sổ nhật ký bán hàng, sổ chi tiết TK131 - "Phải thu của khách hàng"; Sổ cái, sổ doanh thu (TK511); Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng; Các hóa đơn bán hàng, chứng từ vận chuyển, báo cáo bán hàng; Biên bản đối chiếu công nợ; Sổ kho hàng hóa, thành phẩm; Phiếu xuất, nhập kho; thẻ kho và biên bản kiểm kê cuối kỳ.

** Nội dung thanh tra:*

Thanh tra công tác hạch toán và quản lý doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bao gồm những nội dung có tính chất trình tự sau:

- Tiến hành kiểm tra, đối chiếu các bút toán trên sổ nhật ký bán hàng với các hóa đơn bán hàng và các chứng từ vận chuyển hàng hóa đi bán (nếu có).

- Đối chiếu các bút toán trên sổ nhật ký bán hàng với các quyết định, quy định các phương thức bán hàng của doanh nghiệp.

- Kiểm tra các chứng từ liên quan tới các khoản phải thu lớn hoặc bất thường để phát hiện các trường hợp doanh nghiệp hạch toán giấu doanh thu hoặc tăng khống doanh thu tiêu thụ trong niên độ kế toán.

- Kiểm tra tính liên tục của các hóa đơn bán hàng, của các hóa đơn đã được phản ánh trên sổ nhật ký bán hàng, đối chiếu số liệu trong các báo cáo tiêu thụ đã được phản ánh trên sổ sách kế toán, kiểm tra căn cứ hạch toán các bút toán trên sổ tổng hợp và chi tiết để phát hiện doanh nghiệp phản ánh thiếu doanh thu.

- Tiến hành đối chiếu với từng khách hàng, với sổ tổng hợp để phát hiện mâu thuẫn trong hạch toán doanh thu, trên cơ sở đó để căn cứ vào các hợp đồng kinh tế và hóa đơn bán hàng, báo cáo bán hàng, sổ chi tiết doanh thu, sổ kho phát hiện sai phạm như đã giao hàng nhưng không viết hóa đơn và hạch toán doanh thu kịp thời

- Kiểm kê kho hàng hóa, thành phẩm để xác định lượng hàng hóa xuất bán thực tế thông qua đối chiếu giữa thẻ kho với sổ kế toán chi tiết tài khoản thành phẩm, hàng hóa để phát hiện gian lận, sai sót.

2.4.2. Thanh tra quản lý, hạch toán các khoản giảm trừ

**** Mục đích thanh tra:***

Thanh tra quản lý, hạch toán các khoản giảm trừ để quản lý chặt chẽ các khoản giảm trừ và phát hiện các trường hợp quản lý, hạch toán kết chuyển giảm doanh thu bán hàng sai qui định, từ đó nêu rõ nguyên nhân quy kết trách nhiệm và kiến nghị xử lý.

** Căn cứ thanh tra:*

Thanh tra quản lý, hạch toán các khoản giảm trừ được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Sổ kế toán tổng hợp, chi tiết các tài khoản doanh thu và các khoản giảm trừ (giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại), Sổ chi tiết tài khoản công nợ phải thu và công nợ phải trả; Biên bản thanh lý hợp đồng kinh tế; Hóa đơn bán hàng trong kỳ

- Các văn bản qui định về việc giảm trừ theo chế độ qui định: Qui chế quản lý các khoản giảm trừ của doanh nghiệp; Hợp đồng kinh tế có cam kết về việc giảm trừ; Văn bản đề nghị của người mua; Phiếu nhập lại kho.

** Nội dung thanh tra:*

Thanh tra quản lý, hạch toán các khoản giảm trừ bao gồm các nội dung có tính chất trình tự sau:

- Thanh tra về hàng bán bị trả lại: Kiểm tra tính chính xác của các nội dung trên văn bản đề nghị của bên mua về số lượng giá trị kèm theo chứng từ nhập kho và lý

do trả lại hàng. Hàng trả lại phải đúng các điều kiện đã cam kết trong hợp đồng như: (hàng kém phẩm chất, sai qui cách chủng loại...) điều này phải căn cứ vào biên bản giám định. Căn cứ vào hóa đơn xuất trả hàng hóa của bên mua (hoặc chứng từ chứng minh hàng trả lại là hàng của doanh nghiệp bán ra) và phiếu nhập kho của doanh nghiệp.

- Thanh tra về giảm giá hàng bán: Tiến hành soát xét nội dung của văn bản đề nghị giảm giá hàng bán, lý do đề nghị giảm giá, đối chiếu giữa hóa đơn bán hàng với hợp đồng kinh tế. Nếu trường hợp giảm giá hàng bán không đảm bảo nội dung quy chế và hợp đồng thì yêu cầu doanh nghiệp thu hồi, đồng thời xác định rõ nguyên nhân và quy trách nhiệm để xử lý.

2.5. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập tài chính của doanh nghiệp

**** Mục đích thanh tra:***

Thu nhập khác là các khoản thu phát sinh từ tiền bản quyền; cho các bên khác sử dụng tài sản của doanh nghiệp; tiền lãi từ việc cho vay vốn; lãi tiền gửi; lãi bán hàng trả chậm; trả góp; lãi cho thuê tài chính; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ; chênh lệch tỷ giá ngoại tệ; chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn và lợi nhuận được chia từ việc đầu tư ra ngoài doanh nghiệp và thu nhập tài chính khác của doanh nghiệp.

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập tài chính của doanh nghiệp nhằm phát hiện doanh nghiệp hạch toán, báo cáo không chính xác các khoản thu nhập tài chính, những hành vi gian lận, che giấu, bỏ các khoản thu nhập tài chính ngoài sổ sách, không hạch toán, quy kết trách nhiệm và kiến nghị xử lý.

** Căn cứ thanh tra:*

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập tài chính được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- + Báo cáo quyết toán tài chính
- + Các hợp đồng bán bản quyền, thuê tài sản, cho vay vốn.
- + Các hợp đồng bán hàng trả chậm, bán hàng trả góp
- + Các hợp đồng liên doanh, liên kết, đầu tư ra ngoài doanh nghiệp
- + Sổ chi tiết Doanh thu hoạt động tài chính (TK 515), tiền gửi ngân hàng, tiền mặt.

** Nội dung thanh tra:*

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập tài chính bao gồm các nội dung có tính chất trình tự sau:

- + Tiến hành kiểm tra tính chính xác nội dung trên các căn cứ thanh tra, so sánh với tình hình thực hiện thực tế

nếu thực sự có phát sinh thu nhập từ các khoản thu nhập tài chính nhưng doanh nghiệp không hạch toán mà để ngoài sổ sách kế toán cần phải tìm hiểu rõ nguyên nhân, yêu cầu doanh nghiệp giải trình và kiến nghị biện pháp xử lý.

+ Thực hiện đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết Doanh thu hoạt động tài chính và sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng, tiền mặt, nếu có phát sinh chênh lệch mà doanh nghiệp không giải trình được cần tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời.

2.6. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập khác của doanh nghiệp

*** Mục đích thanh tra:**

Thu nhập khác là các khoản thu nhập khác ngoài hoạt động tạo ra doanh thu của doanh nghiệp như thu nhập từ nhượng, bán, thanh lý TSCĐ, thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng, các khoản thuế được NSNN hoàn lại, thu từ các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ, thu từ các khoản nợ phải trả không xác định được chủ nợ, thu nhập từ quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân tặng cho doanh nghiệp,...

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập khác của doanh nghiệp nhằm phát hiện doanh nghiệp hạch toán, báo cáo không chính xác các khoản thu nhập khác, những hành vi gian lận, che giấu, không hạch

toán các khoản thu nhập khác, quy kết trách nhiệm và kiến nghị xử lý.

** Căn cứ thanh tra:*

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập khác được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- Các hợp đồng kinh tế
- Biên bản thanh lý, nhượng, bán TSCĐ
- Các biên bản phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng
- Các bản kê khai và quyết toán thuế với NSNN
- Các biên bản giao, nhận quà biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân cho doanh nghiệp.
- Hóa đơn bán vật tư, hàng hóa đôi, thừa.
- Bảng kê nợ khó đòi đã hạch toán vào chi phí năm trước
- Hồ sơ công nợ phải thu đã xử lý vào chi phí nhưng năm nay thu được.
- Sổ chi tiết Doanh thu bán hàng, tiền gửi ngân hàng, tiền mặt.

** Nội dung thanh tra:*

Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập khác bao gồm các nội dung có tính chất trình tự sau:

- Tiến hành kiểm tra tính chính xác nội dung trên các

căn cứ thanh tra, so sánh với tình hình thực hiện thực tế nếu thực sự có phát sinh thu nhập từ các khoản thu nhập khác nhưng doanh nghiệp không hạch toán mà để ngoài sổ sách kế toán cần phải tìm hiểu rõ nguyên nhân, yêu cầu doanh nghiệp giải trình và kiến nghị biện pháp xử lý.

- Thực hiện đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết Doanh thu bán hàng và sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng, tiền mặt, nếu có phát sinh chênh lệch mà doanh nghiệp không giải trình được cần tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời.

2.7. Thanh tra công tác trích lập và quản lý các quỹ tại doanh nghiệp

*** Mục đích thanh tra:**

Thanh tra công tác trích lập và quản lý các quỹ tại doanh nghiệp nhằm phát hiện việc trích lập và sử dụng các quỹ sai nguyên tắc, không đúng chế độ, tìm nguyên nhân và đề xuất biện pháp xử lý.

*** Căn cứ thanh tra:**

Thanh tra công tác trích lập và quản lý các quỹ tại doanh nghiệp được tiến hành dựa trên các căn cứ sau:

- Báo cáo chi tiết quỹ
- Quyết định phân phối quỹ
- Các chứng từ chi quỹ

- Các sổ chi tiết tài khoản “Quỹ đầu tư phát triển”; “Quỹ dự phòng tài chính”; “Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm” “Quỹ khen thưởng, phúc lợi”

** Nội dung thanh tra:*

a) Thanh tra việc chấp hành chế độ trích lập các quỹ của doanh nghiệp:

- Xác định thu nhập dùng để trích lập các quỹ:

Thu nhập để trích quỹ = Thu nhập sau thuế - các khoản giảm trừ.

Tiến hành đối chiếu số liệu đã hạch toán, xác định số liệu doanh nghiệp hạch toán, quyết toán không đúng, phân tích nguyên nhân của việc trích lập, quyết toán các quỹ không đúng quy định và kiến nghị biện pháp xử lý.

- Thanh tra tỷ lệ trích các quỹ:

Tiến hành xác định tỷ lệ phần trăm doanh nghiệp đã trích lập quỹ, đối chiếu với tỷ lệ phần trăm được trích theo quy định của Nhà nước nếu phát hiện doanh nghiệp đã trích quá so với Nhà nước quy định cần làm rõ nguyên nhân và yêu cầu doanh nghiệp điều chỉnh theo đúng quy định.

- Thanh tra cụ thể từng loại quỹ:

+ Đối với Quỹ đầu tư phát triển

• Tổng hợp số phát sinh của tài khoản “Lợi nhuận

chưa phân phối” với tài khoản và sổ chi tiết “Quỹ đầu tư phát triển” để xác định số doanh nghiệp đã trích vào Quỹ đầu tư phát triển.

- Căn cứ vào quy định của Nhà nước, tiến hành đối chiếu, so sánh số đã trích Quỹ đầu tư phát triển với số được trích Quỹ đầu tư phát triển theo quy định, xác định chênh lệch, phân tích nguyên nhân xác định thu nhập trích quỹ sai hay do xác định tỉ lệ trích sai hoặc do trích vượt mức khống chế và đề xuất các biện pháp xử lý.

+ Đối với Quỹ dự phòng tài chính:

- Tổng hợp số phát sinh của tài khoản “Lợi nhuận chưa phân phối” với tài khoản và sổ chi tiết “Quỹ dự phòng tài chính” để xác định số doanh nghiệp đã trích vào Quỹ dự phòng tài chính.

Xác định số doanh nghiệp được trích theo Quy chế quản lý tài chính của các doanh nghiệp.

Trên cơ sở các số liệu đã xác định, tiến hành đối chiếu, so sánh số đã trích Quỹ dự phòng tài chính với số được trích Quỹ dự phòng tài chính theo quy định, xác định chênh lệch, phân tích nguyên nhân xác định thu nhập trích quỹ sai hay do xác định tỉ lệ trích sai hoặc do trích vượt mức khống chế và đề xuất các biện pháp xử lý.

- + Đối với Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm. Tổng hợp số phát sinh của tài khoản “Lợi nhuận chưa phân phối” với tài khoản và sổ chi tiết “Quỹ dự phòng trợ cấp

mất việc làm” để xác định số doanh nghiệp đã trích vào “Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm”.

Trên cơ sở các số liệu đã xác định, tiến hành đối chiếu, so sánh số đã trích Quỹ trợ cấp mất việc làm, với số được trích Quỹ trợ cấp mất việc làm theo quy định, xác định chênh lệch, phân tích nguyên nhân xác định thu nhập trích quỹ sai hay do xác định tỉ lệ trích sai hoặc do trích vượt mức khống chế và đề xuất các biện pháp xử lý.

+ Đối với Quỹ khen thưởng phúc lợi:

- Tổng hợp số phát sinh của tài khoản “Lợi nhuận chưa phân phối” với tài khoản và sổ chi tiết tài khoản “Quỹ khen thưởng, phúc lợi” để xác định số doanh nghiệp đã tiến hành trích lập vào quỹ khen thưởng, phúc lợi.

- Căn cứ vào quy định của Nhà nước, tiến hành đối chiếu, so sánh số đã trích Quỹ khen thưởng, phúc lợi với số được trích Quỹ khen thưởng, phúc lợi theo quy định, xác định chênh lệch, phân tích nguyên nhân xác định thu nhập trích quỹ sai hay do xác định tỉ lệ trích sai hoặc do trích vượt mức khống chế và đề xuất các biện pháp xử lý.

b) Thanh tra việc sử dụng các quỹ.

- Tiến hành xác định số quỹ hiện có trong năm, kế hoạch sử dụng, xác định, đối chiếu với số thực tế đã sử dụng để phát hiện việc sử dụng không đúng nội dung qui định và đề xuất biện pháp xử lý.

- Đối chiếu các nội dung trên báo cáo chi quỹ với các chứng từ chi quỹ để phát hiện các nội dung chi quỹ sai mục đích sử dụng như:

+ Chi dự phòng tài chính không mang tính tổn thất, thiệt hại về tài chính trong quá trình kinh doanh...

+ Chi quỹ trợ cấp mất việc làm, chi cho người lao động về chuyên môn nghiệp vụ... Các chứng từ chi quỹ không đúng chế độ như lập chứng từ giả để tham ô tiền quỹ.

+ Chi quỹ khen thưởng và phúc lợi không đúng đối tượng, việc chi quỹ này có thông qua đại hội cán bộ công nhân viên không...

- Xác định nguyên nhân và trách nhiệm của từng sai phạm

- Kết luận và đưa ra biện pháp xử lý:

+ Quỹ dự phòng tài chính: thu hồi, hạch toán trả lại nguồn.

+ Quỹ trợ cấp mất việc làm: thu hồi, hạch toán trả lại nguồn

+ Quỹ khen thưởng và phúc lợi: thu hồi, hạch toán trả lại nguồn

Tùy theo lỗi nặng hay nhẹ mà áp dụng các hình thức thích hợp như xử phạt hành chính, bồi thường vật chất và thu hồi, hạch toán trả lại nguồn./.

CÂU HỎI ÔN TẬP

- 1) Mục đích của thanh tra tài chính doanh nghiệp.
- 2) Những yêu cầu đặt ra đối với thanh tra tài chính doanh nghiệp.
- 3) Ý nghĩa, tác dụng của thanh tra tài chính.
- 4) Nội dung, ý nghĩa của thanh tra nguồn vốn kinh doanh của doanh nghiệp.
- 5) Nội dung, tác dụng của thanh tra quản lý tài sản tại doanh nghiệp.
- 6) Nội dung, tác dụng của thanh tra quản lý chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- 7) Nội dung, tác dụng của thanh tra các quỹ tại doanh nghiệp.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Thanh tra, NXB Tư pháp, Hà Nội, 2004.
2. 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.
3. Nghị định của Chính phủ số 81/2005/NĐ-CP ngày 22/6/2005 về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Tài chính.

MỤC LỤC

	Trang
Chương 1: Tổng quan về thanh tra	5
1. Sự cần thiết của thanh tra	5
1.1. Khái niệm thanh tra	5
1.2. Sự cần thiết của thanh tra	10
2. Mục đích, đối tượng, nội dung, nguyên tắc hoạt động thanh tra	15
2.1. Mục đích thanh tra	15
2.2. Đối tượng, nội dung thanh tra	19
2.3. Nguyên tắc hoạt động thanh tra	22
3. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của thanh tra Nhà nước	29
3.1. Tổ chức thanh tra Nhà nước	29
3.2. Nhiệm vụ quyền hạn của các cơ quan thanh tra Nhà nước	31
3.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của những người tiến hành thanh tra	37
4. Nghiệp vụ thanh tra	44
4.1. Nghiệp vụ quản lý Nhà nước về công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	46
4.2. Nghiệp vụ trực tiếp thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	48
Chương 2: Những vấn đề cơ bản về thanh tra tài chính	61
1. Chức năng, nhiệm vụ của thanh tra tài chính	61
1.1. Chức năng của thanh tra tài chính	61

GIÁO TRÌNH THANH TRA TÀI CHÍNH

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức thanh tra tài chính	67
2. Đặc điểm, nội dung hoạt động của thanh tra tài chính	75
2.1. Đặc điểm của thanh tra tài chính	76
2.2. Nội dung của hoạt động thanh tra tài chính	79
3. Quy trình và phương pháp thanh tra tài chính	82
3.1. Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra tài chính	82
3.2. Phương pháp thanh tra tài chính	102
Chương 3: Thanh tra thu ngân sách Nhà nước	109
1. Mục đích, yêu cầu và tác dụng của thanh tra thu ngân sách Nhà nước	109
1.1. Mục đích của thanh tra thu ngân sách Nhà nước	109
1.2. Yêu cầu của thanh tra thu ngân sách Nhà nước	110
1.3. Tác dụng của thanh tra thu ngân sách	111
2. Nội dung chủ yếu của thanh tra thu ngân sách Nhà nước	111
2.1. Thanh tra thuế	112
2.2. Thanh tra các khoản thu ngoài thuế	142
2.3. Thanh tra việc quản lý thu NSNN qua kho bạc Nhà nước	146
Chương 4: Thanh tra chi ngân sách Nhà nước	151
1. Thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản	151
1.1. Mục đích, ý nghĩa, phạm vi của thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản	151
1.2. Nội dung thanh tra chi đầu tư xây dựng cơ bản	155

2. Thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp	181
2.1. Mục đích, ý nghĩa, phạm vi của thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp	181
2.2. Nội dung thanh tra chi thường xuyên cho cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp	186
Chương 5: Thanh tra tài chính doanh nghiệp	219
1. Mục đích, yêu cầu, tác dụng của thanh tra tài chính doanh nghiệp	219
1.1. Mục đích của thanh tra tài chính doanh nghiệp	219
1.2. Yêu cầu của thanh tra tài chính doanh nghiệp	221
1.3. Tác dụng của thanh tra tài chính doanh nghiệp	222
2. Nội dung chủ yếu của thanh tra tài chính doanh nghiệp	224
2.1. Thanh tra nguồn vốn kinh doanh	225
2.2. Thanh tra việc chấp hành chế độ quản lý tài sản tại doanh nghiệp	235
2.3. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán chi phí của doanh nghiệp	252
2.4. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán doanh thu của doanh nghiệp	262
2.5. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập tài chính của doanh nghiệp	266
2.6. Thanh tra công tác quản lý, hạch toán các khoản thu nhập khác của doanh nghiệp	268
2.7. Thanh tra công tác trích lập và quản lý các quỹ tại doanh nghiệp	270
Tài liệu tham khảo	276

Giáo trình
THANH TRA TÀI CHÍNH

Chịu trách nhiệm xuất bản

NGUYỄN VĂN TÚC

Chịu trách nhiệm nội dung

HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

Biên tập và soát bản in

BỘ MÔN LÝ THUYẾT TÀI CHÍNH

BAN QUẢN LÝ KHOA HỌC

Trình bày và thực hiện

BAN QUẢN LÝ KHOA HỌC

In 1.000 cuốn khổ 14,5x20,5 cm tại Công ty Cổ phần in Sao Việt. Số đăng ký xuất bản: 67-2008/CXB/668-06/TC, Quyết định xuất bản số: 283/QĐ-NXBTC cấp ngày 11/12/2008. In xong và nộp lưu chiểu quý I năm 2009.

Giáo trình
THANH TRA TÀI CHÍNH

Giá: 35.000 đ