

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

Số: 235 /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 29 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy định về xử lý sau thanh tra, kiểm tra
trong ngành Hải quan**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 của Quốc Hội ngày 23/6/2014;

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 của Quốc Hội ngày 15/11/2010;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ Quy định việc thực hiện kết luận thanh tra;

Căn cứ Thông tư số 01/2013/TT- TTCP ngày 12/3/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định về hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 33/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy trình xử lý sau thanh tra, kiểm tra tài chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thanh tra - Kiểm tra Tổng cục Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xử lý sau thanh tra, kiểm tra trong ngành Hải quan.

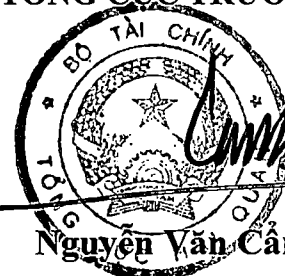
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Tổng cục, Vụ trưởng Vụ Thanh tra - Kiểm tra, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Bộ Tài chính (để b/c);
- Lãnh đạo TCHQ (để chỉ đạo);
- Lưu VT; TTr (5b).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Cần

**QUY ĐỊNH VỀ XỬ LÝ SAU THANH TRA, KIỂM TRA
TRONG NGÀNH HẢI QUAN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 235/QĐ - TCHQ ngày 29/01/2018
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Nhằm thống nhất việc tổ chức thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ trong ngành Hải quan và các kết luận, kiến nghị giám sát của các cơ quan chức năng đối với ngành Hải quan (gọi chung là các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra).
2. Nâng cao hiệu quả công tác thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra trong ngành Hải quan; đưa công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra đi vào nề nếp, đúng quy định.
3. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Kết luận, kiến nghị của các cuộc thanh tra chuyên ngành theo kế hoạch hàng năm do Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt.
2. Kết luận, kiến nghị của các cuộc thanh tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ trong ngành Hải quan do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan phê duyệt;
3. Kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, giám sát ngoài ngành thực hiện trong ngành Hải quan;
4. Kết luận, kiến nghị của các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố chỉ đạo thực hiện.
5. Quy định này không áp dụng đối với các hoạt động sau:
 - a) Hoạt động kiểm tra thường xuyên mang tính chất quản lý theo thẩm quyền, chức trách, nhiệm vụ của đơn vị;
 - b) Các cuộc kiểm tra theo quy trình nghiệp vụ hải quan;

- c) Các cuộc kiểm tra sau thông quan;
- d) Các cuộc kiểm tra của các tổ chức đoàn thể, quân chủng trong đơn vị.
- đ) Các cuộc kiểm tra chuyên môn của các sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với:

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan;
2. Chi cục trưởng và thủ trưởng các đơn vị tương đương thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố;
3. Cá nhân được giao nhiệm vụ về xử lý sau thanh tra, kiểm tra;
4. Tổ chức, cá nhân liên quan đến kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

Các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra phải được các đơn vị trong ngành Hải quan, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm chỉnh, kịp thời và tuân thủ các quy định của pháp luật.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. “*Người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra*” là cán bộ, công chức hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

2. “*Đối tượng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra*” là các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

3. Kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, giám sát ngoài ngành, gồm: Kết luận, kiến nghị của Thanh tra Chính phủ; Ủy ban Kiểm tra Trung ương; Kiểm toán Nhà nước; Cơ quan điều tra; Viện Kiểm sát nhân dân; Tòa án nhân dân; Ban Nội chính Trung ương; Thanh tra Bộ Tài chính; Các đoàn giám sát của Ủy ban Trung ương Mặt trận tổ quốc Việt Nam; Cơ quan chuyên môn của Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội đã tiến hành kiểm tra, giám sát tại các đơn vị thuộc cơ quan hải quan.

4. “*Báo cáo theo vụ việc*” là báo cáo thực hiện từng kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra theo thời hạn ghi trong kết luận thanh tra, kiểm tra.

5. “*Báo cáo định kỳ*” là báo cáo theo quý, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm

Điều 6. Đầu mối theo dõi, tổng hợp chung các kết luận, kiến nghị

1. Tổng cục Hải quan:

a) Vụ Thanh tra - Kiểm tra có trách nhiệm là đầu mối theo dõi, tổng hợp chung trong toàn ngành;

b) Các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan do Thủ trưởng đơn vị phân công;

c) Trường hợp một cuộc thanh tra, kiểm tra có nhiều đơn vị tham gia thì đơn vị được giao trưởng đoàn cuộc thanh tra, kiểm tra là đầu mối theo dõi, đôn đốc, xử lý sau thanh tra, kiểm tra.

2. Cục Hải quan các tỉnh, thành phố:

a) Phòng hoặc bộ phận tham mưu về công tác thanh tra - kiểm tra theo dõi chung trong toàn Cục;

b) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục là bộ phận, cá nhân thuộc đơn vị do thủ trưởng đơn vị đó phân công.

3. Kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra được sao, gửi cho đầu mối theo dõi, tổng hợp 01 bản.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Trách nhiệm của người ban hành kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra

1. Người ban hành kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra giao cho thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo đối tượng thanh tra, kiểm tra, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai việc thực hiện các nội dung yêu cầu, kiến nghị tại kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

b) Xử lý trách nhiệm đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, xử lý người có hành vi vi phạm.

c) Kiến nghị việc áp dụng các biện pháp để khắc phục sơ hở, yếu kém trong quản lý, chấm dứt hành vi vi phạm; hủy bỏ, bãi bỏ, đình chỉ việc thi hành văn bản có nội dung trái pháp luật, hoàn thiện chính sách, pháp luật; áp dụng các biện pháp quản lý khác theo quy định của pháp luật để thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

d) Tổ chức và chỉ đạo hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra đối với đối tượng thanh tra, kiểm tra trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

2. Chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của đối tượng thanh tra, kiểm tra và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra, kiểm tra

1. Trách nhiệm của đối tượng thanh tra, kiểm tra

Sau khi nhận được kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra thì đối tượng thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng thời hạn nội dung kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra, kiểm tra

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra, người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo đối tượng thanh tra, kiểm tra tổ chức thực hiện nội dung kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra và các văn bản chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm của mình theo quy định tại Điều 7 nêu trên.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

Điều 9. Theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày công bố kết luận thanh tra, ngày nhận được thông báo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra hoặc văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, người được giao nhiệm vụ theo dõi có trách nhiệm mở sổ theo dõi để tổng hợp các thông tin liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra. Sổ theo dõi kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra được lập theo từng năm, bao gồm:

Sổ theo dõi kết luận thanh tra chuyên ngành;

Sổ theo dõi kết luận, kiến nghị kiểm tra nội bộ;

Sổ theo dõi kết luận thanh tra, kiểm tra của cấp trên và ngoài ngành.

Nội dung sổ theo dõi gồm các cột sau: Số thứ tự; Quyết định thanh tra, kiểm tra số, ngày tháng năm ban hành; Đơn vị thanh tra, kiểm tra; Đơn vị được thanh tra, kiểm tra; Nội dung thanh tra, kiểm tra; Kết luận thanh tra, kiểm tra số, ngày tháng năm; Nội dung kết luận, kiến nghị; Kết quả thực hiện (nêu từng kiến nghị đã thực hiện, kiến nghị chưa thực hiện, lý do); Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra; Ghi chú. (có mẫu sổ theo dõi kèm theo).

2. Hoạt động theo dõi thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra được tiến hành thông qua việc tổng hợp kết quả thực hiện, yêu cầu đối tượng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra báo cáo về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra và cung cấp tài liệu, thông tin chứng minh kèm theo.

Căn cứ vào từng vụ việc, người được giao nhiệm vụ theo dõi báo cáo người ban hành kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra về nội dung theo dõi tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra. Đề xuất tiến hành đôn đốc nếu việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra chưa hoàn thành.

Điều 10. Đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị

1. Hoạt động đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra được tiến hành bằng hình thức gửi văn bản đôn đốc hoặc làm việc trực tiếp với đối tượng đôn đốc.

a) Trường hợp gửi văn bản đôn đốc, chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày được giao việc đôn đốc, người được giao việc đôn đốc có trách nhiệm đề xuất văn bản đôn đốc trình thủ trưởng đơn vị chủ trì, tổ chức thực hiện cuộc thanh tra, kiểm tra gửi đối tượng đôn đốc.

b) Trường hợp kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra đã vượt quá thời hạn quy định, chậm nhất là 05 ngày, người được giao việc đôn đốc có trách nhiệm đề xuất kế hoạch đôn đốc trình thủ trưởng đơn vị chủ trì theo dõi việc thực hiện để tiến hành đôn đốc trực tiếp.

2. Trong thời hạn 25 ngày, kể từ ngày được giao việc đôn đốc, người được giao việc đôn đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả đôn đốc với thủ trưởng đơn vị. Báo cáo gồm các nội dung: Quá trình đôn đốc; tình hình, tiến độ thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra; kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra sau khi đôn đốc; đánh giá chung và đề xuất giải pháp thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

3. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra, thủ trưởng đơn vị chủ trì theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị căn cứ kết quả đôn đốc để quyết định: Kết thúc việc đôn đốc và lưu trữ hồ sơ theo quy định nếu việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra đã hoàn thành; Tiến hành kiểm tra nếu việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra chưa hoàn thành.

Điều 11. Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị

1. Người ban hành kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra ra quyết định kiểm tra khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Hết thời hạn phải thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra, yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra mà đối tượng đơn đốc không hoàn thành việc thực hiện;

b) Đối tượng đơn đốc không thực hiện trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiến nghị thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

c) Quá trình theo dõi, đơn đốc phát hiện đối tượng theo dõi, đơn đốc có dấu hiệu tẩu tán tài sản, tiêu hủy tài liệu, không hợp tác, cản trở hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Quyết định kiểm tra phải ghi rõ: Căn cứ ra quyết định; đối tượng, nội dung, phạm vi, thời hạn kiểm tra; người được giao nhiệm vụ kiểm tra. Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ký, quyết định kiểm tra phải được gửi cho người được giao nhiệm vụ kiểm tra và đối tượng kiểm tra. Chậm nhất là 5 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định thì người được giao nhiệm vụ kiểm tra phải tiến hành kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra tối đa là 05 ngày kể từ ngày bắt đầu kiểm tra. Nếu nội dung kiểm tra phức tạp, phạm vi kiểm tra rộng thì thời hạn kiểm tra tối đa là 10 ngày, kể từ ngày bắt đầu kiểm tra.

Thời hạn kiểm tra việc thực hiện nhiều kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra tối đa là 10 ngày tính từ ngày bắt đầu kiểm tra. Nếu nội dung kiểm tra phức tạp, phạm vi kiểm tra rộng thì thời hạn kiểm tra là 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu kiểm tra.

Việc kiểm tra được thực hiện theo quy trình kiểm tra nội bộ do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành.

4. Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với người ban hành kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra. Báo cáo gồm các nội dung sau: Đánh giá tình hình, kết quả kiểm tra; kết luận về nội dung kiểm tra; kiến nghị các biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật và các nội dung liên quan đến đảm bảo việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra.

5. Căn cứ kết quả kiểm tra, người ban hành kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm:

a) Yêu cầu đối tượng kiểm tra hoàn thành việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra;

b) Áp dụng theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Chuyển vụ việc sang cơ quan điều tra có thẩm quyền để xem xét, khởi tố vụ án nếu phát hiện dấu hiệu tội phạm liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra;

d) Quyết định thanh tra, kiểm tra lại hoặc đề nghị người đứng đầu cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp quyết định thanh tra, kiểm tra lại theo quy định của pháp luật nếu phát hiện các yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra tại kết luận kiến nghị thanh tra, kiểm tra, văn bản chỉ đạo việc thực hiện kết luận kiến nghị thanh tra, kiểm tra có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

đ) Báo cáo và đề nghị thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý trường hợp có căn cứ xác định đối tượng kiểm tra không có khả năng thực hiện kết luận kiến nghị thanh tra, kiểm tra, văn bản chỉ đạo, yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra.

e) Kết quả và việc xử lý kết quả kiểm tra thực hiện kết luận kiến nghị thanh tra, kiểm tra được thông báo đến đối tượng kiểm tra và công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Lập hồ sơ và quản lý hồ sơ xử lý sau thanh tra, kiểm tra

1. Người được giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị có trách nhiệm mở hồ sơ xử lý sau thanh tra, kiểm tra, hồ sơ gồm có: Quyết định thanh tra, kiểm tra; Kết luận thanh tra, kiểm tra; Công văn đôn đốc thực hiện kết luận, kiến nghị; Báo cáo thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra của đối tượng thanh tra, kiểm tra; của đơn vị được giao thực hiện kết luận, kiến nghị; Quyết định và kết quả kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị; Các tài liệu liên quan khác.

2. Hồ sơ xử lý sau thanh tra, kiểm tra phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian và đánh bút lục theo phương pháp tịnh tiến về số và thứ tự từng tờ tài liệu trong hồ sơ. Số bút lục được đánh vào góc phải, phía trên, mặt trước của từng tờ tài liệu. Mỗi tờ tài liệu được đánh một số bút lục.

3. Kết thúc việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, trong thời hạn 30 ngày, người được giao nhiệm vụ phải hoàn chỉnh việc sắp xếp, lập mục lục và bàn giao hồ sơ cho văn thư của đơn vị để quản lý, lưu trữ theo quy định.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị thực hiện báo cáo kết quả xử lý sau thanh tra, kiểm tra về đầu mối được quy định tại Điều 6 của quy định này.

Báo cáo gồm:

- a) Báo cáo theo vụ việc (mẫu số 01 kèm theo);
- b) Báo cáo định kỳ (mẫu số 02 và các Phụ lục I, II, III, IV kèm theo);
- c) Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề thực hiện theo yêu cầu của từng vụ việc;

2. Thời kỳ và thời hạn báo cáo cụ thể thực hiện theo quy định về chế độ báo cáo của Tổng cục Hải quan.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN


Điều 14. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm trong việc thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý theo quy định của ngành hoặc pháp luật có liên quan.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Hải quan có trách nhiệm quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các đơn vị phản ánh về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Thanh tra - Kiểm tra) để nghiên cứu, đề xuất trình Tổng cục sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / *HVM*

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Cẩn

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

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

Số: /BC- , ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO

**Tình hình, kết quả thực hiện Kết luận số.../KL-TTr ngày
của**

Ngày ... (đơn vị ban hành kết luận thanh tra/kiểm tra) ban hành Kết luận thanh tra/kiểm tra số .../KL-TTr về việc

Ngay sau khi nhận được Kết luận thanh tra/kiểm tra, Cục/Vụ... đã ban hành các văn bản số..... chỉ đạo các đơn vị có liên quan (...) triển khai thực hiện các kiến nghị nêu tại Kết luận thanh tra/kiểm tra.

I. Kết quả thực hiện:

1. Kiến nghị thứ nhất: (nêu đầy đủ nội dung kiến nghị).

Kết quả thực hiện:

2. Kiến nghị thứ hai: (nêu đầy đủ nội dung kiến nghị).

Kết quả thực hiện:

II. Những kiến nghị tiếp tục thực hiện trong thời gian tới:

Cục/Vụ... tiếp tục chỉ đạo các đơn vị nghiêm túc thực hiện các kiến nghị (trích các nội dung chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa xong) sau đây:

1.

2.

III. Khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất

.....
Cục/Vụ.... sẽ báo cáo kịp thời khi có kết quả thực hiện.

Trên đây là tình hình, kết quả thực hiện kiến nghị tại Kết luận số .../KL-.... ngày...., Cục/Vụ.... báo cáo đơn vị ban hành kết luận thanh tra/kiểm tra. (Báo cáo này được lưu trong hồ sơ thanh tra, kiểm tra)/.

Nơi nhận:

- (để b/c);

-

- Lưu: VT, (3b).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

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

Số: /BC -.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện Kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra
(Số liệu từ đến)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Công tác Thanh tra chuyên ngành:

Tổng số cuộc thanh tra chuyên ngành đã thực hiện trong kỳ:.... (trong đó, lũy kế từ kỳ báo cáo trước... cuộc)

Cụ thể như sau:

- Cuộc thứ nhất:

Quyết định thanh tra: số, ngày, tháng, năm....

Nội dung thanh tra:.....

Kết luận thanh tra: số, ngày, tháng, năm....

Kết quả thực hiện: nêu rõ kết quả thực hiện các kiến nghị trong kết luận, trong đó:

+ Về kinh tế: kiến nghị thu tổng số thuế:.....

Xử phạt vi phạm hành chính:.....

Phạt chậm nộp:.....

Đã thu nộp NSNN:.....

+ Về cơ chế, chính sách: đã khắc phục, đề xuất thực hiện... kiến nghị

+ Về xử lý trách nhiệm: (trách nhiệm về hành chính, trách nhiệm hình sự):
nêu rõ nội dung và hình thức xử lý.

- Cuộc thứ 2:

2. Công tác kiểm tra nội bộ:

Tổng số cuộc kiểm tra nội bộ đã thực hiện trong kỳ:.... (trong đó, lũy kế từ kỳ báo cáo trước... cuộc)

Cụ thể như sau:

- Cuộc thứ nhất:

Quyết định kiểm tra: số, ngày, tháng, năm....

Nội dung kiểm tra:.....

Kết luận kiểm tra: số, ngày, tháng, năm....

Kết quả thực hiện: nêu rõ kết quả thực hiện các kiến nghị trong kết luận, trong đó:

+ Về kinh tế: kiến nghị thu tổng số thuế:.....

Xử phạt vi phạm hành chính:.....

Phạt chậm nộp:.....

Đã thu nộp NSNN:.....

+ Về cơ chế, chính sách: đã khắc phục, đề xuất thực hiện... kiến nghị

+ Về xử lý trách nhiệm: (trách nhiệm về hành chính, trách nhiệm hình sự):
nêu rõ nội dung và hình thức xử lý.

3. Kết quả thực hiện kiến nghị qua thanh tra, kiểm tra do Tổng cục Hải quan thực hiện:

Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra do Tổng cục Hải quan thực hiện trong kỳ:.... (trong đó, lũy kế từ kỳ báo cáo trước... cuộc)

Nêu cụ thể từng cuộc như phần trên

4. Kết quả thực hiện kiến nghị qua thanh tra, kiểm tra do các đơn vị ngoài ngành thực hiện:

Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra do các đơn vị ngoài ngành thực hiện trong kỳ:.... (trong đó, lũy kế từ kỳ báo cáo trước... cuộc)

Nêu cụ thể từng cuộc như phần trên

II. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

III- KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:

-

**TỔNG CỤC TRƯỞNG/
CỤC TRƯỞNG**

Ghi chú: Thời kỳ và thời hạn báo cáo cụ thể thực hiện theo quy định về chế độ báo cáo của Tổng cục Hải quan.

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

Phụ lục I

KIẾN NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VỀ CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH QUA THANH TRA, KIỂM TRA

Từ ngày đến ngày

(Kèm theo báo cáo số:/.....ngày))

STT	Tên đơn vị được TTr, Ktra	Kết luận thanh tra; Biên bản kiểm tra (Số, ngày, tháng, năm)	Kiến nghị	Kết quả thực hiện (Đã thực hiện; chưa thực hiện, lý do)	Ghi chú
I. Thanh tra:					
1					
2					
3					
II. Kiểm tra:					
1					
2					
3					

Người lập biểu

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

Phụ lục II

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XỬ LÝ ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CÓ SAI PHẠM, KHUYẾT ĐIỂM

Từ ngày đến ngày
(Kèm theo báo cáo số:/.....ngày)

STT	Tên đơn vị	Kết luận thanh tra tra (Số, ngày, tháng, năm)	Kiến nghị xử lý			Kết quả thực hiện		Ghi chú
			Người	Nội dung sai phạm	Hình thức xử lý	Đã thực hiện	Chưa thực hiện	
A. Thanh tra:								
1								
2								
3								
B. Kiểm tra								
1								
2								
3								

Ghi chú:

Thống kê các đơn vị, cá nhân có sai phạm bị xử lý trách nhiệm

Người lập biểu

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

Phụ lục III

KẾT QUẢ XỬ LÝ VỀ KINH TẾ SAU THANH TRA, KIỂM TRA

Từ ngày đến ngày.....

(Kèm theo báo cáo số: /.....ngày)

ST T	Đơn vị, đối tượng Thanh tra, Kiểm tra	Kết luận thanh tra (Số, ngày, tháng, năm)	Kiến nghị xử lý về kinh tế (đồng)								Tỷ lệ (%)	CÒN CHƯA THỰC HIỆN				Lý do những kiến nghị chưa thực hiện
			Kiến nghị				Kết quả thực hiện					TS	Thuế, phí	Phạt (Phạt VPHC, Phạt chậm nộp)	Khác	
			Tổng số	Thuế, phí	Phạt (Phạt VPHC, Phạt	Khác	Tổng số	Thuế, phí	Phạt (Phạt VPHC, Phạt	Khác						
A. Thanh tra chuyên ngành							-									
I	Ghi tên đơn vị thanh tra		-				-									
1	Đơn vị được thanh tra		-				-									
2			-				-									
3			-				-									
B. Kiểm tra			-				-									
II	Ghi tên đơn vị kiểm tra		-				-									
1	Đơn vị được kiểm tra		-				-									
2			-				-									
3			-				-									

Người lập biểu

Ghi chú: Mục I. Thanh tra: Thống kê các cuộc thanh tra trong kỳ báo cáo bao gồm: các cuộc thanh tra doanh nghiệp theo kế hoạch và thanh tra ngoài ngành. (các cuộc thanh tra không có kiến nghị xử lý về kinh tế thì điền 0 vào các mục tương ứng)

Mục II. Kiểm tra: Thống kê các cuộc kiểm tra nội bộ và các cuộc kiểm tra của các cơ quan ngoài ngành (không bao gồm các cuộc kiểm tra sau thông quan)

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

Phụ lục IV
KẾT QUẢ XỬ LÝ KHÁC SAU THANH TRA, KIỂM TRA

Từ ngày đến ngày

(Kèm theo báo cáo số: - /.....ngày))

STT	Kết luận thanh tra; Biên bản kiểm tra (Số, ngày, tháng, năm)	Đối tượng được thanh tra, kiểm tra	Kiến nghị	Kết quả thực hiện (Đã thực hiện; chưa thực hiện, lý do)	Ghi chú
I	Thanh tra:				
1					
2					
3					
4					
II	Kiểm tra				
1					
2					
3					
4					

Người lập biểu

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

**SỔ THEO DÕI THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA, KIỂM TRA DO TCHQ VÀ NGOÀI NGÀNH THỰC HIỆN
NĂM...**

STT	QUYẾT ĐỊNH THANH TRA/ KIỂM TRA (Số, ngày tháng năm)	ĐƠN VỊ THANH TRA/KIỂM TRA	ĐỐI TƯỢNG THANH TRA/KIỂM TRA	NỘI DUNG THANH TRA/KIỂM TRA	KẾT LUẬN THANH TRA/KIỂM TRA (số, ngày, tháng, năm)	NỘI DUNG KIẾN NGHỊ	KẾT QUẢ THỰC HIỆN	LÝ DO CHƯA THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1									
2									
3									

Ghi chú: Các đơn vị đóng thành sổ để theo dõi theo từng năm

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

SỐ THEO DÕI THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM.....

STT	QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA (Số, ngày tháng năm)	ĐƠN VỊ KIỂM TRA	ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA	NỘI DUNG KIỂM TRA	KẾT LUẬN KIỂM TRA (số, ngày, tháng, năm)	NỘI DUNG KIẾN NGHỊ	KẾT QUẢ THỰC HIỆN	TRƯỞNG ĐOÀN	GHI CHÚ
1									
2									
3									

Ghi chú: Các đơn vị đóng thành sổ để theo dõi theo từng năm

Tên cơ quan cấp trên
Tên cơ quan ban hành

**SỐ THEO DÕI THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA CHUYÊN NGÀNH
NĂM.....**

STT	QUYẾT ĐỊNH THANH TRA (Số, ngày tháng năm)	ĐƠN VỊ THANH TRA	ĐỐI TƯỢNG THANH TRA	NỘI DUNG THANH TRA	KẾT LUẬN THANH TRA (số, ngày, tháng, năm)	NỘI DUNG KIẾN NGHỊ	KẾT QUẢ THỰC HIỆN	TRƯỞNG ĐOÀN	GHI CHÚ
1									
2									
3									

Ghi chú: Các đơn vị đóng thành số để theo dõi theo từng năm