

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của
các Tổ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra**

CỤC TRƯỞNG CỤC THUẾ

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 381/QĐ-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-CT ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Cục trưởng Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các Ban thuộc Cục Thuế;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra; Trưởng ban Ban Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra.

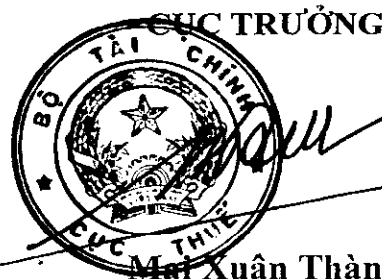
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra, Trưởng ban Ban Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Cục Thuế, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *Nguyễn*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Cục Thuế;
- Vụ TCCB, BTC;
- Các Ban, đơn vị thuộc Cục Thuế;
- Các Chi cục Thuế khu vực;
- Trang TTĐT Cục Thuế;
- VP Đảng ủy, Công đoàn;
- Lưu: VT, TCCB

ro



Mai Xuân Thành



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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra
(*Kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-CT ngày 03 tháng 3 năm 2025*
của Cục trưởng Cục Thuế)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các Tổ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra, kiểm tra được giao theo quy định tại Quyết định số 01/QĐ-CT ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Cục trưởng Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các Ban thuộc Cục Thuế.

2. Mỗi Tổ có Tổ trưởng và một số Phó Tổ trưởng.

Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về toàn bộ hoạt động của Tổ; Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của Tổ và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

Phó Tổ trưởng giúp việc cho Tổ trưởng, trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác do Tổ trưởng phân công.

3. Trong phạm vi nhiệm vụ được giao tại Quy định này, các Tổ có trách nhiệm chủ động tổ chức triển khai công việc của Tổ, đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian quy định.

4. Đối với các công việc liên quan đến nhiều Tổ hoặc các Ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Thuế, Tổ chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các Tổ khác thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra hoặc báo cáo Lãnh đạo Ban để đề nghị các Ban, đơn vị khác phối hợp triển khai thực hiện.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Điều 1. Tổ Nghiệp vụ số 1

Tổ Nghiệp vụ số 1 có nhiệm vụ: Tổng hợp báo cáo, kết quả công tác của Ban Thanh tra, kiểm tra; chủ trì hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra thuế; đầu mối đôn đốc thực hiện các kết luận, kiến nghị về thuế của Ban Chỉ đạo quốc gia chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả; Trực tiếp thực hiện thanh tra, kiểm tra thuế và hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thuế đối với lĩnh vực, ngành nghề: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản; khai khoáng; công nghiệp chế biến, chế tạo; sản xuất và phân phối điện, khí đốt, nước nóng, hơi nước và điều hòa không khí; cung cấp nước, hoạt động quản lý và xử lý rác

thải, nước thải; xây dựng; hoạt động kinh doanh bất động sản và các lĩnh vực, ngành nghề khác theo phân công. Tham gia xây dựng các văn bản pháp luật, hướng dẫn, trả lời vướng mắc liên quan đến Luật Quản lý thuế, thuế tài nguyên, thuế bảo vệ môi trường, các khoản thu liên quan từ đất; Chủ trì thực hiện giám định tư pháp về thuế; công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng, công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Ban Thanh tra, kiểm tra.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Chủ trì xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác thanh tra, kiểm tra thuế của Cục Thuế; Tổng hợp chung về việc xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm của các Tổ Nghiệp vụ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra.

2. Tổng hợp kế hoạch thanh tra, kiểm tra của cơ quan Cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

3. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra thuế trên cơ sở kết quả phân loại rủi ro thuộc lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

4. Thực hiện kế hoạch, chuyên đề thanh tra, kiểm tra thuế; thanh tra, kiểm tra thuế đột xuất của Cục Thuế đối với người nộp thuế thuộc lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

5. Tham gia xây dựng các văn bản pháp luật liên quan đến Luật Quản lý thuế, thuế tài nguyên, thuế bảo vệ môi trường, giám định tư pháp, các khoản thu liên quan từ đất.

6. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung hoặc huỷ bỏ những quy định trái với văn bản pháp luật, không còn phù hợp theo yêu cầu quản lý được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra, kiểm tra thuế. Đồng thời tham mưu trình cấp thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc về công tác xây dựng kế hoạch, công tác thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

7. Thực hiện thanh tra lại vụ việc đã có kết luận thanh tra của Chi cục Thuế; thanh tra kết quả kiểm tra thuế của Cục Thuế, Chi cục Thuế theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì tham mưu xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật về thuế phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thuế đối với người nộp thuế thuộc lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

9. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác giám định tư pháp về thuế; đề xuất cử giám định viên thực hiện giám định tư pháp về thuế theo quy định của pháp luật.

10. Chủ trì, chỉ đạo, theo dõi, phối hợp, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện các kết luận, kiến nghị về thuế của Ban Chỉ đạo quốc gia chống

buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả.

11. Thực hiện ấn định thuế thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Quản lý thuế.

12. Chủ trì tổng hợp chung chương trình công tác tháng, quý, năm của Ban Thanh tra, kiểm tra.

13. Tổng hợp chung báo cáo, đánh giá kết quả công tác của Ban Thanh tra, kiểm tra.

14. Tham mưu, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công tác tổ chức, quản lý công chức, biên chế, thi đua khen thưởng, truyền thông.

15. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực được phân công. Tổng hợp và điều phối chung công tác đào tạo, bồi dưỡng của Ban Thanh tra, kiểm tra.

16. Đề xuất, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực được giao.

17. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

18. Xây dựng hướng dẫn thực hiện các quy chế, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra giao.

Điều 2. Tổ Nghiệp vụ số 2

Tổ Nghiệp vụ số 2 có nhiệm vụ: Chủ trì tổ chức xây dựng, triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin, các chỉ số tiêu chí và cơ sở dữ liệu phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra thuế. Trực tiếp thực hiện thanh tra, kiểm tra thuế đối với các lĩnh vực, ngành nghề: bán buôn và bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác; vận tải kho bãi; dịch vụ lưu trú và ăn uống; hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm; hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ; giáo dục và đào tạo; y tế và hoạt động trợ giúp xã hội; hoạt động dịch vụ khác hoạt động làm thuê các công việc trong các hộ gia đình, sản xuất sản phẩm vật chất và dịch vụ tự tiêu dùng của hộ gia đình và các lĩnh vực, ngành nghề khác theo phân công. Tham gia xây dựng các văn bản pháp luật, hướng dẫn, trả lời các vướng mắc liên quan đến thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, phí, lệ phí, thuế xuất nhập khẩu, bảo hiểm xã hội, xử phạt vi phạm hành chính, hóa đơn, hoàn thuế; Đầu mối tiếp nhận, báo cáo Trưởng ban phân công; đôn đốc, tổng hợp báo cáo thực hiện các kết luận, kiến nghị về thuế của Kiểm toán nhà nước, Cơ quan Công an, Viện kiểm sát và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác. Đầu mối xử lý thông tin các tổ chức, cá nhân có giao dịch đáng ngờ qua ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước cung cấp.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Chủ trì xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được

phân công.

2. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra thuế trên cơ sở kết quả phân loại rủi ro thuộc ngành, lĩnh vực thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

3. Thực hiện kế hoạch, chuyên đề thanh tra, kiểm tra thuế; thanh tra, kiểm tra thuế đột xuất của Cục Thuế thuộc ngành, lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

4. Tham gia xây dựng các văn bản pháp luật liên quan đến thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, phí, lệ phí, thuế xuất nhập khẩu, bảo hiểm xã hội, xử phạt vi phạm hành chính, hóa đơn, hoàn thuế.

5. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung hoặc huỷ bỏ những quy định trái với văn bản pháp luật, không còn phù hợp theo yêu cầu quản lý được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công. Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc về công tác thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

6. Thực hiện thanh tra lại vụ việc đã có kết luận thanh tra của Chi cục Thuế; thanh tra kết quả kiểm tra thuế của Cục Thuế, Chi cục Thuế theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì tham mưu xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật về thuế phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thuế đối với người nộp thuế thuộc ngành, lĩnh vực được phân công.

8. Chủ trì tổng hợp, báo cáo và phối hợp với các Tổ thực hiện triển khai xử lý thông tin các tổ chức, cá nhân có giao dịch đáng ngờ qua ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước cung cấp.

9. Đầu mối tiếp nhận, báo cáo Trưởng ban phân công; đôn đốc, tổng hợp báo cáo thực hiện các kết luận, kiến nghị về thuế của Kiểm toán nhà nước, Cơ quan Công an, Viện kiểm sát và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác.

10. Thực hiện ấn định thuế thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Quản lý thuế.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, hướng dẫn triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thanh tra, kiểm tra thuế; công tác kiểm tra nội bộ; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại; giải quyết tố cáo; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. Tổng hợp, cập nhật các kỹ năng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thuế, các hành vi vi phạm về thuế; công tác kiểm tra nội bộ; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại; giải quyết tố cáo; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực phát sinh để hoàn thiện ứng dụng công nghệ thông tin.

12. Chủ trì thực hiện tổng hợp, phân tích, đánh giá các chỉ số tiêu chí, tiêu

chí trong các bộ tiêu chí quản lý rủi ro chưa phù hợp với thực tiễn được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra để đề xuất sửa đổi, bổ sung.

13. Xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm theo nhiệm vụ được phân công.

14. Tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả, nghiên cứu đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra thuế và các công tác khác theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

15. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thuế đối với người nộp thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

16. Đề xuất, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực, ngành nghề được giao.

17. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

18. Xây dựng, hướng dẫn thực hiện các quy chế, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra giao.

Điều 3. Tổ Nghiệp vụ số 3

Tổ Nghiệp vụ số 3 có nhiệm vụ: Trực tiếp thực hiện thanh tra, kiểm tra thuế liên quan đến lĩnh vực, ngành nghề: người nộp thuế có giao dịch liên kết; doanh nghiệp vốn đầu tư nước ngoài; kinh doanh thương mại điện tử; thông tin và truyền thông; hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ; nghệ thuật, vui chơi giải trí; hoạt động của các tổ chức và cơ quan quốc tế và các lĩnh vực, ngành nghề khác theo phân công. Tham gia xây dựng các văn bản pháp luật, hướng dẫn, trường lời vướng mắc liên quan đến thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân, thuế nhà thầu. Đầu mối tiếp nhận, báo cáo Trưởng ban phân công; đôn đốc, tổng hợp báo cáo thực hiện các kết luận, kiến nghị về thuế của Thanh tra Chính phủ và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Chủ trì xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác thanh tra, kiểm tra thuế theo nhiệm vụ được phân công.

2. Chủ trì xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra thuế trên cơ sở kết quả phân loại rủi ro thuộc lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

3. Thực hiện kế hoạch, chuyên đề thanh tra, kiểm tra thuế; thanh tra, kiểm tra thuế đột xuất của Cục Thuế thuộc ngành, lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

4. Tham gia xây dựng các văn bản pháp luật liên quan đến thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân, thuế nhà thầu.

5. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung

hoặc huỷ bỏ những quy định trái với văn bản pháp luật, không còn phù hợp theo yêu cầu quản lý được phát hiện thông qua hoạt động thanh tra, kiểm tra thuế theo ngành, lĩnh vực được phân công. Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc về công tác thanh tra, kiểm tra thuế theo ngành, lĩnh vực được phân công.

6. Thực hiện thanh tra lại vụ việc đã có kết luận thanh tra của Chi cục Thuế; thanh tra kết quả kiểm tra thuế của Cục Thuế, Chi cục Thuế theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì tham mưu xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật về thuế phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thuế thuộc lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

8. Đầu mối tiếp nhận, báo cáo Trưởng ban phân công; đôn đốc, tổng hợp báo cáo thực hiện các kết luận, kiến nghị về thuế của Thanh tra Chính phủ và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác.

9. Thực hiện ấn định thuế thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Quản lý thuế.

10. Xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm theo nhiệm vụ được phân công.

11. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thuế theo lĩnh vực, ngành nghề được phân công.

12. Đề xuất, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực được giao.

13. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

14. Xây dựng hướng dẫn thực hiện các quy chế, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra giao.

Điều 4. Tổ Nghiệp vụ số 4

Tổ Nghiệp vụ số 4 có nhiệm vụ: Tham mưu trong việc chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của Cục Thuế liên quan tới việc tuân thủ các quy định pháp luật trong công tác quản lý thuế; công tác chấp hành kỷ cương, kỷ luật; việc thực hiện nội quy, quy chế và thực thi công vụ của cơ quan thuế và công chức thuế các cấp. Công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản. Xây dựng quy chế làm việc của Ban Thanh tra, kiểm tra. Tham mưu cho cấp có thẩm quyền xây dựng các ứng dụng công nghệ thông tin, các chỉ số tiêu chí và cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra nội bộ.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Chủ trì xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn

và hàng năm về công tác kiểm tra nội bộ của Cục Thuế.

2. Xây dựng tổng hợp kế hoạch kiểm tra nội bộ; kiểm tra công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản của Cục Thuế.

3. Chủ trì nghiên cứu, tham mưu, xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, các quy trình, quy chế, các văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ; công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản của Cục Thuế.

4. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát cơ quan thuế các cấp triển khai thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ kiểm tra nội bộ, quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản.

5. Tổ chức thực hiện kiểm tra việc tuân thủ pháp luật về thuế; tính liêm chính của cơ quan thuế, công chức thuế; việc thực hiện các nội quy, quy chế làm việc, quy trình nghiệp vụ do Cục Thuế ban hành và các văn bản pháp luật khác có liên quan đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan Thuế các cấp theo chương trình kế hoạch được giao hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền; công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản.

6. Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với công chức thuế vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy trình nghiệp vụ được phát hiện qua thông qua công tác kiểm tra nội bộ; công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra nội bộ theo thẩm quyền. Khuyến nghị các vấn đề liên quan tới công tác chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản.

7. Tổng hợp, báo cáo, phân tích, đánh giá kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; công tác quản lý chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản theo yêu cầu và tổng hợp chung kết quả của Cục Thuế theo yêu cầu phục vụ công tác quản lý thuế.

8. 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 quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi bổ sung các chế độ, chính sách không còn phù hợp được phát hiện thông qua hoạt động kiểm tra nội bộ; kiểm tra công tác chi tiêu tài chính, mua sắm tài sản.

9. Chủ trì thực hiện tổng hợp, phân tích, đánh giá các chỉ số tiêu chí, tiêu chí trong các bộ tiêu chí quản lý rủi ro chưa phù hợp với thực tiễn được phát hiện qua công tác kiểm tra nội bộ để đề xuất sửa đổi, bổ sung.

10. Chủ trì xây dựng quy chế làm việc của Ban Thanh tra, kiểm tra.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ theo lĩnh vực được phân công.

12. Đề xuất, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực được giao.

13. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy

định.

14. Xây dựng hướng dẫn thực hiện các quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra giao.

Điều 5. Tổ Nghiệp vụ số 5

Tổ Nghiệp vụ số 5 có nhiệm vụ: Chủ trì thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; giải quyết tố cáo hành vi trốn thuế, vi phạm pháp luật thuế của người nộp thuế; thực hiện chức năng tham mưu trong việc chỉ đạo, tổ chức giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh, liên quan tới việc chấp hành công vụ, thực thi pháp luật về quản lý thuế của cơ quan thuế và công chức thuế, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tiêu cực; công tác kiểm soát tài sản, thu nhập tại các đơn vị, tổ chức trong cơ quan thuế các cấp; tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Chủ trì xây dựng chiến lược chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của Cục Thuế.

2. Xây dựng, tổng hợp kế hoạch kiểm tra về công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác kiểm soát tài sản, thu nhập của Cục Thuế.

3. Chủ trì nghiên cứu, tham mưu, xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, các quy trình, quy chế, các văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tiêu cực; xác minh tài sản, thu nhập của Cục Thuế.

4. Tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát cơ quan thuế các cấp khi thực hiện quy chế, quy trình, biện pháp nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, công tác giải quyết tố cáo, công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tiêu cực; xác minh tài sản, thu nhập.

5. Tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại; tổ chức thực hiện giải quyết tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh về hành vi trốn thuế, vi phạm pháp luật về thuế của người nộp thuế, về thực thi công vụ của công chức thuế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tiêu cực; xác minh tài sản, thu nhập tại các đơn vị theo chương trình kế hoạch hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền. Hướng dẫn, phối hợp tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng và các thông tin phản ánh trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6. Đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý đối với công chức và người lao động thuộc cơ quan thuế vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy trình nghiệp vụ được phát hiện qua công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; công tác giải

quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

7. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý, giải quyết tố cáo; các kết luận kiểm tra về công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các cuộc kiểm tra khác thuộc thẩm quyền.

8. Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp các dấu hiệu, hành vi tham nhũng, nhận diện những hành vi, biểu hiện gây phiền hà, nhũng nhiễu, thông đồng của cán bộ, công chức thuế trong thực thi công vụ tại tất cả các bộ phận quản lý thuế. Từ đó đề xuất giải pháp phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng và triển khai thống nhất của Cục Thuế.

9. Chủ trì tổng hợp, báo cáo phân tích, đánh giá kết quả thực hiện, nghiên cứu đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; công tác giải quyết tố cáo hành vi trốn thuế của người nộp thuế; tổng hợp chung kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh; công tác phòng chống tham nhũng, công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tiêu cực; đường dây nóng, các vụ án hình sự liên quan đến công chức thuế thuộc phạm vi quản lý của Tổ để tổng hợp, báo cáo kết quả chung của Cục Thuế.

10. 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 quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi bổ sung các chế độ, chính sách không còn phù hợp được phát hiện thông qua công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; công tác giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng của Cục Thuế; Tổng hợp các vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết, đúc kết các phương pháp, kinh nghiệm qua thực tiễn giải quyết để tham gia xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy trình, quy chế liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại; công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng và kiểm soát tài sản thu nhập.

11. Thực hiện tổng hợp, phân tích, đánh giá các chỉ số tiêu chí, tiêu chí trong các bộ tiêu chí quản lý rủi ro chưa phù hợp với thực tiễn được phát hiện qua công tác giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh, phòng chống tham nhũng để đề xuất sửa đổi, bổ sung.

12. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ theo lĩnh vực được phân công.

13. Đề xuất, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực được giao.

14. Thực hiện việc bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

15. Xây dựng hướng dẫn thực hiện các quy trình nghiệp vụ và các nhiệm

vụ khác do Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra giao.

III. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Mối quan hệ công tác của các Tổ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra

1. Chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra.

2. Đối với các Tổ thuộc Ban Thanh tra, kiểm tra là mối quan hệ ngang cấp trên nguyên tắc trao đổi, phối hợp công tác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Đối với các đơn vị trong và ngoài Cục Thuế là quan hệ phối hợp công tác theo sự chỉ đạo và ủy quyền của Trưởng ban Ban Thanh tra, kiểm tra. / *Nguyễn*